



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA
NOMOR 4/1361/HI.02.00/XII/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBAYARAN DANA IURAN PESERTA
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN
OLEH PEMERINTAH

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembayaran Dana Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan Oleh Pemerintah, perlu disusun petunjuk teknis pembayaran dana iuran peserta program jaminan kehilangan pekerjaan oleh Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Dana Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan Oleh Pemerintah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6649);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembayaran Dana Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan Oleh Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1197);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pendaftaran Peserta dan Pelaksanaan Rekomposisi Iuran Dalam Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 300);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, Penggunaan, Dan Pertanggungjawaban Dana Awal Dan Akumulasi Iuran Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1196);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAYARAN DANA IURAN PESERTA PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN OLEH PEMERINTAH.
- KESATU : Petunjuk Teknis Pembayaran Dana Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan oleh Pemerintah yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pelaksanaan pembayaran dana iuran peserta program jaminan kehilangan pekerjaan oleh Pemerintah.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor 4/1345/HI.02.00/XII/2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan Oleh Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2022

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,



INDAH ANGGORO PUTRI
NIP 19681011 199603 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA
NOMOR 4/1361/HI.02.00/XII/2022
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PEMBAYARAN DANA IURAN PESERTA
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN
PEKERJAAN OLEH PEMERINTAH

PETUNJUK TEKNIS PEMBAYARAN DANA IURAN PESERTA
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN
OLEH PEMERINTAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem jaminan sosial nasional pada dasarnya merupakan program negara yang bertujuan memberikan kepastian pelindungan dan kesejahteraan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Melalui sistem jaminan sosial nasional setiap penduduk diharapkan dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak apabila terjadi hal-hal yang dapat mengakibatkan hilang atau berkurangnya pendapatan, karena menderita sakit, mengalami kecelakaan kerja, kehilangan pekerjaan, memasuki usia lanjut, pensiun atau meninggal dunia.

Sesuai Konvensi *International Labour Organization* (ILO) Nomor 102 Tahun 1952 tentang (Standar Minimal) Jaminan Sosial, Pemerintah wajib memberikan pelindungan jaminan sosial yang paripurna bagi warga negaranya. Berkaitan dengan hal ini maka perbaikan pelaksanaan jaminan sosial terus dilakukan dan untuk itu melalui Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU Cipta Kerja) telah

dilakukan penyempurnaan terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (UU SJSN) dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (UU BPJS). Sebagaimana tertuang dalam Pasal 82 UU Cipta Kerja, penyempurnaan terhadap UU SJSN tersebut dilakukan dengan menambahkan 1 (satu) program baru yakni Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Dengan demikian maka secara keseluruhan program jaminan sosial meliputi jaminan kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), jaminan hari tua, jaminan pensiun, Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Selanjutnya melalui Pasal 83 UU Cipta Kerja juga telah dilakukan penyempurnaan terhadap ketentuan dalam UU BPJS yang mengatur bahwa BPJS Ketenagakerjaan menyelenggarakan program JKK, jaminan hari tua, jaminan pensiun, JKM dan JKP.

Landasan pemikiran lahirnya program JKP sebagai akibat tidak adanya jaminan sosial bagi pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja, sehingga untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari menggunakan manfaat jaminan hari tua. Sementara pada hakikatnya jaminan hari tua merupakan pelindungan sosial pada saat pekerja/buruh tidak mampu bekerja karena memasuki usia pensiun atau cacat total tetap.

Dalam situasi pekerja/buruh mengalami kehilangan pekerjaan tentu akan berdampak terhadap derajat status sosialnya, khususnya lingkungan tempat tinggalnya maupun masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu, penyelenggaraan JKP bertujuan mempertahankan derajat kehidupan yang layak pada saat pekerja/buruh kehilangan pekerjaan atau terkena pemutusan hubungan kerja. Hal ini akan memotivasi pekerja/buruh untuk berkeinginan bekerja kembali atau berusaha mandiri. Pemerintah perlu melakukan langkah konkret dalam memberikan pelindungan kepada pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja melalui penetapan dan pengundangan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan, iuran JKP sebesar 0,46% dari upah sebulan bersumber dari iuran yang dibayarkan oleh Pemerintah Pusat dan sumber pendanaan JKP. Iuran yang dibayarkan oleh Pemerintah Pusat sebesar 0,22% dari upah sebulan. Berkaitan dengan hal tersebut untuk memenuhi syarat dalam pembayaran iuran yang tertib administrasi, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, maka disusunlah Petunjuk Teknis Pembayaran Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan Oleh Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

1. **Maksud**

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembayaran Dana Iuran Peserta oleh Pemerintah.

2. **Tujuan**

Petunjuk teknis ini bertujuan untuk:

- a. melaksanakan pembayaran Dana Iuran Peserta oleh Pemerintah agar berjalan dengan tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menyamakan persepsi seluruh pihak terkait dalam pelaksanaan pembayaran Dana Iuran Peserta oleh Pemerintah; dan
- c. memberikan pedoman tentang tata cara atau mekanisme pencairan dan pembayaran Dana Iuran Peserta program JKP bagi seluruh pihak terkait.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat panduan pelaksanaan pembayaran Dana Iuran Peserta program JKP oleh Pemerintah yang meliputi:

1. Dana Iuran Peserta Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan;
2. Tata Cara Pencairan dan Pembayaran Dana Iuran Peserta;
3. Laporan Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi; dan
4. Penutup.

D. Pengertian

1. Jaminan Kehilangan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat JKP adalah jaminan sosial yang diberikan kepada Pekerja/Buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja berupa manfaat uang tunai, akses informasi pasar kerja, dan pelatihan kerja.
2. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima Upah atau imbalan dalam bentuk lain.
3. Pengusaha adalah:
 - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
 - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
 - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
4. Peserta Program JKP yang selanjutnya disebut Peserta adalah Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dengan Pengusaha dan telah terdaftar serta membayar iuran.
5. Dana Iuran Peserta Program JKP yang selanjutnya disebut Dana Iuran Peserta adalah dana iuran yang dibayar oleh Pemerintah dan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
6. Upah adalah hak Pekerja/Buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Pengusaha atau Pemberi Kerja kepada Pekerja/Buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundangan, termasuk tunjangan bagi Pekerja/Buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
7. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat Peserta mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
8. Jaminan Kematian yang selanjutnya disebut JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika Peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.

9. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara (BUN).
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
13. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang bertanggung jawab di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja pada Kementerian Ketenagakerjaan.

BAB II
DANA IURAN PESERTA
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN

1. Tujuan Pembayaran Dana Iuran Peserta

Untuk melaksanakan kewajiban pembayaran Dana Iuran Peserta oleh Pemerintah.

2. Instansi yang Membayar Dana Iuran Peserta

Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan dengan alamat Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51, Lantai 8A, Jakarta Selatan 12950.

3. Penerima Dana Iuran Peserta

- Penerima Dana Iuran Peserta adalah Peserta BPJS Ketenagakerjaan yang memenuhi syarat sebagai Peserta.
- Syarat penerima Dana Iuran Peserta:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. belum mencapai usia 54 (lima puluh empat) tahun pada saat mendaftar;
 - c. mempunyai hubungan kerja dengan Pengusaha baik berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu atau perjanjian kerja waktu tidak tertentu;
 - d. telah diikutsertakan dalam program jaminan sosial sebagai peserta penerima Upah dengan ketentuan:
 - 1) Pekerja/Buruh yang bekerja pada usaha besar dan usaha menengah, diikutsertakan pada program jaminan kesehatan, JKK, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan JKM;
 - 2) Pekerja/Buruh yang bekerja pada usaha mikro dan usaha kecil, sekurang-kurangnya pada program jaminan kesehatan, JKK, jaminan hari tua, dan JKM.
 - e. telah dilakukan rekomposisi iuran JKK dan JKM bagi Peserta oleh BPJS Ketenagakerjaan.
- Pemenuhan syarat penerima Dana Iuran Peserta tersebut di atas telah dilakukan verifikasi dan validasi oleh BPJS Ketenagakerjaan.

- BPJS Ketenagakerjaan bertanggung jawab mutlak atas hasil verifikasi dan validasi tersebut apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian.

4. Jumlah Dana Iuran Peserta

Sebesar 0,22% (nol koma dua puluh dua persen) dari Upah sebulan yang dilaporkan oleh Pengusaha kepada BPJS Ketenagakerjaan.

5. Sumber Dana Iuran Peserta

Dana Iuran Peserta bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan.

BAB III

TATA CARA PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN DANA IURAN PESERTA

Pencairan dan pembayaran Dana Iuran Peserta dilaksanakan melalui tahap penyampaian tagihan Dana Iuran Peserta, pengecekan dokumen kelengkapan tagihan dan data, dan penetapan penerima Dana Iuran Peserta dan pencairan Dana Iuran Peserta.

A. Penyampaian Tagihan Dana Iuran Peserta

1. BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan surat tagihan Dana Iuran Peserta yang dibayarkan oleh Pemerintah kepada KPA dengan tembusan kepada Direktur Jenderal paling lambat tanggal 7 setiap bulan dan melampirkan dokumen tagihan dan data sebagai berikut:
 - a. daftar perhitungan Dana Iuran Peserta;
 - b. kuitansi/tanda terima Dana Iuran Peserta;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - d. perhitungan rekomposisi iuran program JKK dan JKM;
 - e. data calon penerima Dana Iuran Peserta; dan
 - f. laporan pertanggungjawaban pembayaran Dana Iuran Peserta bulan sebelumnya.
2. Surat tagihan Dana Iuran Peserta paling sedikit memuat:
 - a. tanggal dan nomor surat;
 - b. perihal dan tujuan surat;
 - c. keterangan telah dilakukan verifikasi dan validasi pemenuhan persyaratan kepesertaan JKP yang meliputi:
 - 1) kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan;
 - 2) kepesertaan jaminan kesehatan di badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan;
 - 3) rekomposisi iuran program JKK dan JKM.
 - d. tanda tangan pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama BPJS Ketenagakerjaan.

3. Daftar perhitungan Dana Iuran Peserta, kuitansi/tanda terima Dana Iuran Peserta, dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b, dan huruf c masing-masing sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E, huruf F, dan huruf G Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.02/2021.
4. Data calon penerima Dana Iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e disampaikan dalam bentuk salinan digital (*soft file*), terdiri atas:
 - a. nomor induk kependudukan;
 - b. nama calon penerima Dana Iuran Peserta;
 - c. tanggal lahir (yyyy-mm-dd);
 - d. tanggal pertama kali mendaftar program JKP (yyyy-mm-dd);
 - e. status hubungan kerja (PKWT/PKWTT);
 - f. tanggal awal kontrak atau mulai bekerja (yyyy-mm-dd);
 - g. tanggal akhir kontrak, jika status PKWT (yyyy-mm-dd);
 - h. nama perusahaan;
 - i. provinsi domisili perusahaan;
 - j. kabupaten/kota domisili perusahaan;
 - k. skala usaha (mikro, kecil, menengah atau besar);
 - l. tanggal pemadanan program jaminan kesehatan (yyyy-mm-dd);
 - m. nomor kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan yang telah di-*masking*;
 - n. tanggal rekomposisi (yyyy-mm-dd);
 - o. tahun dan bulan kepesertaan program jaminan hari tua (yyyy-mm);
 - p. tahun dan bulan kepesertaan program jaminan pensiun (yyyy-mm);
 - q. Upah yang dilaporkan perusahaan kepada BPJS Ketenagakerjaan;
 - r. perhitungan rekomposisi iuran program JKK dan JKM;
 - s. bulan Dana Iuran Peserta;
 - t. tahun Dana Iuran Peserta; dan
 - u. Dana Iuran Peserta yang ditagihkan ke Pemerintah.

5. Dalam hal tanggal 7 merupakan hari libur atau hari yang diliburkan, surat tagihan Dana Iuran Peserta diajukan 1 (satu) hari kerja setelah tanggal 7 atau setelah hari libur atau hari yang diliburkan.

B. Pengecekan Dokumen Tagihan dan Data

1. KPA menyampaikan surat tagihan Dana Iuran Peserta kepada PPK beserta dokumen tagihan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf f, untuk dilakukan pengecekan kelengkapan dokumen.
2. KPA menyampaikan data kepada Kepala Barenbang *c.q.* Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan berupa data calon penerima Dana Iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf e, untuk dilakukan pengecekan data, yang meliputi:
 - a. kelengkapan data;
 - b. duplikasi data;
 - c. usia di bawah 54 (lima puluh empat) tahun pada saat mendaftar program JKP;
 - d. status hubungan kerja (PKWT/PKWTT) dan kontrak kerja (aktif/tidak aktif);
 - e. telah diikutsertakan dalam program jaminan sosial sebagai peserta penerima Upah dengan ketentuan:
 - 1) Pekerja/Buruh yang bekerja pada usaha besar dan usaha menengah, diikutsertakan pada program jaminan kesehatan, JKK, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan JKM;
 - 2) Pekerja/Buruh yang bekerja pada usaha mikro dan usaha kecil, diikutsertakan sekurang-kurangnya pada program jaminan kesehatan, JKK, jaminan hari tua, dan JKM.
 - f. besaran upah;
 - g. jumlah rekomposisi iuran program JKK dan JKM; dan
 - h. jumlah iuran program JKP.
3. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan menyampaikan hasil pengecekan kelengkapan data kepada KPA paling lambat 2 (dua) hari sejak data diterima dengan tembusan kepada PPK.

4. PPK melakukan pengecekan kesesuaian dokumen tagihan dan hasil pengecekan kelengkapan data calon penerima Iuran Peserta yang disampaikan oleh Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan.
 5. Dalam hal dokumen tagihan dan data calon penerima Dana Iuran Peserta tidak lengkap, dan/atau tidak benar, dan/atau diragukan kebenarannya oleh KPA, KPA memberitahu dan/atau mengembalikan dokumen tagihan dan/atau data kepada BPJS Ketenagakerjaan agar dilengkapi dan diperbaiki atau diklarifikasi.
 6. BPJS Ketenagakerjaan mengembalikan dokumen tagihan dan/atau data yang telah dilengkapi dan diperbaiki atau diklarifikasi paling lambat 1 (satu) hari sejak dokumen dan/atau data calon penerima Dana Iuran Peserta yang tidak lengkap dan/atau tidak benar, diterima.
 7. Apabila klarifikasi data memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) hari, maka akan ditagihkan pada bulan selanjutnya setelah data tersebut terklarifikasi kebenarannya.
- C. Penetapan Penerima Dana Iuran Peserta dan Pencairan Dana Iuran Peserta
1. PPK menyampaikan hasil pengecekan kesesuaian dokumen tagihan dan data calon penerima Dana Iuran Peserta, kepada KPA.
 2. Berdasarkan hasil pengecekan kesesuaian dokumen dan data calon penerima Dana Iuran Peserta oleh PPK, KPA menetapkan penerima Dana Iuran Peserta dengan Surat Keputusan KPA.
 3. Surat Keputusan KPA digunakan sebagai dasar pencairan dana.
 4. Pencairan Dana Iuran Peserta dilaksanakan sesuai tata cara pencairan Dana Iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.02/2021.
 5. Pembayaran Dana Iuran Peserta oleh Pemerintah kepada BPJS Ketenagakerjaan melalui rekening:

Nama bank	:	Bank Mandiri
Cabang	:	Plaza BPJamsostek
Nomor rekening	:	1240010647601
Atas nama	:	BPJS Ketenagakerjaan

BAB IV

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Laporan Pertanggungjawaban

1. BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Iuran Peserta kepada KPA disertai lampiran data penerima Dana Iuran Peserta yang terdiri atas:
 - a. nomor induk kependudukan;
 - b. nama calon penerima Dana Iuran Peserta;
 - c. tanggal lahir (yyyy-mm-dd);
 - d. tanggal pertama kali mendaftar program JKP (yyyy-mm-dd);
 - e. status hubungan kerja (PKWT/PKWTT);
 - f. tanggal awal kontrak atau mulai bekerja (yyyy-mm-dd);
 - g. tanggal akhir kontrak, jika status PKWT (yyyy-mm-dd);
 - h. nama perusahaan;
 - i. provinsi domisili perusahaan;
 - j. kabupaten/kota domisili perusahaan;
 - k. skala usaha (mikro, kecil, menengah atau besar);
 - l. tanggal pemadanan program jaminan kesehatan (yyyy-mm-dd);
 - m. nomor kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan yang telah di-*masking*;
 - n. tanggal rekomposisi (yyyy-mm-dd);
 - o. tahun dan bulan kepesertaan program jaminan hari tua (yyyy-mm);
 - p. tahun dan bulan kepesertaan program jaminan pensiun (yyyy-mm);
 - q. Upah yang dilaporkan perusahaan kepada BPJS Ketenagakerjaan;
 - r. perhitungan rekomposisi iuran program JKK dan JKM;
 - s. bulan Dana Iuran Peserta;
 - t. tahun Dana Iuran Peserta;
 - u. Dana Iuran Peserta yang ditagihkan ke Pemerintah;
 - v. Nilai posting; dan
 - w. tanggal *posting* (yyyy-mm-dd).

Yang dimaksud *posting* adalah dibukukannya Dana Iuran Peserta yang diterima dari Pemerintah ke masing-masing Peserta.

2. Laporan pertanggungjawaban Dana Iuran Peserta disampaikan kepada KPA sebelum atau pada saat mengajukan tagihan Dana Iuran Peserta periode berikutnya.
3. Laporan pertanggungjawaban Dana Iuran Peserta menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

B. Monitoring dan Evaluasi

Direktur Jenderal dan KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembayaran Iuran Peserta oleh Pemerintah kepada BPJS Ketenagakerjaan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pihak yang terkait dengan pembayaran Iuran Peserta oleh Pemerintah, sehingga pelaksanaan program JKP dapat berjalan dengan baik, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan pembayaran Iuran Peserta yang merupakan kewajiban Pemerintah tersebut diharapkan dapat mewujudkan tujuan program JKP untuk memberikan pelindungan bagi Pekerja/Buruh yang mengalami resiko kehilangan pekerjaan akibat pemutusan hubungan kerja.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2022

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,



Format Laporan Pertanggungjawaban Dana Iuran Peserta.

Kop Surat BPJS Ketenagakerjaan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA IURAN PESERTA
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN

- | | | | |
|---|---|----------|-----|
| 1. Bulan | : | | (1) |
| 2. Tahun | : | | (2) |
| 3. Jumlah rekomposisi iuran JKK dan JKM | : | Rp..... | (3) |
| 4. Jumlah dana diterima | : | Rp..... | (4) |
| 5. Jumlah dana di-posting | : | Rp..... | (5) |
| 6. Jumlah Peserta penerima iuran | : | TK | (6) |
| 7. Jumlah dana yang belum di-posting | : | Rp..... | (7) |

Jakarta, (8)

BPJS Ketenagakerjaan,

..... (9)

..... (10)

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA IURAN
PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN

NO	URAIAN
(1)	Diisi bulan berkenaan dengan huruf
(2)	Diisi tahun berkenaan dengan huruf
(3)	Diisi jumlah rekomposisi iuran JKK dan JKM
(4)	Diisi jumlah dana diterima dari Pemerintah
(5)	Diisi jumlah dana iuran yang sudah dibukukan
(6)	Diisi jumlah tenaga kerja penerima iuran
(7)	Diisi jumlah dana iuran yang belum dibukukan
(8)	Diisi tanggal penerbitan laporan pertanggungjawaban
(9)	Diisi nama jabatan penandatangan laporan pertanggungjawaban
(10)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
(11)	Diisi nama lengkap penanda tangan laporan pertanggungjawaban