



## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan kasih sayangNya, BPJS Ketenagakerjaan dapat kembali menerbitkan buku Pedoman Tanya Jawab edisi kedua. Direksi BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Buku Pedoman Tanya Jawab Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

Buku Pedoman Tanya Jawab Jaminan Sosial Ketenagakerjaan ini memberikan kemudahan bagi insan BPJS Ketenagakerjaan dan peserta khususnya, untuk memahami program dan layanan yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan, hak dan kewajiban antara pengelola dan stakeholder, serta perlindungan risiko dan manfaat yang diberikan dalam pengelolaan jaminan sosial ketenagakerjaan.

Pada edisi keempat ini, BPJS Ketenagakerjaan menyempurnakan pertanyaan dan jawaban seiring dengan berubahnya manfaat, penambahan program dan kanal layanan serta dinamika digitalisasi, yang membuktikan bahwa BPJS Ketenagakerjaan mampu bertransformasi dan beradaptasi dengan dinamika perubahan, sehingga seluruh stakeholder memiliki pengalaman pelayanan yang unggul dalam berbagai kondisi.

Melalui buku ini, insan BPJS Ketenagakerjaan memiliki kepercayaan diri untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang dibutuhkan peserta, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan bagi peserta, buku ini adalah sebuah buku yang menarik untuk dibaca, bukan hanya sebatas menemukan jawaban atas pertanyaan tertentu, namun sebagai ensiklopedi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan. Buku ini juga dapat diakses melalui website [www.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id)

Demikian buku pedoman ini disusun, kiranya Tuhan Yang Maha Esa menganugerahkan keteguhan dan kekuatan untuk mewujudkan visi dan misi BPJS Ketenagakerjaan.

Jakarta, Agustus 2023

Anggoro Eko Cahyo  
Direktur Utama

Roswita Nilakurnia  
Direktur Pelayanan

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| I. UMUM.....  | 1   |
| II. PENERIMA UPAH.....                                | 5   |
| II.1. PENGERTIAN UMUM .....                           | 5   |
| II.2. PENDAFTARAN PESERTA .....                       | 19  |
| II.3. UPAH, IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN .....      | 29  |
| II.4. ADMINISTRASI DAN TABNDA BUKTI KEPESERTAAN ..... | 53  |
| III. BUKAN PENERIMA UPAH .....                        | 61  |
| III.1. PENGERTIAN UMUM .....                          | 61  |
| III.2. PENDAFTARAN PESERTA .....                      | 63  |
| III.3. UPAH, IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN .....     | 68  |
| III.4. ADMINISTRASI DAN TANDA BUKTI KEPESERTAAN.....  | 82  |
| IV. JAMINAN HARI TUA (JHT) .....                      | 83  |
| IV.1. PENGERTIAN UMUM.....                            | 83  |
| IV.2. PERSYARATAN PENGAJUAN KLAIM .....               | 87  |
| IV.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM.....                  | 91  |
| IV.4. PAJAK KLAIM .....                               | 95  |
| IV.5. TATA CARA PEMBAYARAN KLAIM.....                 | 97  |
| V. JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK).....                | 99  |
| V.1. PENGERTIAN UMUM .....                            | 99  |
| V.2. MANFAAT DAN KETENTUAN .....                      | 100 |
| V.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM.....                   | 115 |
| V.4. PENYAKIT AKIBAT KERJA .....                      | 120 |
| V.5. RETURN TO WORK .....                             | 130 |
| V.6. PUSAT LAYANAN KECELAKAAN KERJA (PLKK) .....      | 133 |
| V.7. PROMOTIF DAN PREVENTIF .....                     | 138 |
| VI. JAMINAN KEMATIAN (JKM) .....                      | 143 |
| VI.1. PENGERTIAN UMUM.....                            | 143 |

|   |     |
|---|-----|
| VI.2. MANFAAT DAN KETENTUAN .....                                   | 146 |
| VI.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM.....                                | 152 |
| VII. JAMINAN PENSIUN (JP).....                                      | 154 |
| VII.1. PENGERTIAN UMUM .....  | 154 |
| VII.2. MANFAAT DAN KETENTUAN .....                                  | 156 |
| VII.3. PERSYARATAN PENGAJUAN KLAIM .....                            | 161 |
| VII.4. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM.....                               | 163 |
| VIII. JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN (JKP) .....                      | 168 |
| VIII.1. PENGERTIAN UMUM.....  | 168 |
| VIII.2. MANFAAT DAN KETENTUAN .....                                 | 170 |
| VIII.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM.....                              | 177 |
| IX. JASA KONSTRUKSI.....  | 186 |
| IX.1. PENGERTIAN UMUM .....   | 186 |
| IX.2. PENDAFTARAN PESERTA .....                                     | 187 |
| IX.3. IURAN .....   | 193 |
| IX.4. TANDA BUKTI KEPESERTAAN .....                                 | 196 |
| X. LAYANAN SYARIAH .....  | 196 |
| XI. MANFAAT LAYANAN TAMBAHAN (MLT).....                             | 202 |
| XI.1. PENGERTIAN UMUM .....   | 202 |
| XI.2. SUKU BUNGA MLT .....  | 205 |
| XI.3. PERSYARATAN MLT .....   | 207 |
| XI.4. BESARAN DAN JANGKA WAKTU MLT .....                            | 209 |
| XI.5. TATA CARA PENGAJUAN MLT .....                                 | 209 |
| XI.6. KETENTUAN MLT .....   | 213 |
| XII. KANAL LAYANAN .....  | 217 |
| XII.1. KANTOR LAYANAN.....  | 217 |
| XII.2. PUSAT LAYANAN MASYARAKAT ( <i>CONTACT CENTER</i> ) 175 ..... | 218 |
| XII.3. PERISAI .....  | 220 |
| XIII. E-CHANNEL .....   | 223 |

|  |     |
|--|-----|
| XIII.1. SISTEM INFORMASI PELAPORAN PERUSAHAAN (SIPP) ..... | 223 |
| XIII.2. ELECTRONIC PAYMENT SYSTEM (EPS) .....              | 231 |
| XIII.3. LAPAK ASIK .....                                   | 235 |
| XIII.4. E-PLKK .....                                       | 239 |
| XIII.5. JMO .....  | 244 |
| XIV. PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI) .....                  | 255 |
| XIV.1. PENDAHULUAN .....                                   | 255 |
| XIV.2. KETENTUAN DASAR PROGRAM BAGI CPMI/PMI .....         | 259 |
| XIV.3. PENDAFTARAN .....                                   | 262 |
| XIV.4. MANFAAT JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK) .....        | 264 |
| XIV.5. MANFAAT JAMINAN KEMATIAN (JKM) .....                | 274 |
| XIV.6. MANFAAT JAMINAN HARI TUA (JHT) .....                | 277 |
| XIV.7. TATA CARA KLAIM .....                               | 279 |
| XIV.8. LAYANAN E-KLAIM PMI .....                           | 292 |
| XIV.9. IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN .....                | 294 |
| XIV.10. KONTAK .....                                       | 299 |

## DAFTAR TABEL

|   |     |
|---|-----|
| Tabel 1. Penahapan berdasarkan segmen peserta .....               | 7   |
| Tabel 2. Penahapan berdasarkan skala usaha .....                  | 7   |
| Tabel 3. Penahapan berdasarkan iuran .....                        | 8   |
| Tabel 4. Penahapan berdasarkan tenaga kerja .....                 | 8   |
| Tabel 5. Kode iuran.....  | 33  |
| Tabel 6. Program Jaminan Sosial BPU .....                         | 64  |
| Tabel 7. Kepesertaan BPU.....                                     | 66  |
| Tabel 8. Iuran BPU.....   | 85  |
| Tabel 9. Perbedaan JHT dan JP .....                               | 155 |
| Tabel 10. Rentang manfaat JP berkala .....                        | 161 |
| Tabel 11. Perhitungan iuran Jakon .....                           | 189 |
| Tabel 12. Perbedaan layanan saat ini dengan Layanan Syariah ..... | 197 |
| Tabel 13. Komposisi iuran.....                                    | 295 |
| Tabel 14. ID billing .....  | 297 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |     |
|---|-----|
| Gambar 1. Alur Lapor PHK (Pemberi Kerja) .....                          | 183 |
| Gambar 2. Alur Lapor PHK (Tenaga Kerja).....                            | 183 |
| Gambar 3. Alur proses pembayaran manfaat Uang Tunai Bulan Pertama ..... | 184 |
| Gambar 4. Manfaat Bulan kedua sd Keenam .....                           | 185 |
| Gambar 5. Komposisi iuran.....  | 295 |
| Gambar 6. Simulasi iuran.....   | 296 |
| Gambar 7. Kanal bayar dalam negeri .....                                | 297 |
| Gambar 8. Kanal bayar elektronik luar negeri .....                      | 297 |
| Gambar 9. Kanal bayar fisik luar negeri .....                           | 298 |
| Gambar 10. Alur daftar dan bayar di Malaysia .....                      | 298 |
| Gambar 11. Alur daftar dan bayar di Taiwan.....                         | 299 |

## **I. UMUM**

1. Apa itu BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, Jaminan Kematian dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan yang bertujuan untuk memberikan perlindungan paripurna kepada seluruh pekerja di Indonesia.

2. Apa saja program BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan terdiri dari 5 (lima) program, yaitu Jaminan Kecelakaan, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, Jaminan Kematian dan dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan.

3. Siapakah yang dimaksud peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan terdiri dari 5 (lima) program, yaitu Jaminan Kecelakaan, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, Jaminan Kematian dan dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan.

Peserta BPJS Ketenagakerjaan terdiri dari:

- a. Peserta Penerima Upah yang meliputi:

- 1) Pekerja yang bekerja pada Pemberi Kerja penyelenggara negara meliputi:
  - a) Pegawai pemerintah non-pegawai negeri
  - b) Pejabat negara non-aparatur sipil negara dan
  - c) Pegawai non-aparatur sipil negara pada lembaga tinggi negara atau lembaga negara.



- 2) Pekerja yang bekerja pada Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara meliputi:
    - a) Pekerja pada perusahaan
    - b) Pekerja pada orang perseorangan
    - c) Orang asing yang bekerja di Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan
    - d) Pekerja dalam masa percobaan
    - e) Komisaris dan direksi yang menerima upah dan
    - f) Pengawas dan pengurus yang menerima upah.
  - b. Peserta Bukan Penerima Upah yang meliputi:
    - 1) Pemberi kerja
    - 2) Pekerja di luar hubungan kerja atau pekerja mandiri
    - 3) Pekerja yang tidak termasuk huruf b. yang bukan menerima upah.
  - c. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
  - d. Peserta Sektor Jasa Konstruksi meliputi Pekerja harian lepas, borongan, dan perjanjian kerja waktu tertentu di sektor Jasa Konstruksi.
4. Berapa iuran yang harus dibayarkan oleh peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Iuran untuk pekerja formal atau penerima upah
  - 1) Jaminan Kecelakaan Kerja: 0,24% sampai dengan 1,74% dari upah dan ditanggung oleh perusahaan.
  - 2) Jaminan Kematian: 0,3% dari upah ditanggung oleh perusahaan.
  - 3) Jaminan Hari Tua: 5,7% dr upah, 3,7% ditanggung perusahaan dan 2% ditanggung oleh pekerja.
  - 4) Jaminan Pensiun: 3% dari upah, 2% ditanggung perusahaan dan 1% ditanggung oleh pekerja.

- 5) Jaminan Kehilangan Pekerjaan tanpa penambahan iuran. Adapun komponen perhitungan iuran program JKP bersumber dari rekomposisi iuran JKM dan JKK dengan rincian sebagai berikut:
    - a) Jaminan Kecelakaan kerja sebesar 0,14%
    - b) Jaminan Kematian sebesar 0,10%
  - b. Iuran untuk pekerja informal atau bukan penerima upah
    - 1) Jaminan Kecelakaan Kerja: 1% dari dasar penetapan penghasilan
    - 2) Jaminan Kematian: Rp 6.800
    - 3) Jaminan Hari Tua : 2% dari dasar penetapan penghasilan
  - c. Iuran untuk pekerja Jasa Konstruksi untuk pekerja konstruksi, iuran dihitung berdasarkan nilai proyek dengan program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.
5. Apa sajakah formulir yang wajib diisi pemberi kerja yang akan mendaftarkan dirinya dan pekerjanya ke BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja yang akan mendaftarkan dirinya dan pekerjanya dalam Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan wajib mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran peserta yang ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan, yaitu:

- a. Formulir Pendaftaran Pemberi kerja (F1)
  - b. Formulir Pendaftaran/Perubahan Data Pekerja (F1a)
  - c. Formulir Rincian Iuran Pekerja (F2).
6. Apakah dokumen persyaratan pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan dilakukan oleh pemberi kerja / instansi / badan usaha. Syarat pendaftaran harus melampirkan:

- a. Fotokopi KTP
- b. Fotokopi KK

- c. Fotokopi NPWP
  - d. Surat ijin usaha dan/atau bukti sementara pengurusan izin usaha dari pihak yang berwenang
  - e. Formulir pendaftaran Jaminan Sosial ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
7. Bagaimana caranya badan usaha/pemberi kerja mendaftar untuk menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan dapat dilakukan melalui kanal fisik dan kanal elektronik yang telah disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

- a. Kanal fisik yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan antara lain:
    - 1) Kantor BPJS Ketenagakerjaan
    - 2) Kantor SPO (Service Point Office) Bank kerjasama (Cabang Tertentu): Bank Mandiri, BNI, BRI, BTN.
    - 3) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Mall Pelayanan Publik (MPP) yang telah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan.
  - b. Kanal non fisik yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan seperti Pendaftaran Online Mandiri (melalui website BPJS Ketenagakerjaan) [www.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id), Aplikasi i.saku milik Indomaret, Aplikasi Shopee, Aplikasi Bukalapak, Aplikasi Bukamitra, Aplikasi AYO SRC milik Toko Kelontong Sampoerna Retail Community dan Online Single Submission (OSS).
8. Sejak kapan status kepesertaan berlaku dan mendapat perlindungan untuk badan usaha yang baru mendaftar?

**Jawaban:**

Kepesertaan awal badan usaha dinyatakan sah dan berlaku sejak formulir pendaftaran diterima dan iuran pertama sudah dibayar lunas (*cash basis*).

9. Apakah pekerja magang dan siswa kerja praktik wajib menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pekerja magang, siswa kerja praktek, atau narapidana dalam proses asimilasi yang dipekerjakan pada pemberi kerja Penyelenggara Negara maupun Bukan Penyelenggara Negara, dianggap sebagai pekerja dan berhak untuk memperoleh perlindungan program JKK dan JKM.

10. Adakah syarat minimal jumlah tenaga kerja di suatu perusahaan yang akan mendaftar?

**Jawaban:**

Perusahaan wajib mendaftarkan seluruh pekerjanya kedalam program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dimana tidak ada jumlah minimal tenaga kerja yang didaftarkan ke BPJS Ketenagakerjaan.

## **II. PENERIMA UPAH**

### **II.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apa yang dimaksud dengan Pekerja Penerima Upah?

**Jawaban:**

Pekerja Penerima Upah (PU) adalah Setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. (termasuk WNA yang bekerja paling singkat enam bulan di Indonesia).

2. Program apa saja yang dapat diikuti oleh peserta penerima upah?

**Jawaban:**

Peserta penerima upah dapat mengikuti 5 (lima) program BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap kepada badan usaha/pemberi kerja sesuai skala usaha yang ditetapkan.

3. Apa saja kriteria peserta penerima upah?

**Jawaban:**

- a. Memiliki pemberi kerja, sesuai UU No. 24 Tahun 2011 Pasal 1 Ayat 9 Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja atau penyelenggara negara yang mempekerjakan pegawai negeri dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya. (termasuk non ASN)
- b. Memiliki pekerja, yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain
- c. Memiliki hubungan kerja. Hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.

4. Bagaimanakah penahapan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Berdasarkan segmen peserta, skala usaha dan jenis programnya, penahapan kepesertaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Berdasarkan Segmen Peserta

|                                  | Jenis Program  |     |     |    |                               |
|----------------------------------|--|-----|-----|----|-------------------------------|
|                                  | JKK  | JKM | JHT | JP | JKP                           |
| a. Penerima Upah                 | Penahapan kepesertaan sebagaimana diatur pada Perpres 109 Tahun 2013 |     |     |    | sesuai PP nomor 37 tahun 2021 |
| - Penyelenggara Negara (ASN/PNS) | Diatur dalam PP Sendiri (PT Taspen/Asabri)                           |     |     |    |                               |

|   | Jenis Program  |                                       |          |     |     |
|---|--|---------------------------------------|----------|-----|-----|
|   | JKK  | JKM                                   | JHT      | JP  | JKP |
| - Penyelenggara Negara<br><br>- Status TK Non ASN | Minimal program diikuti  | Disesuaikan dengan kemampuan anggaran |          |     | NA* |
| - Selain PN Untuk WNI                             | Penahapan kepesertaan sebagaimana diatur pada Perpres 109 Tahun 2013 |                                       |          |     | NA* |
| - Selain PN Untuk WNA                             | Penahapan kepesertaan sebagaimana diatur pada Perpres 109 Tahun 2013 |                                       |          | NA* |     |
| b. Bukan Penerima Upah                            | Wajib  | Wajib                                 | Sukarela | NA* |     |
| c. Jasa Konstruksi                                | Wajib  | Wajib                                 | NA*      |     |     |

Tabel 1. Penahapan berdasarkan segmen peserta

b. Berdasarkan Skala Usaha

Jenis skala usaha berdasarkan aset omset ditentukan sesuai PP No.7 Tahun 2021

| NO | SKALA USAHA    | ASET BERSIH                  | OMSET TAHUNAN                  |
|----|----------------|------------------------------|--------------------------------|
|    | Usaha Besar    | > Rp10 Milyar                | > Rp50 Milyar                  |
|    | Usaha Menengah | > Rp5 Milyar s.d Rp10 Milyar | > Rp15 Milyar s.d. Rp50 Milyar |
|    | Usaha Kecil    | > Rp1 Milyar s.d 5 Milyar    | > Rp2 Milyar s.d Rp15 Milyar   |
|    | Usaha Mikro    | ≤ Rp1 Milyar                 | ≤ Rp2 Milyar                   |

Tabel 2. Penahapan berdasarkan skala usaha

\*Nilai aset tidak termasuk tanah dan bangunan

**\*Ditentukan pada kondisi tertinggi yang memenuhi pada salah satu di antara aset omset.**

**Contoh, jika Aset < 1 Miliar, tapi Omset >2 Miliar maka menjadi Usaha Kecil.**

c. Berdasarkan iuran

| NO | SKALA USAHA    | PENERIMAAN IURAN PER BULAN     |
|----|----------------|--------------------------------|
|    | Usaha Besar    | > Rp. 135 Juta                 |
|    | Usaha Menengah | > Rp. 40 Juta s.d Rp. 135 Juta |
|    | Usaha Kecil    | > Rp. 6 Juta s.d Rp. 40 Juta   |
|    | Usaha Mikro    | ≤ Rp. 6 Juta                   |

Tabel 3. Penahapan berdasarkan iuran

d. Berdasarkan tenaga kerja

| NO | SKALA USAHA    | JUMLAH TENAGA KERJA |
|----|----------------|---------------------|
|    | Usaha Besar    | ≥ 100 orang         |
|    | Usaha Menengah | > 19 s.d. 99 orang  |
|    | Usaha Kecil    | > 4 s.d.19 orang    |
|    | Usaha Mikro    | ≤ 4 orang           |

Tabel 4. Penahapan berdasarkan tenaga kerja

- Apakah badan usaha diperbolehkan memilih jenis program yang ingin didaftarkan? Bagaimana penentuan jenis kepesertaan program yang wajib diikuti oleh badan usaha?

**Jawaban:**

Program yang berlaku untuk badan usaha/pemberi kerja sudah ditetapkan sesuai dengan ketentuan penetapan skala usaha.

Penahapan kepesertaan program sekurang-kurangnya mengikuti ketentuan pada Perpres No. 109 Tahun 2013 dan diperkenankan melebihi kepesertaan program yang berlaku.

- Apakah badan usaha/pemberi kerja yang turun skala usahanya dapat mengurangi kepesertaan program Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Dalam hal terjadi perubahan skala usaha, pemberi kerja tidak dapat mengurangi hak pekerja untuk melanjutkan program Jaminan Pensiun yang diikutinya. Badan usaha/pemberi kerja yang sudah

menjadi peserta program Jaminan Pensiun tidak dapat berhenti/mengundurkan diri dari kepesertaan program Jaminan Pensiun.

7. Apakah badan usaha/pemberi kerja wajib mendaftarkan karyawannya di BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai peserta kepada BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikutinya.

8. Sejak kapan status kepesertaan berlaku dan mendapat perlindungan untuk badan usaha yang baru mendaftar?

**Jawaban:**

Kepesertaan awal badan usaha dinyatakan sah dan berlaku sejak formulir pendaftaran diterima dan iuran pertama sudah dibayar lunas (*cash basis*).

9. Bagaimana cara mengecek status kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan masih aktif/non aktif?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengecek status kepesertaannya dengan cara:

- a. Aplikasi JMO
  - b. Menghubungi Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175
  - c. Melalui Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat dengan menunjukkan KTP dan Kartu Peserta.
10. Bagaimana cara mengurus perubahan status kepesertaan untuk tenaga kerja sudah berhenti bekerja/resign namun status kepesertaan masih aktif?

**Jawaban:**

Tenaga kerja dapat menghubungi HRD badan usaha/pemberi kerja untuk melakukan non aktif kepesertaan di BPJS Ketenagakerjaan.



Kemudian badan usaha/pemberi kerja membuat laporan F1B kepada BPJS Ketenagakerjaan untuk melakukan proses non aktif atau dapat melalui aplikasi SIPP *Online*.

11. Apabila tenaga kerja sudah *resign* dan bekerja kembali, apakah saldo JHT di badan usaha/pemberi kerja lama hilang dan bagaimana status kepesertaannya?

**Jawaban:**

Saldo tenaga kerja tidak hilang. Apabila tenaga kerja bekerja kembali di badan usaha/pemberi kerja baru, maka tenaga kerja wajib melaporkan kepesertaan sebelumnya kepada badan usaha/pemberi kerja yang baru sehingga tenaga kerja dapat melanjutkan kepesertaan di badan usaha/pemberi kerja yang baru dengan kartu yang lama. Status kepesertaan tenaga kerja dihitung mulai saat tenaga kerja pertama kali didaftarkan dengan kartu tersebut (kartu lama).

12. Bagaimana jika ingin mengkonfirmasi perihal RSJHT tenaga kerja di badan usaha/pemberi kerja yang belum diberikan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja dapat berkoordinasi dengan petugas BPJS Ketenagakerjaan Pembina di Kantor Cabang terdaftar atau dapat menggunakan aplikasi JMO yang dapat diakses melalui *smartphone* dan melalui *website* BPJS Ketenagakerjaan pada menu Layanan Peserta.

13. Dimana peserta *dapat memperoleh* rekapan rincian JHT/RSJHT apabila cabang kepesertaan tidak mencetak RSJHT secara manual?

**Jawaban:**

RSJHT tahunan bisa didapatkan melalui aplikasi JMO yang dapat diakses melalui *smartphone* dan melalui *website* BPJS Ketenagakerjaan pada menu Layanan Peserta apabila peserta sudah terdaftar.

14. Apabila badan usaha/pemberi kerja melakukan pendaftaran di bulan Januari namun iuran pertama baru dibayarkan di bulan selanjutnya, bagaimanakah status kepesertaannya?

**Jawaban:**

Kepesertaan awal badan usaha/pemberi kerja dinyatakan sah dan berlaku sejak formulir pendaftaran diterima dan iuran pertama sudah dibayar lunas (*cash basis*). Apabila tanggal iuran pertama lunas tidak sesuai dengan tanggal awal kepesertaan sebagaimana dinyatakan pada formulir F1 PU, maka tanggal awal kepesertaan disesuaikan dengan Bulan Tahun (BLTH) tanggal iuran pertama lunas.

15. Berapakah besaran *rate* Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) yang berlaku?

**Jawaban:**

Iuran JKK bagi peserta penerima upah dikelompokkan dalam 5 (lima) kelompok tingkat risiko lingkungan kerja, meliputi:

- a. Tingkat risiko sangat rendah: 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari upah sebulan
  - b. Tingkat risiko rendah: 0,54% (nol koma lima puluh empat persen) dari upah sebulan
  - c. Tingkat risiko sedang: 0,89% (nol koma delapan puluh sembilan persen) dari upah sebulan
  - d. Tingkat risiko tinggi: 1,27% (satu koma dua puluh tujuh persen) dari upah sebulan
  - e. Tingkat risiko sangat tinggi: 1,74% (satu koma tujuh puluh empat persen) dari upah sebulan.
16. Berapa besaran *rate* Jaminan Hari Tua (JHT) yang harus dibayarkan?

**Jawaban:**

Iuran JHT bagi peserta penerima upah yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara sebesar 5,7% (lima koma tujuh persen) dari Upah, dengan ketentuan:

- a. 2% (dua persen) ditanggung oleh pekerja
- b. 3,7% (tiga koma tujuh persen) ditanggung oleh pemberi kerja.

17. Berapa besaran *rate* Jaminan Kematian (JKM) yang harus dibayarkan?

**Jawaban:**

Iuran JKM bagi peserta penerima upah yaitu sebesar 0,30% (Nol koma tiga puluh persen) dari upah sebulan.

18. Berapa besaran *rate* Jaminan Pensiun (JP) yang harus dibayarkan?

**Jawaban:**

Iuran JP bagi peserta penerima upah yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara sebesar 3% dari upah, dengan ketentuan:

- a. 1% (satu persen) ditanggung oleh pekerja
- b. 2% (dua persen) ditanggung oleh pemberi kerja.

19. Apa yang dimaksud Perusahaan Daftar Sebagian (PDS) tenaga kerja?

**Jawaban:**

PDS tenaga kerja adalah pemberi kerja/badan usaha/pemberi kerja tidak mendaftarkan seluruh Pekerjaanya sesuai ketentuan yang berlaku atau hanya mendaftar sebagian pekerjaanya. Misalnya badan usaha/pemberi kerja mempunyai 1000 pekerja, namun hanya 800 pekerja saja menjadi peserta.

20. Apa yang dimaksud Perusahaan Daftar Sebagian (PDS) upah?

**Jawaban:**

PDS upah adalah jika badan usaha/pemberi kerja melaporkan upah Pekerjaanya tidak sesuai dengan yang sebenarnya. Misalnya pekerja A mempunyai upah bulanan Rp 4.000.000,- namun hanya dilaporkan kepada BPJS Ketenagakerjaan sebesar Rp 3.000.000,-.

21. Sanksi apa yang diberikan apabila badan usaha/pemberi kerja tidak mendaftar BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. perizinan terkait usaha
  - b. izin yang diperlukan dalam mengikuti tender proyek
  - c. izin mempekerjakan tenaga kerja asing
  - d. izin badan usaha/pemberi kerja penyedia jasa pekerja/buruh atau
  - e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
22. Apabila badan usaha/pemberi kerja telah mempunyai program Pensiun tersendiri, apakah wajib mendaftarkan pekerja ikut program Jaminan Pensiun BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Prinsip kepesertaan bersifat wajib, dimaksudkan agar seluruh pekerja dapat terlindungi. Badan usaha/pemberi kerja wajib ikut program Jaminan Pensiun untuk seluruh pekerjanya sesuai penahapan kepesertaan. Badan usaha/pemberi kerja skala usaha menengah dan besar wajib ikut program Jaminan Pensiun terhitung 1 Juli 2015, sedangkan badan usaha/pemberi kerja skala kecil dan mikro diperbolehkan mengikuti program Jaminan Pensiun.

23. Berapa batas usia maksimal untuk mendaftarkan kepesertaan Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Usia maksimal pendaftaran program Jaminan Pensiun adalah 1 (satu) bulan sebelum usia pensiun yang berlaku.

24. Berapakah usia pensiun yang ditetapkan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Usia pensiun untuk pertama kali ditetapkan 56 tahun
- b. Mulai 1 Januari 2019, usia pensiun menjadi 57 tahun dan pada tahun 2022 usia pensiun menjadi 58 (lima puluh delapan) tahun

- c. Usia pensiun selanjutnya bertambah 1 (satu) tahun untuk setiap 3 (tiga) tahun berikutnya sampai mencapai usia pensiun 65 (enam puluh lima) tahun.

25. Kapan manfaat Jaminan Pensiun dapat diterima oleh tenaga kerja?

**Jawaban:**

Jaminan Pensiun diterima bagi peserta yang memasuki usia pensiun, peserta dapat memilih untuk menerima manfaat pensiun pada saat mencapai usia pensiun atau pada saat berhenti bekerja dengan ketentuan paling lama 3 (tiga) tahun setelah usia pensiun.

26. Apakah peserta mendapatkan informasi perkembangan status kepesertaan Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Setiap tahun peserta akan mendapatkan informasi terkait kepesertaan Program Jaminan Pensiun dan masa iuran yang ditampilkan dalam Rincian Saldo Jaminan Hari Tua Jaminan Pensiun (RSJHT-JP). RSJHT-JP dapat diakses melalui aplikasi JMO.

27. Apakah kepesertaan Jaminan Pensiun dapat dilanjutkan pada saat peserta sudah memasuki usia pensiun?

**Jawaban:**

Kepesertaan Jaminan Pensiun dapat dilanjutkan sampai dengan berhenti bekerja dengan ketentuan paling lama 3 (tiga) tahun setelah usia pensiun.

28. Bagaimana kebijakan penerima manfaat untuk suami dan istri yang bekerja dan ikut dalam kepesertaan Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

- a. Dalam hal suami dan istri bekerja, maka suami dan istri wajib didaftarkan pada masing-masing pemberi kerja;
- b. Suami dan istri menerima manfaat Jaminan Pensiun sesuai tempat pendaftaran kepesertaan. Suami/istri dan anaknya dapat

didaftarkan sebagai penerima manfaat baik atas kepesertaan suami maupun istri.

29. Kapan kepesertaan program Jaminan Pensiun efektif berakhir?

**Jawaban:**

Kepesertaan Jaminan Pensiun berakhir apabila tenaga kerja meninggal dunia dan mengalami cacat total tetap. Khusus untuk tenaga kerja yang telah masuk usia pensiun, maka akan diberikan waktu maksimal 2 (dua) tahun setelah masuk usia pensiun untuk proses pengajuan Jaminan Pensiun.

30. Kapan kepesertaan program Jaminan Pensiun efektif dimulai?

**Jawaban:**

Kepesertaan pada program Jaminan Pensiun mulai berlaku sejak pekerja terdaftar dan iuran pertama telah dibayarkan dan disetorkan oleh pemberi kerja selain penyelenggara negara kepada BPJS Ketenagakerjaan.

31. Apakah kepesertaan jaminan pensiun dapat dilanjutkan di badan usaha/pemberi kerja baru/lain?

**Jawaban:**

Kepesertaan jaminan pensiun peserta dapat dilanjutkan meskipun pindah badan usaha/pemberi kerja.

32. Apa yang dimaksud dengan SPUP?

**Jawaban:**

SPUP adalah Surat Pemberitahuan Usia Pensiun, yang akan dikirimkan oleh BPJS Ketenagakerjaan mengirimkan kepada tenaga kerja melalui badan usaha/pemberi kerja paling lama saat 3 (tiga) bulan sebelum usia pensiun. SPUP berisi informasi masa iuran, jatuh tempo pensiun, dan data penerima manfaat. Apabila terdapat perubahan atau perbedaan data penerima manfaat peserta/pemberi kerja wajib memberitahukan ke BPJS Ketenagakerjaan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum memasuki usia pensiun.

33. Siapa saja yang berhak menjadi peserta program JKP?

**Jawaban:**

Kriteria tenaga kerja yang berhak menjadi peserta program JKP adalah:

- a. WNI
  - b. Belum mencapai usia 54 tahun
  - c. Pekerja pada PK/BU Skala Usaha Menengah dan Besar yang sudah mengikuti 4 (empat) Program (JKK, JKM, JHT, dan JP)
  - d. Pekerja pada PK/BU Skala Kecil dan Mikro dengan minimal ikut 3 (tiga) program (JKK, JKM, JHT)
  - e. Terdaftar sebagai pekerja penerima upah pada Badan Usaha Program JKN BPJS Kesehatan.
34. Apakah program JKP diperuntukan bagi semua segmen peserta selain PU, seperti peserta BPU, Jakon, dan PMI?

**Jawaban:**

Program JKP hanya diperuntukkan bagi segmen peserta Penerima Upah (PU), dengan ketentuan:

- a. Skala usaha besar dan menengah sudah mengikuti program JKN, JKK, JKM, JHT, JP
  - b. Skala usaha kecil dan mikro sudah mengikuti program JKN, JKK, JKM, JHT.
35. Apakah semua PK/BU wajib ikut JKP?

**Jawaban:**

Program JKP merupakan hak setiap peserta pada segmen PU yang telah memenuhi eligibilitas.

36. Apakah peserta yang mengikuti program JKN secara mandiri dapat menjadi peserta JKP? Apakah berlaku juga syarat minimal masa iur JKN?

**Jawaban:**

- a. Kriteria kepesertaan JKN yang menjadi syarat eligibilitas dalam Program JKP yaitu pekerja/buruh harus terdaftar sebagai peserta PU aktif, bukan tertanggung (Istri/Anak), PBI, maupun Peserta Mandiri
  - b. Tidak ada syarat minimal masa kepesertaan maupun iuran JKN.
37. Apakah peserta PKBU skala kecil/mikro yang tidak memiliki badan hukum masuk ke persyaratan eligible PKBU? (contoh usaha perorangan seperti warung dan toko)?

**Jawaban:**

Setiap PKBU yang berbadan hukum ataupun tidak dan telah terdaftar sebagai peserta program Jamsostek serta memenuhi syarat (*eligible*) maka berhak atas perlindungan program JKP dengan ketentuan perusahaan telah memenuhi syarat eligibilitas-nya antara lain kepesertaan program JKN dan program jamsostek sesuai skala usaha, menyelesaikan tunggakan iurannya.

38. Apakah Pekerja dengan status PKWT dan telah habis kontrak termasuk dalam kategori PHK dan dapat mengajukan klaim manfaat JKP?

**Jawaban:**

Habis kontrak bukan termasuk PHK dan tidak berhak atas manfaat JKP, hal ini sesuai:

- a. UU Ciptakerja Nomor 11 Tahun 2020 Pasal 154A
  - b. PP 35 Tahun 2021 tentang PKWT, Alih Daya, Waktu Kerja, Waktu Istirahat dan PHK pada Pasal 36
  - c. PP 37/2021 pasal 20 Ayat 2.
39. Apakah yang dimaksud dengan PHK?

**Jawaban:**

Pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Pekerja/Buruh dan Pengusaha.



40. Apakah pegawai BHL (Buruh Harian Lepas) dapat mengikuti program JKP? Contohnya BHL Apakah saat perusahaan baru pada sektor perkebunan?

**Jawaban:**

Setiap Pekerja dengan status PKWT maupun PKWTT yang memenuhi eligibilitas dapat menjadi peserta program JKP, sebagaimana dinyatakan dalam PP 37 tahun 2021 pasal 1 yang menyatakan bahwa peserta Program JKP adalah Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dan menerima upah atau imbalan bentuk lainnya.

41. Apakah non ASN bisa mengikuti program JKP?

**Jawaban:**

Bagi kepesertaan non ASN yang perjanjian kerjanya dalam bentuk PKWT berhak untuk ikut program JKP, sesuai ketentuan PP yang dimaksud peserta Program JKP adalah Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dan menerima upah atau imbalan bentuk lainnya.

42. Apakah pegawai PKWT/PKWTT dapat mengikuti program JKP?

**Jawaban:**

Setiap Pekerja dengan status PKWT maupun PKWTT yang memenuhi eligibilitas dapat menjadi peserta program JKP, sebagaimana dinyatakan dalam PP 37 tahun 2021 pasal 1 yang menyatakan bahwa peserta Program JKP adalah Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dan menerima upah atau imbalan bentuk lainnya.

43. Bagaimana cara memilih kepesertaan JKP pada salah satu perusahaan?

**Jawaban:**

Pekerja dapat memilih kepesertaan program JKP pada salah satu perusahaan melalui kanal JMO (*jamsostek Mobile*), maupun SSO (aplikasi) di *website* BPJS Ketenagakerjaan.

## II.2. PENDAFTARAN PESERTA

1. Bagaimana caranya badan usaha/pemberi kerja mendaftar untuk menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan dapat dilakukan melalui kanal fisik dan kanal non fisik yang telah disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

- a. Kanal fisik yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan antara lain:
    - 1) Kantor BPJS Ketenagakerjaan
    - 2) Kantor SPO (*Service Point Office*) Bank kerjasama (Cabang Tertentu): Bank Mandiri, BNI, BRI, BTN.
    - 3) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Mall Pelayanan Publik (MPP) yang telah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan.
  - b. Kanal non fisik yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan seperti Pendaftaran Online Mandiri (melalui website BPJS Ketenagakerjaan) [www.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id), Aplikasi i.saku milik Indomaret, Aplikasi Shopee, Aplikasi Bukalapak, Aplikasi Bukamitra, Aplikasi AYO SRC milik Toko Kelontong Sampoerna Retail Community dan Online Single Submission (OSS).
2. Apa sajakah formulir yang wajib diisi pemberi kerja yang akan mendaftarkan dirinya dan pekerjanya ke BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja yang akan mendaftarkan dirinya dan pekerjanya dalam Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan wajib mengisi dan

menyampaikan formulir pendaftaran peserta yang ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan, yaitu:

- c. Formulir pendaftaran pemberi kerja (F1)
  - d. Formulir pendaftaran/perubahan data pekerja (F1a)
  - e. Formulir rincian iuran pekerja (F2).
3. Apakah Warga Negara Asing (WNA) dapat mengikuti Program Jaminan Pensiun dan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan?

**Jawaban:**

Pekerja Warga Negara Asing tidak dapat didaftarkan menjadi peserta program Jaminan Pensiun (JP) maupun Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) karena masa kerja tenaga kerja asing di Indonesia pada umumnya singkat, sedangkan program JP bersifat jangka panjang dan program JKP hanya diperuntukkan bagi Warga Negara Indonesia.

4. Apa persyaratan pendaftaran tenaga kerja asing (WNA)?

**Jawaban:**

Orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia dan melampirkan fotokopi paspor serta formulir F1a.

5. Adakah syarat minimal jumlah tenaga kerja di suatu perusahaan yang akan mendaftar?

**Jawaban:**

Perusahaan wajib mendaftarkan seluruh pekerjanya ke dalam program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dimana tidak ada jumlah minimal tenaga kerja yang didaftarkan ke BPJS Ketenagakerjaan.

6. Berapa lama jangka waktu badan usaha/pemberi kerja untuk melakukan pendaftaran setelah mendapatkan formulir pendaftaran dari pihak BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja wajib menyampaikan formulir pendaftarannya paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diserahkannya formulir pendaftaran oleh BPJS Ketenagakerjaan yang dibuktikan dengan tanda terima penyerahan formulir pendaftaran.

7. Apa syarat pendaftaran tenaga kerja susulan untuk badan usaha/pemberi kerja yang sudah menjadi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja harus melampirkan:

- f. Fotokopi KTP
  - g. Fotokopi KK
  - h. Mengisi formulir pendaftaran pemberi kerja F1a
8. Bagaimana mekanisme pendaftaran JKP?

**Jawaban:**

- i. Peserta Eksisting (terdaftar sebagai peserta BPJamsostek s.d Februari 2021) tidak perlu mendaftarkan kepesertaan Program JKP karena akan terdaftar secara otomatis atau serta merta apabila memenuhi persyaratan sebagai peserta program JKP
- j. Peserta mendaftar baru. Mengisi formulir pendaftaran ke BPJamsostek sesuai prosedur pendaftaran peserta baru.
  - 1) Cek *Eligible* Pemberi Kerja/Badan Usaha
    - a) Usaha Besar dan Menengah (JKN, JKK, JHT, JP & JKM)
    - b) Usaha Kecil dan Mikro, sekurang-kurangnya pada program (JKN, JKK, JHT, & JKM).
  - 2) Cek Eligibilitas Individu Peserta
    - a) NIK (WNI)
    - b) Usia belum 54 tahun
    - c) Mempunyai hubungan kerja dengan pengusaha
    - d) Cek kepesertaan program.

Untuk kepesertaan JKNnya harus merupakan penerima upah dari badan usaha.

9. Bagaimana proses pendaftaran program JKP?

**Jawaban:**

Untuk peserta *existing* serta *eligible* serta merta akan menjadi peserta JKP. Sedangkan untuk peserta baru, prosedurnya sama dengan pendaftaran kepesertaan program lainnya dimana perusahaan mengisi formulir F1 dan F1a, dan melakukan pembayaran iuran. Peserta akan otomatis terdaftar sebagai peserta JKP jika program yang didaftarkan perusahaan bagi TK tersebut sesuai dengan skala usaha perusahaan sebagaimana ketentuan di atas.

10. Apakah syarat yang harus disiapkan perusahaan baik baru maupun yang telah terdaftar untuk mengikuti program JKP?

**Jawaban:**

PK/BU baru dan yang telah terdaftar wajib melengkapi:

- k. Data aset dan omset
  - l. Data tenaga kerja (NIK, nomor handphone dan email)
  - m. Nomor dan/atau tanggal mulai dan berakhirnya perjanjian kerja bagi Pekerja/Buruh dengan hubungan kerja berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
  - n. Nomor dan/atau tanggal mulai perjanjian kerja atau surat pengangkatan bagi Pekerja/Buruh dengan hubungan kerja berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).
11. Mengapa PK/BU harus melengkapi data aset omset pada pendaftaran program JKP?

**Jawaban:**

- o. Untuk memenuhi ketentuan Permenaker Nomor 05 Tahun 2021 Pasal 4 Ayat 3 yang menyatakan Pemberi Kerja wajib menyampaikan perubahan data dirinya yaitu:
  - 1) nama dan alamat perusahaan

- 2) jenis kelompok usaha
  - 3) jumlah aset dan omset dan
  - 4) data lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan jaminan sosial.
- p. Data Aset Omset diperlukan sebagai dasar penetapan skala usaha yang akan menentukan eligibilitas kepesertaan JKP yakni bagi PK/BU Skala Usaha Besar dan Menengah wajib mengikuti 5 Program (JKK, JKM, JHT, JP dan JKN) dan PK/BU Skala Kecil Mikro sekurang-kurangnya mengikuti 4 program (JKK, JKM, JHT, JKN)
- q. Nilai aset dan omset perusahaan yang memiliki banyak NPP atau unit kerja tetap mengikuti perhitungan aset omset kantor pusat perusahaan yang bersangkutan.
12. Apakah ada syarat minimal upah peserta saat diikutkan program JKP?

**Jawaban:**

Upah minimal untuk mengikuti program JKP tetap mengikuti peraturan upah sebagaimana program Jamsostek lainnya, sedang untuk upah maksimal (*ceiling wages*) adalah sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

13. Apakah ada solusi lain untuk mengatasi tenaga kerja yang belum terdaftar di adminduk?

**Jawaban:**

Bagi tenaga kerja yang belum memiliki e-KTP tetap dapat didaftarkan dan kartu dapat dicetak tanpa memunculkan nomor KTP. Tenaga kerja tetap wajib melakukan penyesuaian NIK yang valid agar dapat memperoleh layanan kepesertaan yang optimal seperti:

- r. Mengakses aplikasi JMO (cek saldo, cek status kepesertaan, klaim digital)
- s. Memudahkan proses pengecekan di Pusat Layanan Kecelakaan Kerja (PLKK) dan mempercepat proses klaim

t. Mendapatkan manfaat layanan tambahan BPJS Ketenagakerjaan.

14. Apakah yang dimaksud dengan aplikasi Pendaftaran *Online* Mandiri (POM)?

**Jawaban:**

Aplikasi yang digunakan sebagai kanal pendaftaran kepesertaan baru peserta BPJS Ketenagakerjaan, meliputi segmen: PU, BPU dan PMI.

15. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran *Online* Mandiri (POM)?

**Jawaban:**

Akses dari *website* BPJS Ketenagakerjaan kemudian pada menu *Home* pilih "Pendaftaran Peserta", kemudian pilih segmen kepesertaan yang akan didaftarkan dan akan men*Direct* ke aplikasi POM, atau dapat langsung akses ke:

- u. <https://pom.bpjsketenagakerjaan.go.id/pu>
- v. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu>
- w. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/pekerja-migran-indonesia.html>

16. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran pada Aplikasi i.saku milik Indomaret?

**Jawaban:**

Akses Aplikasi i.saku milik Indomaret kemudian pada menu *Home* pilih BPJS Ketenagakerjaan, pilih jumlah tenaga kerja dan bulan iuran yang akan didaftarkan, lalu klik mendaftar, lanjutkan proses sampai muncul kode iuran yang harus dibayarkan.

17. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran pada Aplikasi Shopee?

**Jawaban:**

Akses Aplikasi Shopee kemudian pada menu “Pulsa, Tagihan & Tiket” pilih BPJS. Klik Banner BPJS Ketenagakerjaan, kemudian pilih jumlah tenaga kerja dan bulan iuran yang akan didaftarkan, lalu klik mendaftar, lanjutkan proses sampai muncul kode iuran yang harus dibayarkan.

18. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran pada Aplikasi Bukalapak?

**Jawaban:**

Akses Aplikasi Bukalapak kemudian pada menu “Pulsa, Tagihan & Tiket” pilih BPJS. Klik Banner BPJS Ketenagakerjaan, kemudian pilih menu Register BPJSTK kemudian pilih jumlah tenaga kerja dan bulan iuran yang akan didaftarkan, lalu klik mendaftar, lanjutkan proses sampai muncul kode iuran yang harus dibayarkan.

19. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran pada Aplikasi Bukamitra?

**Jawaban:**

Akses Aplikasi Bukamitra kemudian pada menu Home pilih BPJS Ketenagakerjaan, pilih jumlah tenaga kerja dan bulan iuran yang akan didaftarkan, lalu klik mendaftar, lanjutkan proses sampai muncul kode iuran yang harus dibayarkan.

20. Bagaimana cara mengakses layanan Pendaftaran pada Aplikasi AYO SRC milik Toko Kelontong Sampoerna Retail Community?

**Jawaban:**

Akses Aplikasi AYO SRC milik Toko Kelontong Sampoerna Retail Community, kemudian pada menu Pojok Untung pilih Asuransi, kemudian pilih menu Daftar BPJSTK lalu pilih jumlah tenaga kerja dan bulan iuran yang akan didaftarkan, lalu klik mendaftar, lanjutkan proses sampai muncul kode iuran yang harus dibayarkan.

21. Apakah Perusahaan/ Peserta PU (skala mikro) dapat membayar iuran secara sekaligus dimuka?



**Jawaban:**

Perusahaan/ Peserta PU skala mikro pada saat melakukan pendaftaran melalui aplikasi POM, dapat memilih periode pembayaran iuran sekaligus dimuka dengan periode pembayaran sebagai berikut:

- x. 2 bulan
- y. 3 bulan
- z. 6 bulan atau
- å. 12 bulan /1 tahun.

22. Mengapa pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan menjadi wajib pada saat pendaftaran di Online Single Submission (OSS)?

**Jawaban:**

Setiap pelaku usaha di Indonesia wajib patuh terhadap aturan Sistem Jaminan Sosial Nasional, dimana kepatuhan terhadap program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan menjadi salah satu tolak ukur komitmen pelaku usaha pada saat melakukan pengurusan maupun pengajuan perizinan di OSS.

23. Apakah komitmen yang dimaksud pada OSS?

**Jawaban:**

Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional.

24. Bagaimana jika tidak memenuhi komitmen terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan melalui perizinan OSS?

**Jawaban:**

Berdasarkan Peraturan Kepala BKPM/Kementrian Investasi Nomor 4 dan 5 Tahun 2021 Nomor Induk Bersama (NIB) juga berlaku sebagai pendaftaran kepesertaan pelaku usaha untuk Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sehingga jika tidak memenuhi komitmen BPJS Ketenagakerjaan akan melaporkan kepatuhan pelaku usaha sesuai

dengan Peraturan BPJS Ketenagakerjaan nomor 4 tahun 2018 tentang Pendaftaran Kepesertaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

25. Bagaimana cara pemberi kerja/badan usaha melakukan konfirmasi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaannya pada OSS?

**Jawaban:**

Pemberi Kerja/Badan Usaha cukup melakukan konfirmasi kepesertaan melalui tautan yang dikirimkan secara realtime kepada *Email* terdaftar pertama kali di sistem OSS.

26. Berapa lama waktu yang diberikan bagi pemberi kerja untuk melakukan konfirmasi terhadap tautan tersebut?

**Jawaban:**

- bb. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tautan aktivasi diterima pemberi kerja/badan usaha melakukan aktivasi sudah terdaftar atau belum sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- cc. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tautan pendaftaran diterima bagi pemberi kerja/badan usaha yang belum terdaftar untuk melengkapi data pendaftaran;
- dd. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak kode iuran diterima bagi pemberi kerja/badan usaha yang mendaftar untuk membayar iuran.

27. Bagaimana cara mengganti alamat *email* karena alamat *email* pemberi kerja/badan usaha sudah berganti, sehingga tidak mendapatkan tautan konfirmasi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan mengirimkan tautan aktivasi tersebut ke alamat *Email* terdaftar pertama kali di sistem OSS. Untuk melakukan konfirmasi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan, perusahaan dapat berkoordinasi atau menghubungi Kantor Cabang terdekat.

28. Bagaimana jika Pemberi Kerja/Badan Usaha salah memilih status kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi Kerja dapat memberikan informasi NIB, NPP, dan e-mail Pemberi Kerja kepada Kantor Cabang terdekat untuk dilakukan pemulihan/reset sehingga konfirmasi status BPJS Ketenagakerjaan dapat dilakukan oleh pemberi kerja.

29. Apa yang harus dilakukan jika Pemberi Kerja/Badan Usaha telah terdaftar dan telah memasukkan NPP pada saat konfirmasi tautan aktivasi, namun informasi yang diterima Pemberi Kerja/Badan Usaha belum terdaftar?

**Jawaban:**

Pemberi kerja dapat memberikan informasi NIB, NPP, dan *Email* pemberi kerja kepada Kantor Cabang terdekat untuk dilakukan penyesuaian agar pemberi kerja dapat melakukan konfirmasi status kepesertaan.

30. Bagaimana jika pada saat pendaftaran melalui link aktivasi tersebut, Pemberi Kerja/Badan Usaha gagal melakukan *generate* kode iuran?

**Jawaban:**

PK/BU melakukan refresh halaman setelah melakukan clear cache pada mesin pencarian. Jika hal tersebut tidak berhasil, Pemberi Kerja dapat memberikan informasi NIB, NPP, dan e-mail Pemberi Kerja kepada Kantor Cabang terdekat untuk dilakukan *generate* kode iuran.

31. Bagaimana jika pemberi kerja/badan usaha tidak melakukan konfirmasi terhadap tautan yang dikirimkan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan laporan kepada OSS dalam jangka waktu:

- bb. 3 (tiga) hari kerja sejak surat elektronik aktivasi diterima pemberi kerja dalam hal:

- 1) Pemberi kerja melakukan aktivasi;
  - 2) Pemberi kerja tidak melakukan aktivasi;
- cc. 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat elektronik aktivasi diterima pemberi kerja dalam hal:
- 1) Pemberi kerja melakukan pendaftaran dan pembayaran iuran pertama atau;
  - 2) Pemberi kerja tidak melakukan pendaftaran dan pembayaran iuran pertama.

32. Data apakah yang harus diisi untuk mengikuti program JKP bagi tenaga kerja kontrak (PKWT/PKWTT)?

**Jawaban:**

- dd. Data sesuai dengan persyaratan pendaftaran;
- ee. Data tanggal awal dan akhir perjanjian kerja bagi PKWT dan data tanggal mulai bekerja bagi PKWTT.

Untuk PK/BU yang belum mengisi data tanggal awal dan akhir perjanjian kerja dapat melakukan koreksi data.

### **II.3. UPAH, IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

1. Apa yang dimaksud dengan gaji/upah?

**Jawaban:**

Gaji/upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja, ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan yang bersifat tetap bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

2. Bagaimana penghitungan upah yang dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan bagi pekerja harian?

**Jawaban:**

Apabila upah dibayarkan secara harian maka upah sebulan sebagai dasar pembayaran iuran dihitung dari upah sehari dikalikan 25 (dua puluh lima).

3. Bagaimana penghitungan upah yang dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan bagi pekerja borongan?

**Jawaban:**

Apabila upah dibayarkan secara borongan atau satuan hasil, maka upah sebulan sebagai dasar pembayaran iuran dihitung dari upah rata-rata 3 (tiga) bulan terakhir.

4. Berapakah batas upah maksimal (*ceiling wages*) yang digunakan sebagai dasar perhitungan iuran Jaminan Pensiun untuk tahun 2023?

**Jawaban:**

Batas upah maksimal (*ceiling wages*) yang digunakan sebagai dasar perhitungan iuran Jaminan Pensiun untuk tahun 2023 terhitung sejak bulan Maret 2023 ditetapkan sebesar Rp. 9.559.600,- (sembilan juta lima ratus lima puluh sembilan ribu enam ratus rupiah) tiap bulan, untuk selanjutnya batas upah maksimal (*ceiling wages*) dilakukan penyesuaian setiap tahun oleh BPJS Ketenagakerjaan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Badan Pusat Statistik (BPS) mengumumkan data Produk Domestik Bruto (PDB) tahun sebelumnya.

5. Berdasarkan apakah penetapan batasan upah maksimal yang digunakan sebagai dasar perhitungan Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Batasan upah ini akan ditinjau setiap tahun sesuai dengan pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) tahun sebelumnya yang diumumkan oleh Badan Pusat Statistik.

6. Apa yang dimaksud dengan iuran?

**Jawaban:**

Sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta dan/atau pemberi kerja/badan usaha termasuk penyedia proyek jasa konstruksi.

7. Apa yang dimaksud dengan informasi tagihan iuran?

**Jawaban:**

Informasi yang disampaikan oleh BPJS Ketenagakerjaan kepada pemberi kerja/badan usaha/peserta yang dilakukan secara manual dan atau elektronik baik sebagai pengingat iuran maupun penagihan piutang.

8. Ada berapa jenis informasi tagihan iuran yang diberikan kepada badan usaha/pemberi kerja?

**Jawaban:**

Terdapat 2 (dua) bentuk tagihan informasi iuran yang diberikan kepada badan usaha/pemberi kerja, yaitu:

- a. Informasi tagihan iuran secara manual adalah surat tertulis berupa Surat Penagihan Iuran (SPI) yang berisikan informasi pengingat iuran maupun penagihan piutang yang disampaikan kepada pemberi kerja/badan usaha.
  - b. Informasi tagihan iuran secara elektronik adalah informasi pengingat iuran maupun penagihan piutang yang disampaikan kepada badan usaha/proyek/pemberi kerja melalui media Email, Payment Reminder System (PRS) dan kanal lain yang ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan.
9. Badan usaha/pemberi kerja selama ini menggunakan pihak ketiga (konsultan) untuk pengurusan gaji serta iuran yg dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan. Badan usaha/pemberi kerja kini ingin mengetahui data tenaga kerja apakah sudah benar atau masih perlu koreksi data. Bagaimana mengetahui hal itu?

**Jawaban:**

Pemberi kerja/badan usaha dapat berkoordinasi dengan Kantor Cabang tempat terdaftar sebagai peserta untuk melakukan

konfirmasi data tenaga kerja dengan petugas pembina atau petugas berwenang lainnya.

10. Bagaimana cara perhitungan iuran BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Perhitungan dilakukan berdasarkan upah tenaga kerja yang dilaporkan dikali dengan *rate* yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Apa itu kode iuran?

**Jawaban:**

Kode iuran berupa 11 (sebelas) digit angka *random* yang digunakan untuk membayar iuran BPJS Ketenagakerjaan.

12. Bagaimana mendapatkan kode iuran setiap bulannya?

**Jawaban:**

Pembuatan kode iuran dapat dilakukan menggunakan *Electronic Virtual Account System* (EPS) yang dapat diakses di <http://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id> atau jika menggunakan aplikasi SIPP *Online* kode iuran otomatis terbentuk setelah menyelesaikan proses mutasi data tenaga kerja. Jika terdaftar sebagai pengguna *Payment Reminder System* (PRS), antara tanggal 5 s.d 7 setiap bulannya BPJS Ketenagakerjaan akan mengirimkan kode iuran melalui media *Short Message Service* (SMS).

13. Apakah badan usaha/pemberi kerja dapat menggunakan kode iuran yang tetap setiap bulannya?

**Jawaban:**

Kode iuran tetap setiap bulannya dapat dilakukan melalui EPS pada menu kode iuran tetap. Kode iuran tetap dan tidak berubah dari sejak pendaftaran hingga pembayaran setiap bulannya, dengan ketentuan sebagai berikut:

| NO | SKALA              | KETERANGAN   |
|----|--------------------|--|
| 1. | Besar dan Menengah | Kode iuran hanya dapat digunakan apabila telah melakukan Finalisasi di SIPP Online/Create kode iuran pada Electronic Payment System (EPS)  |
| 2. | Kecil dan Mikro    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode iuran dapat digunakan apabila telah melakukan Finalisasi di SIPP Online/Create kode iuran pada Electronic Payment System (EPS)</li> <li>- atau Kode iuran akan mensimulasi otomatis apabila tidak ada data finalisasi dari SIPP Online berdasarkan data ITRF dan autoposting.</li> </ul> |

Tabel 5. Kode iuran

14. Apakah dapat membayar iuran badan usaha/pemberi kerja menggunakan cek/giro?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja dapat melakukan pembayaran pada Bank dengan menggunakan giro/cek dengan melampirkan nomor *Virtual Account* atau kode iuran EPS. Pembayaran dapat dilakukan oleh Bank yang sudah bekerja sama.

15. Bagi badan usaha/pemberi kerja yang ingin melakukan transaksi iuran ke Bank, apakah diwajibkan menuliskan nama peserta di dalam transaksi?

**Jawaban:**

Untuk melakukan transaksi pembayaran iuran melalui Bank, badan usaha/pemberi kerja tidak perlu melampirkan daftar nama tenaga kerjanya, cukup melampirkan nomor *Virtual Account* atau kode iuran EPS.

16. Melalui Bank apa sajakah pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan dapat dibayarkan?

**Jawaban:**



Pembayaran iuran BPJS ketenagakerjaan melalui perbankan saat ini dapat dilakukan melalui:

- a. Bank Mandiri
- b. Bank BCA
- c. Bank BNI
- d. Bank BRI
- e. Bank BTN
- f. Bank BJB
- g. Bank CIMB NIAGA
- h. Bank DKI
- i. Bank BSI
- j. Bank Muamalat
- k. Bank Jatim
- l. Bank BPD Bali
- m. Bank Jateng
- n. Bank Nagari
- o. Bank Sulselbar
- p. Bank Kaltimara
- q. Bank Jambi
- r. Bank Sulutgo
- s. Bank Lampung
- t. Bank NTB Syariah

17. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM Mandiri?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM Mandiri:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih Bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM, kemudian ENTER
- d. Pilih menu “Bayar/Beli”
- e. Pilih menu “Lainnya”

- f. Pilih menu “BPJS”
- g. Pilih menu “BPJS Ketenagakerjaan”
- h. Pilih menu “E-*VIRTUAL ACCOUNT* BPJSTK”
- i. Masukkan Kode luran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-*Virtual Account* System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih “Benar”
- j. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka “1 (satu)” lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
- k. Pilih “YA” untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- l. ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran.

18. Bagaimana cara pembayaran melalui *Mandiri Online Banking*?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui *Mandiri Online Banking*:

- a. Login ke akun mandiri *Online*
- b. Pilih menu “Pembayaran”
- c. Pilih menu “Buat Pembayaran Baru”
- d. Pilih menu “Asuransi”
- e. Pilih menu “E-*Virtual Account* BPJSTK” pada kolom “Penyedia Jasa”
- f. Masukkan Kode luran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-*Virtual Account* System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih “Lanjut”
- g. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalu pilih “Lanjut” untuk melanjutkan proses pembayaran
- h. Masukkan PIN Mandiri *Online*
- i. Simpan bukti pembayaran Mandiri *Online*.

19. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM BRI?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM BRI:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih Bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM, kemudian ENTER Pilih menu “Bayar/Beli”
- d. Pilih menu “Asuransi”
- e. Pilih menu “BPJS Ketenagakerjaan”. Pilih menu “E-VIRTUAL ACCOUNT BPJSTK”
- f. Masukkan Kode luran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Virtual Account System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih “Benar”
- g. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka “1 (satu)” lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
- h. Pilih “YA” untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- i. ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran.

20. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM BNI?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM BNI:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM
- d. Pilih “Menu Lainnya”
- e. Pilih menu “Pembayaran”
- f. Pilih menu “Menu Berikutnya”
- g. Pilih menu “BPJS Ketenagakerjaan”
- h. Pilih menu “PU (Penerima Upah)”
- i. Masukkan Kode luran

- j. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
  - k. ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran.
21. Bagaimana cara pembayaran melalui BNI Internet Banking (BNI *Direct*)?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui BNI Internet Banking (BNI *Direct*):

- a. Masuk ke *website* <https://bniDirect.bni.co.id>
  - b. Masukkan Company ID, *user* dan password. Pilih sub menu Bill *Virtual Account*
  - c. Pada kolom Institusi, pilih “BPJSTK”
  - d. Masukkan Payee Name dan Kode iuran pada kolom yang tersedia
  - e. Pilih tombol “*continue/lanjut*”
  - f. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “confirm” untuk melanjutkan proses pembayaran
  - g. Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran.
22. Bagaimana cara pembayaran melalui BNI *Mobile* Banking?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui BNI *Mobile* Banking:

- a. Login ke akun BNI *Mobile* Pilih menu “Pembayaran”
- b. Pilih menu “BPJS”
- c. Pilih menu “BPJS Ketenagakerjaan”
- d. Pilih “BPJS Ketenagakerjaan (PU)” pada kolom Penyedia Layanan
- e. Pada Tab “*Input Baru*” masukkan Kode iuran dan jumlah bulan (1 bulan)

- f. Pilih tombol “Lanjut”
- g. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalu masukkan password transaksi dan pilih “Lanjut” untuk melanjutkan proses pembayaran
- h. Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran.

23. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM BTN?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM BTN:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih Bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM, kemudian ENTER
- d. Pilih menu “Bayar/Beli”
- e. Pilih menu “Lainnya
- f. Pilih menu “BPJS”
- g. Pilih menu “BPJS Ketenagakerjaan”
- h. Pilih menu “E-*VIRTUAL ACCOUNT* BPJSTK”
- i. Masukkan Kode Iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-*Virtual Account* System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih “Benar”
- j. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka “1 (satu)” lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
- k. Pilih “YA” untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- l. ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran.

24. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM BJB?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM BJB:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM
- d. Pilih menu “Tabungan”
- e. Pilih menu “Transaksi lainnya”
- f. Pilih menu “Bayar/Beli”
- g. Pilih menu “BPJS”
- h. Pilih menu “Ketenagakerjaan”
- i. Masukkan Kode iuran
- j. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
- k. ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran

25. Bagaimana cara pembayaran melalui BizChannel CIMB?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui BizChannel CIMB:

Masuk ke *website*  
<https://bizchannel.cimbniaga.co.id/corp/common2/login.do?action=loginRequest>

- a. Masukkan Company ID, *user* dan password. Pilih sub menu “*Predefined payee list*” pada menu Bill
- b. Virtual Account
- c. Pada kolom category pilih “BPJS”
- d. Pada kolom Institusi, pilih “BPJS Ketenagakerjaan – Perusahaan (EPS)”
- e. Pilih tombol “add” dan “continue” Masukkan Kode iuran dan nama penyetor. Pilih tombol “confirm”
- f. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “submit” dan “OK” untuk melanjutkan proses pembayaran

g. Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran.

26. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank DKI?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank DKI:

- a. Ambil slip setoran/*transfer* dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- d. Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- e. Isi Nominal transaksi
- f. Berikan slip kepada *Teller* dan lakukan pembayaran
- g. Simpan slip sebagai bukti pembayaran.

27. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank Jateng?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank Jateng:

- a. Ambil slip setoran/*transfer* dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening) Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- d. Isi Nominal transaksi
- e. Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- f. Simpan slip sebagai bukti pembayaran Anda.

28. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM Bank Jateng?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM Bank Jateng:

- a. Masuk ke Menu Utama

- b. Pilih Pembayaran
- c. Pilih Lainnya
- d. Pilih BPJS Ketenagakerjaan
- e. Pilih Nomor Iuran
- f. Input Nomor Iuran/ Nomor EPS/ Nomor VA
- g. Input nominal bayar
- h. Setelah input Nomor Iuran/Nomor EPS/Nomor VA maka akan muncul tampilan Inquiry untuk memastikan data yang akan dibayarkan benar
- i. Jika ingin melanjutkan pembayaran maka pilih "BAYAR" dan pilih Rekening Tabungan
- j. Jika pembayaran berhasil akan mengeluarkan bukti pembayaran.

29. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank BPD Bali?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank BPD Bali:

- a. Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening) Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- d. Isi Nominal transaksi
- e. Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- f. Simpan slip sebagai bukti pembayaran Anda.

30. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank BPD Bali Mobile?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank BPD Bali Mobile:

- a. Masuk ke Menu Utama
- b. Pilih Pembayaran
- c. Pilih "Pembayaran BPJSTK PU"



- d. Masukkan Kode luran pada field Kode Pelanggan
- e. Setelah input Kode luran maka akan muncul tampilan Inquiry untuk memastikan data yang akan dibayarkan benar
- f. Jika ingin melanjutkan pembayaran, masukkan mobile PIN dan klik button Lanjut
- g. Jika pembayaran berhasil akan mengeluarkan bukti pembayaran.

31. Bagaimana cara pembayaran melalui *internet* banking BPD Bali?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui melalui *internet* banking BPD Bali:

- a. Masuk ke Menu Utama
- b. Pilih Pembayara
- c. Pilih “Pembayaran BPJSTK PU“
- d. Masukkan Kode luran dan Nomor Rekening Sumber
- e. Setelah input Kode luran maka akan muncul tampilan Inquiry untuk memastikan data yang akan dibayarkan benar
- f. Jika ingin melanjutkan pembayaran, masukkan soft token dan klik button Lanjutkan
- g. Jika pembayaran berhasil akan mengeluarkan bukti pembayaran.

32. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM Bank Nagari?

**Jawaban :**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM Bank Nagari:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM
- d. Pilih “Menu Transaksi”
- e. Pilih menu “Multipayment”
- f. Masukkan kode "0038"
- g. Masukkan Kode luran

- h. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran

33. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank Sulselbar?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank Sulselbar:

- a. Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- d. Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- e. Isi Nominal transaksi
- f. Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- g. Simpan slip sebagai bukti pembayaran.

34. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank Jambi?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank Jambi:

- a. Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- d. Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- e. Isi Nominal transaksi
- f. Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- g. Simpan slip sebagai bukti pembayaran.

35. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM Bank Sulutgo dengan menggunakan EPS?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM Bank Sulutgo dengan menggunakan EPS :

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM
- d. Pilih “Menu Lainnya”
- e. Pilih menu “Pembayaran”
- f. Pilih “Menu Lainnya”
- g. Pilih menu “BPJamsostek”
- h. Pilih menu “PU (Penerima Upah)”
- i. Pilih menu "EPS"
- j. Masukkan Kode Pembayaran BPJSTK diawali dengan kode 631 sesuai instruksi pada layar ATM
- k. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran

36. Bagaimana cara pembayaran melalui ATM Bank Sulutgo dengan menggunakan VA?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui ATM Bank Sulutgo dengan menggunakan VA:

- a. Masukkan kartu ATM
- b. Pilih bahasa “Indonesia”
- c. Masukkan PIN ATM
- d. Pilih “Menu Lainnya”
- e. Pilih menu “Pembayaran”
- f. Pilih “Menu Lainnya”
- g. Pilih menu “BPJamsostek”
- h. Pilih menu “VA”

- i. Pilih menu "Virtual Account"
- j. Masukkan Kode Pembayaran BPJSTK diawali dengan kode 632 sesuai instruksi pada layar ATM
- k. Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran

37. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank Lampung?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank Lampung:

- a. Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- b. Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- c. Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- d. Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran/nomor virtual account pada slip di bagian keterangan
- e. Isi Nominal transaksi
- f. Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- g. Simpan slip sebagai bukti pembayaran.

38. Bagaimana cara pembayaran melalui teller Bank NTB Syariah?

**Jawaban:**

Tahap-tahap pembayaran melalui teller Bank NTB Syariah:

- a. Customer mempersiapkan Kode Pembayaran/Kode iuran yang didapatkan dari kantor BPJSTK langsung atau akses <https://sipp.bpjsketenagakerjaan.go.id/> atau <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
- b. Customer datang ke counter Teller Bank NTB Syariah Cabang terdekat.
- c. Customer memberikan Kode Pembayaran/Kode iuran kepada Teller,

- d. Teller Melakukan Pengecekan kesesuaian data dan Tagihan.
- e. Customer menyerahkan uang pada Teller sesuai Tagihan Iuran.
- f. Teller Melakukan Pembayaran.
- g. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran Anda.

39. Apakah iuran BPJS Ketenagakerjaan dapat dilakukan melalui *auto* debet?

**Jawaban:**

Peserta BPJS Ketenagakerjaan dapat melakukan auto debet iuran Penerima Upah BPJS Ketenagakerjaan dengan mengakses aplikasi JMO milik BPJS Ketenagakerjaan atau masuk ke website BPJS Ketenagakerjaan di <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/autodebet-pu-pembayaran.html> .

40. Bagaimana jika pemberi kerja/badan usaha terdapat kelebihan pembayaran iuran?

**Jawaban:**

Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran iuran, maka pembayaran iuran dapat diakumulasi untuk iuran selanjutnya.

41. Bagaimana jika Bank melakukan kesalahan transaksi iuran ke badan usaha/pemberi kerja yang bukan dituju?

**Jawaban:**

Apabila peserta melakukan kesalahan transaksi iuran ke badan usaha/pemberi kerja yang bukan pemohon, maka badan usaha/pemberi kerja diharapkan berkoordinasi dengan kantor Bank terkait dan melampirkan surat pernyataan untuk proses lebih lanjut.

42. Kapan masa jatuh tempo pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Iuran setiap bulan wajib dibayarkan secara lunas paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya kepada BPJS Ketenagakerjaan bersamaan dengan pembayaran iuran untuk seluruh jenis program yang diikuti. Pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan lebih baik dilakukan bulan berjalan untuk mendapatkan manfaat lebih.

43. Bagaimana jika Bank melakukan kesalahan transaksi iuran ke badan usaha/pemberi kerja yang bukan dituju?

**Jawaban:**

Apabila peserta melakukan kesalahan transaksi iuran ke badan usaha/pemberi kerja yang bukan pemohon, maka badan usaha/pemberi kerja diharapkan berkoordinasi dengan kantor Bank terkait dan melampirkan surat pernyataan untuk proses lebih lanjut.

44. Apa yang dimaksud piutang iuran?

**Jawaban:**

Piutang iuran adalah iuran program jaminan sosial ketenagakerjaan yang telah jatuh tempo tetapi belum dibayar lunas oleh pemberi kerja.

45. Apa yang dimaksud piutang denda?

**Jawaban:**

Piutang denda adalah denda iuran program jaminan sosial ketenagakerjaan yang telah jatuh tempo tetapi belum dibayar lunas oleh pemberi kerja.

46. Apa yang dimaksud tunggakan iuran dan denda?

**Jawaban:**

Tunggakan iuran dan denda berdasarkan perhitungan BPJS Ketenagakerjaan yang akan ditagihkan kepada pemberi kerja/badan usaha yang menunggak.

47. Berapa denda yang diberikan apabila badan usaha/pemberi kerja terlambat membayar?

**Jawaban:**

Keterlambatan pembayaran iuran bagi pemberi kerja /badan usaha dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) untuk setiap bulan keterlambatan yang dihitung dari iuran yang seharusnya dibayar oleh pemberi kerja/badan usaha.

48. Bagaimana mekanisme penagihan iuran dan piutang secara elektronik?

**Jawaban:**

Informasi tagihan iuran secara elektronik dilakukan melalui baik informasi pengingat iuran maupun penagihan piutang melalui media *Email, Payment Reminder System (PRS)*.

49. Apakah transaksi penagihan iuran dan piutang secara elektronik dapat dijadikan sebagai alat bukti hukum yang sah?

**Jawaban:**

Laporan *Payment Reminder System (PRS)* yang menampilkan histori SMS/*Email* dapat diterapkan sebagai pengganti/substitusi Surat Penagihan Iuran (SPI) dan bukti dokumen penagihan untuk tindak lanjut pengurusan piutang oleh petugas dan/atau instansi yang berwenang.

50. Bagaimana ketentuan piutang denda karena keterlambatan pembayaran iuran dihitung setiap bulannya?

**Jawaban:**

Piutang denda karena keterlambatan pembayaran iuran dihitung setiap bulan, dengan memenuhi prinsip-prinsip:

- a. Denda dibentuk setiap tanggal akhir bulan bersamaan dengan pembentukan piutang iuran
- b. Denda dihitung atas badan usaha/pemberi kerja aktif yang belum membayarkan iuran sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya
- c. Denda dihitung berdasarkan persentase tertentu dari piutang iuran sesuai dengan peraturan yang berlaku dan

d. Denda atas badan usaha/pemberi kerja yang kurang bayar dihitung berdasarkan selisih kurang bayar antara iuran yang dihitung dengan saldo sisa iuran.

51. Bagaimana jika badan usaha/pemberi kerja yang menunggak iuran hanya mau membayarkan tagihan tunggakan tidak termasuk denda?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja wajib melunasi pembayaran denda yang berlaku.

52. Mengapa nominal tagihan iuran yang terdapat pada *Payment Reminder System* (PRS) berbeda dari yang diperhitungkan?

**Jawaban:**

Nominal tagihan iuran yang dikirimkan melalui SMS *Payment Reminder System* (PRS) merupakan jumlah nominal tagihan iuran sama seperti bulan lalu atau berdasarkan data mutasi tenaga kerja dan upah terbaru yang sudah diinput bulan ini dan siap rekonsiliasi. Jika nominal bulan ini tetap berbeda maka dapat mengkonfirmasi ke Petugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang kepesertaan atau melalui aplikasi SIPP Online.

53. Bagaimana jika badan usaha/pemberi kerja lupa *Personal Identification Number* (PIN) pada saat melakukan *log in* melalui EPS?

**Jawaban:**

Silahkan masuk ke halaman utama EPS, pilih menu lupa PIN untuk melakukan *reset* PIN.

54. Apa fungsi *Payment Reminder System*?

**Jawaban:**

- a. Sebagai pengingat/penagihan iuran dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan kepatuhan badan usaha/pemberi kerja/proyek/peserta



- b. Dapat melakukan pembukuan iuran otomatis yang telah memberikan konfirmasi dan persetujuan dengan membalas SMS/*Email* yang telah dikirim melalui kanal PRS menggunakan format balasan yang ditentukan
- c. Konten SMS/*Email* yang dikirimkan dapat menampilkan kode iuran untuk melakukan pembayaran iuran dan konten lainnya sesuai dengan kebutuhan.

55. Bagaimana caranya badan usaha/pemberi kerja dapat menggunakan layanan *Payment Reminder System*(PRS)?

**Jawaban:**

Untuk menggunakan layanan *Payment Reminder System* (PRS) setiap bulannya, badan usaha/pemberi kerja dapat mendaftar melalui Petugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang kepesertaan dengan menandatangani formulir pendaftaran PRS dan dipastikan menggunakan nomor *handphone* yang valid dan jika terjadi perubahan nomor *handphone* harap dilaporkan ke Petugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang kepesertaan.

56. Bagaimana jika sudah mendaftar namun tidak menerima SMS *Payment Reminder System*?

**Jawaban:**

Jika sudah mendaftar namun tidak menerima SMS *Payment Reminder System* (PRS), pastikan nomor *handphone* yang digunakan masih aktif dan dapat digunakan. Jika sudah dipastikan benar, harap menghubungi Petugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang kepesertaan untuk melakukan penyesuaian/*update* nomor kontak.

57. Apa itu *Payment Reminder System* (PRS)?

**Jawaban:**

PRS adalah Penagihan iuran dan piutang yang dilakukan dengan menggunakan *Short Message Service* (SMS) dan *Electronic Mail* (*Email*) kepada peserta secara otomatis dan terjadwal setiap awal

bulan kepada badan usaha/pemberi kerja peserta melalui nomor *handphone contact person* (PIC) sebagai petugas badan usaha/badan usaha/pemberi kerja/proyek/peserta yang terdaftar di database BPJS Ketenagakerjaan.

58. Apakah kode iuran di SMS melalui *Payment Reminder System* (PRS) *valid*?

**Jawaban:**

Kode iuran yang tertera pada SMS *Payment Reminder System* (PRS) adalah valid dan dibentuk berdasarkan jumlah nominal tagihan iuran sama seperti bulan lalu atau berdasarkan data mutasi tenaga kerja dan upah terbaru yang sudah diinput bulan ini dan siap rekonsiliasi.

59. Bagaimana menggunakan fitur pembukuan (rekonsiliasi) otomatis melalui *Payment Reminder System* (PRS)?

**Jawaban:**

Pembukuan otomatis melalui *Payment Reminder System* (PRS) dapat dilakukan dengan membalas SMS *Payment Reminder System* (PRS) sesuai dengan format yang sudah ditentukan seperti yang terlampir pada SMS *Payment Reminder System* (PRS). Pastikan lakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum membalas SMS.

60. Bagaimana jika ingin merubah nomor *handphone* penerima SMS *Payment Reminder System*?

**Jawaban:**

Untuk merubah nomor *handphone* penerima SMS PRS dapat menghubungi Petugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kepesertaan.

61. Saya baru saja dihubungi BPJS Ketenagakerjaan terkait pemberitahuan pembayaran iuran. Apakah benar ada layanan seperti itu di BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Saat ini BPJS Ketenagakerjaan tidak memiliki layanan yang digunakan untuk mengingatkan badan usaha/pemberi kerja peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk membayar iuran sebelum jatuh tempo selain pembina perusahaan dan agen perisai.

62. Apakah bukti transaksi elektronik dapat dimanfaatkan sebagai alat bukti hukum?

**Jawaban:**

Laporan PRS yang menampilkan histori SMS/*Email* dapat diterapkan sebagai pengganti/substitusi SPI dan bukti dokumen penagihan untuk tindak lanjut pengurusan piutang oleh petugas pemeriksa dan instansi yang berwenang.

Pemanfaatan bukti PRS sebagai bukti hukum dijelaskan dalam Undang-Undang nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

63. Apakah diperbolehkan badan usaha/pemberi kerja yang sudah menggunakan *e-Virtual Account* beralih ke pembayaran *Virtual Account*?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja diperbolehkan untuk melakukan pembayaran iuran melalui *Virtual Account* walaupun sebelumnya sudah menggunakan *e-Virtual Account*.

64. Berapa besaran iuran JKP dan Siapa yang berkewajiban membayarnya?

**Jawaban:**

Besaran iuran sebagaimana ditetapkan di PP 37/2021 adalah sebesar 0,46% (nol koma empat puluh enam persen) dari upah perbulan pekerja/buruh yang dilaporkan oleh perusahaan ke BPJS Ketenagakerjaan, dengan ketentuan:

- a. 0,22% (nol koma dua puluh dua persen) dari upah sebulan, ditanggung
- b. 0,14% (nol koma empat belas persen) dari upah sebulan, bersumber dari rekomposisi iuran program JKK dan
- c. 0,10% (nol koma sepuluh persen) dari upah sebulan, bersumber dari rekomposisi iuran program JKM.

65. Dalam hal PK/BU belum mengikuti JKP, apakah rate iuran JKK dan JKM tidak direkomposisi?

**Jawaban:**

Bagi PK/BU maupun Pekerja/Buruh yang tidak *eligible* menjadi peserta Program JKP, maka *rate* iuran program JKK dan JKM berlaku sesuai ketentuan yang diatur pada PP 44 tahun 2015.

66. Apakah besaran iuran JKP dapat berubah?

**Jawaban:**

Besaran iuran dan batas atas upah akan dievaluasi secara berkala setiap 2 (dua) tahun dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi nasional dan perhitungan kecukupan kewajiban aktuaria.

67. Apakah ada perubahan manfaat JKK dan JKM BPJS Ketenagakerjaan dengan adanya rekomposisi iuran?

**Jawaban:**

Tidak ada perubahan manfaat atas program JKK dan JKM.

## II.4. ADMINISTRASI DAN TABNDA BUKTI KEPESERTAAN

1. Bagaimana jika periode akhir bekerja di paklaring berbeda dengan keterangan nonaktif peserta serta periode terakhir pembayaran iuran?

**Jawaban:**

Data yang dimuat dalam paklaring sejatinya adalah data otentik. Data ini menjadi petunjuk, termasuk kaitannya dengan periode bekerja. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data periode kerja dengan data kepesertaan, petugas BPJS Ketenagakerjaan akan melakukan konfirmasi untuk membuktikan kebenaran data dimaksud kepada pihak pemberi kerja/badan usaha.

2. Apakah bukti bahwa Pemberi Kerja/Badan Usaha telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Apabila telah memenuhi hasil verifikasi, BPJS Ketenagakerjaan wajib menerbitkan nomor kepesertaan bagi pekerja setelah iuran pertama dibayar lunas paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal nomor kepesertaan diterbitkan.

BPJS Ketenagakerjaan menerbitkan sertifikat kepesertaan baik secara manual maupun elektronik bagi pemberi kerja yang telah mendaftarkan seluruh pekerjanya dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal formulir pendaftaran diterima secara lengkap dan benar serta iuran pertama dibayar lunas kepada BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kapan badan usaha/pemberi kerja mendapatkan sertifikat kepesertaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan menerbitkan sertifikat kepesertaan yang diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak formulir pendaftaran diterima secara lengkap dan benar serta iuran pertama dibayar lunas kepada BPJS Ketenagakerjaan.

4. Bagi badan usaha/pemberi kerja yang baru mendaftarkan program Jaminan Pensiun pada periode tertentu, apakah badan usaha/pemberi kerja akan mendapatkan sertifikat baru?

**Jawaban:**

Sertifikat kepesertaan bagi pemberi kerja yang mengikuti Jaminan Pensiun, maka diterbitkan atau dilakukan pencetakan ulang sertifikat kepesertaan dengan format baru dengan menambahkan keterangan mengikuti program Jaminan Pensiun beserta periode awal kepesertaannya.

5. Apa yang dimaksud dengan kartu peserta?

**Jawaban:**

Kartu peserta adalah kartu tanda kepesertaan dari BPJS Ketenagakerjaan yang memiliki nomor identitas tunggal yang berlaku untuk program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, Jaminan Kematian, dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan sesuai dengan penahapan kepesertaan.

6. Apa sajakah bentuk kartu peserta yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dapat berupa:

- a. Kartu peserta dalam bentuk fisik
- b. Kartu peserta dalam bentuk digital/elektronik.

7. Apa definisi kartu peserta dalam bentuk digital?

**Jawaban:**

Kartu peserta dalam bentuk digital adalah kartu yang diterbitkan dalam bentuk digital dan diakses oleh peserta melalui media digital.

8. Apa definisi kartu peserta dalam bentuk elektronik?

**Jawaban:**

Kartu peserta dalam bentuk elektronik adalah kartu yang disampaikan ke peserta, pengurus pemberi kerja, badan usaha atau mitra melalui media elektronik yang digunakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

9. Kapan peserta mendapatkan kartu BPJS Ketenagakerjaan dari badan usaha/pemberi kerja?

**Jawaban:**

Badan usaha/pemberi kerja harus menyampaikan kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan kepada tenaga kerja paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima dari BPJS Ketenagakerjaan.

10. Berapa banyak jenis kartu peserta yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan hanya mengeluarkan 1 (satu) kartu peserta untuk seluruh program yang diikuti oleh pemberi kerja/badan usaha.

11. Dapatkah peserta mencetak kembali kartu peserta (fisik) yang hilang di Kantor Cabang terdekat?

**Jawaban:**

Pencetakan kartu peserta duplikat dapat dilakukan di Kantor Cabang kepesertaan atau Kantor Cabang lain sepanjang memenuhi persyaratan yaitu:

- a. Permintaan dari badan usaha/pemberi kerja atau tenaga kerja baik melalui surat maupun mengisi formulir pada Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan dan
  - b. Kartu peserta digital yang dapat diunduh pada aplikasi JMO.
12. Apakah perlu kartu kepesertaan Jamsostek diubah menjadi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Kartu kepesertaan Jamsostek yang dimiliki tidak perlu diubah karena kepesertaan Jamsostek secara otomatis akan menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan, selama belum melakukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT), kartu peserta tersebut masih berlaku tanpa mengurangi manfaat yang diterima.

13. Apakah bukti kepesertaan bagi badan usaha/pemberi kerja yang mengikuti program Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan menerbitkan nomor dan sertifikat kepesertaan yang telah dilakukan pencatatan sebagai identitas atau bukti sah sebagai peserta program Jaminan Pensiun.

14. Apakah pekerja akan mendapatkan kartu bukti kepesertaan program Jaminan Pensiun dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan?

**Jawaban:**

Peserta hanya akan mendapatkan 1 (satu) kartu untuk seluruh program yang didaftarkan dan diikuti oleh pemberi kerja/badan usaha.

15. Bagaimana jika nama di kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan yang tercetak di KTP dan/atau Kartu Keluarga berbeda?

**Jawaban:**

- a. Jika peserta berstatus aktif, maka dapat berkoordinasi dengan HRD/petugas pemberi kerja/badan usaha untuk melakukan pengajuan koreksi data
  - b. Jika peserta berstatus non aktif, maka dapat mengajukan permohonan koreksi data di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat dengan membawa berkas pendukung seperti KTP, KK, Akte Kelahiran/Ijazah terakhir.
16. Kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan hilang dan nomor kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan tidak ada baik dari RSJHT maupun arsip badan usaha/pemberi kerja. Bagaimana solusi agar peserta mendapatkan data kepesertaan yang hilang tersebut?

**Jawaban:**

Dalam hal kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan hilang dan nomor kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan tidak ada baik dari RSJHT maupun arsip badan usaha/pemberi kerja, maka peserta datang ke



Kantor Cabang dengan membawa dokumen yang membuktikan bahwa tenaga kerja pernah bekerja di perusahaan tersebut, seperti:

- a. Keterangan nama badan usaha/pemberi kerja bekerja
  - b. Periode masa kerja
  - c. Surat keterangan dari badan usaha/pemberi kerja dengan legalitas badan usaha/pemberi kerja menyatakan bahwa tenaga kerja telah didaftarkan oleh badan usaha/pemberi kerja sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - d. Paklaring sesuai dengan periode bekerja
  - e. Kartu pegawai
  - f. Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa tenaga kerja adalah peserta BPJS Ketenagakerjaan.
17. Kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dilanjutkan dari badan usaha/pemberi kerja lama ke badan usaha/pemberi kerja baru, tapi kenapa di RSJHT tidak terdapat rincian saldo awal dari badan usaha/pemberi kerja lama?

**Jawaban:**

Informasi RSJHT yang disampaikan setiap tahun adalah Rincian Saldo yang terdiri dari:

- a. Akumulasi saldo JHT dari awal kepesertaan ditambah amal gamasi saldo (apabila terdapat saldo yang belum teramal gamasi)
- b. Iuran tahun berjalan
- c. Hasil pengembangan iuran dan saldo

Dalam hal pekerja memiliki informasi/data bahwa terdapat ketidaksesuaian saldo, maka pekerja dapat mengajukan koreksi melalui Kantor Cabang kepesertaan secara langsung atau HRD/petugas pemberi kerja/badan usaha.

18. Jika peserta memiliki lebih dari 1 kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, apakah dapat digabungkan?

**Jawaban:**

Hal tersebut dapat dilakukan amalgamasi/penggabungan saldo ke Kantor Cabang terdaftar untuk dilakukan penggabungan saldo kepesertaan.

19. Jika peserta melakukan amalgamasi/penggabungan saldo, apakah saldo kepesertaan awal akan hilang?

**Jawaban:**

Saldo yang digabungkan adalah jumlah saldo awal dan saldo akhir pada saat digabungkan.

20. Jika peserta memiliki lebih dari 1 (satu) kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, apakah dapat digabungkan?

**Jawaban:**

Hal tersebut dapat dilakukan amalgamasi/penggabungan saldo ke Kantor Cabang terdaftar untuk dilakukan penggabungan saldo kepesertaan.

21. Bagaimana persyaratan jika badan usaha/pemberi kerja ingin pindah kepesertaan Kantor Cabang/alih kepesertaan?

**Jawaban:**

Persyaratan alih kepesertaan adalah:

- a. Pemberi kerja/badan usaha mengirimkan surat permintaan alih kepesertaan disertai dengan alasan kepada Kantor Cabang asal
  - b. Pemberi kerja/badan usaha memastikan seluruh klaim yang diajukan sudah diselesaikan di Kantor Cabang asal
  - c. Pemberi kerja/badan usaha wajib menyelesaikan tunggakan iuran dan denda pada Kantor Cabang asal
  - d. Sebelum tahapan proses alih kepesertaan selesai dilakukan, pemberi kerja/badan usaha yang akan dialihkan tetap membayarkan iurannya ke Kantor Cabang asal.
22. Bagaimana cara melaporkan perubahan data setiap bulannya oleh pihak badan usaha/pemberi kerja ke BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Penyampaian dokumen dapat dilakukan secara *hard copy* atau melalui media elektronik atau kanal pelayanan seperti SIPP *Online*.

Penyampaian dokumen dapat dilakukan secara daring (SIPP *Online* dan/atau *Email*) atau luring melalui Kantor Cabang kepesertaan.

23. Bagaimana proses pengajuan koreksi data tenaga kerja selaku tenaga kerja aktif?

**Jawaban:**

Proses pengajuan koreksi data tenaga kerja aktif dapat dilakukan melalui HRD badan usaha/pemberi kerja untuk dilanjutkan prosesnya ke BPJS Ketenagakerjaan cabang kepesertaan.

24. Bagaimana jika peserta pindah ke tempat kerja yang baru dan sudah memiliki kartu kepesertaan?

**Jawaban:**

- a. Peserta yang pindah tempat kerja wajib memberitahukan kepesertaannya kepada pemberi kerja tempat kerja baru dengan menunjukkan kartu kepesertaan yang dimilikinya.
  - b. Pemberi kerja tempat kerja baru wajib menyampaikan informasi kepesertaan kepada BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada “poin a” dan membayar iuran kepada BPJS Ketenagakerjaan sejak pekerja bekerja pada pemberi kerja/badan usaha tempat kerja baru.
25. Apakah diterbitkan kartu dan sertifikat khusus untuk program JKP?

**Jawaban:**

Kartu peserta sudah terintegrasi dengan program kepesertaan lainnya. Sedangkan untuk sertifikat dapat dicetak kembali sesuai permintaan perusahaan (baik fisik maupun digital).

### **III. BUKAN PENERIMA UPAH**

#### **III.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apakah yang dimaksud dengan Peserta Bukan Penerima Upah (BPU)?

**Jawaban:**

Orang perorangan yang melakukan kegiatan-kegiatan ekonomi atau usaha-usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usahanya tersebut.

2. Siapa saja yang merupakan Peserta BPU?

**Jawaban:**

Peserta BPU meliputi:

- a. Pemberi Kerja, contoh:

- 1) pemegang saham/pemilik perusahaan
- 2) orang perseorangan yang mempekerjakan tenaga kerja dan tidak menerima upah.

- b. Pekerja di luar hubungan kerja termasuk tenaga kerja dengan hubungan kemitraan atau pekerja mandiri, contoh:

- 1) pedagang (online, buka warung, usaha kuliner, pedagang pasar, pedagang keliling);
- 2) pekerja/asisten rumah tangga;
- 3) ojek pangkalan, driver online;
- 4) petani, nelayan;
- 5) sales freelance, agen asuransi;
- 6) gig worker, crew EO;
- 7) tukang parkir;
- 8) penjahit;
- 9) tukang kayu;
- 10) penata rias,
- 11) seniman (pelawak, stand up comedy, content creator);

- 12) montir bengkel;
  - 13) guru les private;
  - 14) penerjemah.
  - c. Pekerja yang tidak termasuk poin (b) diatas yang bukan menerima upah, contoh:
    - 1) atlet;
    - 2) relawan sosial/bencana
  - d. Peserta magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi dianggap sebagai pekerja. Peserta pelatihan kerja yang mengikuti pelatihan kerja di lembaga pelatihan kerja atau lembaga pendidikan/pelatihan lainnya dapat dikategorikan sebagai siswa dan mahasiswa kerja praktek sebagaimana dimaksud pada poin c diatas.
  - e. Pekerja keluarga yang tidak dibayar, merupakan orang perorangan yang melakukan kegiatan untuk mendukung usaha keluarganya.
- Contoh:
- 1) Warung yang dijalankan dalam 1 (satu) keluarga;
  - 2) Rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh 1 (satu) keluarga dalam usaha pertaniannya; dll.
3. Apakah peserta BPU dapat melakukan pengecekan informasi kepesertaan, masa perlindungan dan jatuh tempo pembayaran iuran selanjutnya?

**Jawaban:**

Informasi kepesertaan, masa perlindungan dan jatuh tempo pembayaran iuran selanjutnya, dapat diakses melalui:

- a. Aplikasi JMO
- b. laman <https://sso.bpjsketenagakerjaan.go.id/>
- c. Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175

d. Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.

4. Apakah Peserta BPU yang sudah lama tidak aktif membayar iuran, apakah dapat aktif kembali untuk masa perlindungannya?

**Jawaban:**

Peserta BPU dapat mengaktifkan kembali masa perlindungannya dengan melakukan pembayaran iuran lanjutan melalui kanal pembayaran iuran kerjasama.

5. Bagaimana cara melihat jumlah saldo JHT Peserta BPU?

**Jawaban:**

Peserta BPU dapat melihat jumlah saldo JHT melalui:

- a. Aplikasi JMO
- b. laman <https://sso.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.

### III.2. PENDAFTARAN PESERTA

1. Program jaminan sosial ketenagakerjaan apa saja yang didapatkan oleh Peserta BPU?

**Jawaban:**

| No. | Jenis Kegiatan Usaha/<br>Pekerjaan   | Program   |
|-----|--|---|
| 1.  | Pemberi Kerja.   | Wajib Program: JHT, JKK dan JKM                     |
| 2.  | Pekerja di luar hubungan kerja termasuk hubungan tenaga kerja dengan hubungan kemitraan atau pekerja mandiri | Wajib Program: JKK dan JKM<br>Program Tambahan: JHT |
| 3.  | Pekerja yang tidak termasuk poin 2 yang bukan menerima upah.   |   |

| No. | Jenis Kegiatan Usaha/<br>Pekerjaan   | Program   |
|-----|--|---|
| 4.  | Peserta magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi. | Wajib Program: JKK<br>Program Tambahan: JKM         |
| 5   | Pekerja keluarga tidak dibayar   | Wajib Program: JKK dan JKM<br>Program Tambahan: JHT |

Tabel 6. Program Jaminan Sosial BPU

2. Apa saja persyaratan pendaftaran pertama kali menjadi peserta Bukan Penerima Upah (BPU)?

**Jawaban:**

Persyaratan utama mendaftar menjadi peserta BPU:

- Memiliki Nomor Induk Kependudukan atau Kartu Tanda Penduduk
- Belum mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun dan
- Memiliki kegiatan usaha atau pekerjaan.
- Pendaftaran Pekerja magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

| Kepesertaan<br>BPU | Keterangan |
|--------------------|------------|
|                    |            |

|  |  |
|--|--|
| Peserta magang.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. PK/BU telah memenuhi persyaratan mengadakan pemagangan sesuai ketentuan pemagangan dalam negeri;</li> <li>b. terdapat perjanjian pemagangan/surat dari PK/BU. Contoh: peserta magang yang memiliki perjanjian pemagangan dengan PK/BU sesuai dengan Permenaker pemagangan dalam negeri.</li> </ul> |
| Peserta Pendidikan pengembangan bakat dan minat. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. minimal usia 6 tahun;</li> <li>b. melampirkan kartu identitas anak/kartu keluarga;</li> <li>c. melampirkan surat keterangan dari orang tua/wali atau surat keterangan PK/BU/organisasi/klub/production house (PH), dan komunitas. Contoh: artis cilik, atlet anak-anak, dll</li> </ul>             |
| Siswa kerja praktek.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. merupakan orang-orang yang sedang mengikuti kegiatan Pendidikan, pembelajaran serta pelatihan kerja dalam suatu lembaga/badan/balai;</li> <li>b. memiliki NIK atau melampirkan kartu identitas anak/Kartu Keluarga. Contoh: siswa PKL, peserta pelatihan kerja, dll</li> </ul>                     |
| Mahasiswa kerja praktek.                         | <p>merupakan orang-orang yang sedang mengikuti kegiatan pendidikan, pembelajaran serta pelatihan kerja dalam suatu Lembaga/Badan/ Balai.</p> <p>Contoh: mahasiswa KKN, mahasiswa kedokteran yang sedang praktek kerja,</p>   |



|  |  |
|--|--|
|  | mahasiswa teknik yang sedang praktek kerja, dll.   |
| Narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi. | merupakan narapidana yang telah memenuhi peraturan perundangan untuk dipekerjakan dalam asimilasi. |

Tabel 7. Kepesertaan BPU

3. Apa yang dimaksud dengan memiliki kegiatan usaha atau pekerjaan dalam persyaratan pendaftaran menjadi peserta BPU?

**Jawaban:**

Calon Peserta BPU harus memiliki usaha atau pekerjaan yang tidak menerima upah, karena BPJS Ketenagakerjaan merupakan Lembaga yang menangani Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, sehingga calon Peserta BPU harus memiliki dan aktif melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan saat melakukan pendaftaran. (tidak sedang dalam sakit yang berkepanjangan seperti sedang di ICU).

4. Berapa banyak kegiatan usaha atau pekerjaan yang dapat didaftarkan oleh Peserta BPU?

**Jawaban:**

Kegiatan usaha atau pekerjaan yang dapat didaftarkan saat menjadi Peserta BPU paling banyak 2 (dua) jenis pekerjaan.

Adapun pekerja dengan hubungan kemitraan (seperti Mitra Pengemudi Gojek, Mitra Pengemudi Grab, Mitra Shopee Food) yang mendaftar melalui kanal (link) pendaftaran khusus kerjasama BPJS Ketenagakerjaan dengan penyedia jasa layanan, maka hanya dapat mendaftarkan 1 (satu) jenis pekerjaan saja.

5. Dimana saja calon peserta BPU dapat melakukan pendaftaran?

## Jawaban:

Melalui:

- a. Aplikasi JMO
- b. Laman Pendaftaran Online Mandiri  
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu> (website BPJS Ketenagakerjaan)
- c. Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan
- d. *Service Point Office* (SPO) Bank Kerjasama seperti Bank BNI, Bank BRI, Bank BTN, Bank Mandiri, Bank BJB
- e. Perisai
- f. Agen Perbankan seperti AgenBNI46, BRILink, Agen BJB
- g. Kantor Pos, aplikasi Pospay dan Agen Pos
- h. Kantor Pegadaian
- i. Aplikasi LinkAja
- j. Aplikasi dan *website* Cermati.com
- k. Aplikasi Ayopop
- l. Agen Mobile Pulsa
- m. Peserta BPU juga dapat melakukan pendaftaran secara berkelompok melalui Wadah yang sudah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan
- n. Mitra Pengemudi Gojek dapat mendaftar melalui link pendaftaran: <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu/gojek>
- o. Mitra Pengemudi Grab dapat mendaftar melalui fitur GrabBenefits dengan menggunakan saldo OVO yang tersedia pada fitur GrabBenefits sebagai metode pembayarannya.
- p. Mitra Shopee Food dapat mendaftar melalui link pendaftaran: <https://bit.ly/3WaaKwd>
- q. Khusus untuk kepesertaan BPU Peserta magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi pendaftaran dapat dilakukan

oleh Pemberi Kerja/Badan Usaha melalui Kantor Cabang terdekat.

6. Jika KTP hilang/tidak ada, apakah tetap dapat melakukan pendaftaran pertama kali menjadi Peserta BPU?

**Jawaban:**

Calon Peserta BPU dapat menggunakan Nomor Induk Kependudukan yang ada di dalam Kartu Keluarga.

7. Calon Peserta BPU mencoba melakukan pendaftaran, tetapi Nomor Induk Kependudukan (NIK) /Nomor KTP dinyatakan tidak/belum valid, apakah solusinya?

**Jawaban:**

Pendaftaran Peserta BPU dengan kondisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) /Nomor KTP tidak dapat dilakukan di pada kanal lain selain melakukan pendaftaran langsung ke Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat.

### **III.3. UPAH, IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

1. Berapa penghasilan yang harus didaftarkan dalam kepesertaan BPU?

**Jawaban:**

Penghasilan yang didaftarkan merupakan rata-rata penghasilan yang diperoleh setiap bulan. Adapun minimal penghasilan yang dapat didaftarkan mulai dari Rp. 1.000.000 sebagai dasar penghasilan perhitungan iuran, sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah yang mengatur penyelenggaraan Program JKK, JKM dan JHT.

2. Berapa nilai iuran minimal kepesertaan BPU?

**Jawaban:**

| NO | PAKET            | NILAI IURAN  |
|----|------------------|--|
| 1. | JHT, JKK dan JKM | Iuran mulai dari Rp 36.800,- Dengan penghasilan Rp. 1.000.000,-<br>JKK : Rp 10.000,-<br>JKM : Rp 6.800,-<br>JHT : Rp. 20.000,- |
| 2. | JKK dan JKM      | Iuran mulai dari Rp. 16.800,- Dengan penghasilan Rp. 1.000.000,-<br>JKK : Rp 10.000,-<br>JKM : Rp 6.800,-                      |

Tabel 8. Iuran BPU

Nilai iuran Peserta BPU dihitung berdasarkan paket program yang diikuti dengan rincian sebagai berikut:

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) : 1% dari dasar penetapan penghasilan
  - b. Jaminan Kematian (JKM) : Rp 6.800,- (*flat* berapapun dasar penetapan penghasilannya).
  - c. Jaminan Hari Tua (JHT) : 2% dari dasar penetapan penghasilan. Dasar penetapan penghasilan dapat dilihat di lampiran PP No 44 Tahun 2015 dan lampiran PP No 46 Tahun 2015.
  - d. Khusus untuk peserta BPU sebagai Pemberi Kerja, Peserta magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi. Perhitungan iuran JKK dan JKM sesuai dengan persentase iuran JKK dan JKM bagi peserta Penerima Upah di Pemberi Kerja tersebut dan upah yang dijadikan dasar dalam perhitungan iuran berdasarkan upah terendah dari pekerja yang melakukan pekerjaan yang sama di Pemberi Kerja tersebut.
3. Apakah Peserta BPU dapat membayar iuran secara sekaligus dimuka?

**Jawaban:**

Peserta BPU dapat memilih periode pembayaran iuran sekaligus dimuka dengan periode pembayaran sebagai berikut:

- a. 2 bulan
  - b. 3 bulan
  - c. 6 bulan atau
  - d. 12 bulan /1 tahun.
4. Apakah iuran yang sudah dibayar dimuka sekaligus dan terjadi risiko meninggal dunia, dapat dilakukan pengembalian sisa iuran?

**Jawaban:**

Pengembalian sisa iuran Peserta BPU yang mengalami risiko meninggal dunia dan telah melakukan pembayaran iuran secara sekaligus dimuka, dilakukan bersamaan pada saat ahli waris mengajukan proses klaim meninggal dunia program JKK atau JKM.

5. Apakah Peserta BPU yang telat melakukan pembayaran iuran setiap bulan akan menjadi tunggakan yang harus dilunasi dan dikenakan denda iuran?

**Jawaban:**

Ya, Peserta BPU harus melunasi tunggakan iuran setiap bulan tanpa dikenakan denda iuran.

Maksimal tunggakan iuran yang harus dilunasi adalah sebanyak 3 (tiga) bulan iuran berturut-berturut. Jika setelah 3 (tiga) bulan masa tunggakan iuran tersebut tidak terdapat pembayaran iuran maka masa perlindungannya akan non aktif.

Peserta BPU yang sudah non aktif dapat mengaktifkan kembali masa perlindungannya dan tunggakan iuran sebelumnya tidak diperhitungkan.

6. Bagaimana cara melakukan pembayaran iuran Peserta BPU?

**Jawaban:**

- a. Peserta BPU yang mendaftar secara individu (perorangan) dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan 16 digit nomor

induk kependudukan/nomor KTP yang telah didaftarkan untuk digunakan sebagai kode iuran. Selanjutnya peserta BPU dapat melakukan pembayaran iuran pertama dan lanjutan melalui kanal-kanal Kerjasama

- b. Peserta BPU yang mendaftar melalui wadah dapat melakukan pembayaran iuran yang akan dikumpulkns secara kolektif melalui ketua wadah. Ketua wadah akan mendapatkan kode iuran setara NIK (16 digit) dari BPJS Ketenagakerjaan ~~petugas Kantor Cabang~~ untuk selanjutnya dilakukan pembayaran iuran pertama dan lanjutan melalui kanal kerjasama
  - c. Peserta BPU yang mendaftar melalui Perisai, pembayaran iuran pertama wajib melalui Perisai dan pembayaran iuran selanjutnya dapat melalui kanal Kerjasama
  - d. Pemberi Kerja/Badan Usaha (PK/BU) yang mendaftarkan Peserta magang, tenaga honorer, peserta pendidikan pengembangan bakat dan minat, siswa dan mahasiswa kerja praktek yang dipekerjakan dalam proses pendidikan dan pelatihan atau narapidana yang dipekerjakan dalam proses asimilasi, dapat melakukan pembayaran di kanal kerjasama setelah mendapatkan kode iuran dari BPJS Ketenagakerjaan.
  - e. Mitra Pengemudi Gojek dapat mendaftar melalui link pendaftaran: <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu/gojek> akan dipotong (deduct) langsung dari saldo dompet Mitra Pengemudi setiap bulan.
  - f. Mitra Pengemudi Grab yang mendaftar melalui fitur *GrabBenefits* dapat menggunakan saldo OVO yang tersedia pada fitur *GrabBenefits* atau aplikasi Grab Penumpang (*Grab Bills*) atau Tokopedia. Mitra Pengemudi Grab juga dapat melakukan pendaftaran pembayaran iuran secara *autodebit* setiap bulan dengan menggunakan saldo OVO yang tersedia dalam fitur *GrabBenefits* BPJamsostek
7. Apakah Peserta BPU dapat melakukan pembayaran iuran secara *autodebit*?

**Jawaban:**

Peserta BPU dapat melakukan pembayaran iuran secara *autodebit* melalui:

- a. Aplikasi JMO, dapat menggunakan:
  - 1) BRI Direct Debit
  - 2) OVO
  - 3) Shopee Pay
  - 4) Dana
  - 5) Mandiri Direct Debit
- b. Tokopedia, Peserta BPU harus memiliki dan telah memiliki *user* yang terdaftar pada aplikasi Tokopedia. Pembayaran *autodebit* dapat menggunakan:
  - 1) Saldo OVO
  - 2) Kartu Debit dan Kartu Kredit dengan logo Visa, Mastercard, JCB, American Express.

8. Dimana saja kanal-kanal pembayaran iuran Peserta BPU?

**Jawaban:**

- a. Aplikasi Jamsostek Mobile (JMO) menyediakan fitur pembayaran dengan menggunakan:
  - 1) BRI Direct Debit
  - 2) OVO
  - 3) Shopee Pay
  - 4) Dana
  - 5) Mandiri Direct Debit
- b. Website BPJS Ketenagakerjaan > Pembayaran Iuran (pada halaman utama) menyediakan fitur pembayaran dengan menggunakan:
  - 1) Shopee Pay
  - 2) Gopay
  - 3) QRIS.
- c. Bank Kerjasama
  - 1) BNI (Mobile, Internet & SMS Banking, ATM, Teller)

- 2) BRI (Mobile Banking, ATM, Teller)
  - 3) Mandiri (Mobile & Internet Banking, ATM , Teller)
  - 4) BTN (Mobile & Internet Banking, ATM , Teller)
  - 5) BJB (ATM, Teller)
  - 6) BSI (Mobile Banking)
  - 7) BCA (Mobile & Internet Banking, ATM , Teller)
  - 8) CIMB Niaga (ATM, Teller)
  - 9) Bank Muallamat
  - 10) Bank DKI
  - 11) Bank Jatim (Mobile Banking)
  - 12) Bank Jambi
  - 13) Bank Sulutgo (Teller)
  - 14) Bank NTB Syariah (Teller)
- d. AgenBNI46
  - e. Agen BRILink
  - f. Agen BJB
  - g. Kantor Pos, Agen Pos dan aplikasi Pospay
  - h. Kantor Pegadaian
  - i. Aplikasi dan *website* Tokopedia
  - j. Aplikasi dan *website* Shopee
  - k. Aplikasi Gojek (Go Bill/ Go Tagihan)
  - l. Aplikasi Grab (Grab Bill)
  - m. Aplikasi Link Aja
  - n. Aplikasi dan *website* Cermati.com
  - o. *Website* Blibli.com
  - p. Aplikasi Ayopop
  - q. Agen Mobile Pulsa
  - r. Gerail retail seperti Indomaret, Alfamart. Alfamidi, Lawson, Dan-Dan.



9. Peserta BPU sudah melakukan pembayaran iuran namun transaksi pembayaran iuran belum merubah masa perlindungan/saldo JHT belum bertambah, apakah yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Peserta dapat menunjukkan tanda bukti pembayaran dari kanal pembayaran iuran dimana Peserta melakukan transaksi pembayaran iuran. Selanjutnya laporan akan ditindaklanjuti segera oleh tim BPJS Ketenagakerjaan.

10. Bagaimana cara membayar iuran menggunakan *New Livin Mandiri* (MBanking Mandiri)?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Bayar/Beli
- b. Pilih menu BPJS
- c. Pilih menu BPJSTK Iuran BPU/PMI
- d. Masukkan 16 digit NIK
- e. Masukkan periode pembayaran iuran: 1 / 2/ 3 / 6 / 12 bulan
- f. Pastikan data telah sesuai dan klik tombol “Lanjutkan” untuk melanjutkan proses pembayaran
- g. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

11. Bagaimana cara membayar iuran melalui ATM Mandiri?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Bayar
- b. Pilih Buat Pembayaran Bar
- c. Pilih menu Asuransi
- d. Pada penyedia jasa pilih BPU BPJSTK (23996)
- e. Masukkan 16 digit NIK
- f. Pastikan data telah sesuai dan pilih Lanjut pada konfirmasi pembayaran
- g. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

12. Bagaimana cara membayar iuran melalui ATM BNI?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Lainnya
- b. Pilih menu Pembayaran
- c. Pilih menu BPJS Ketenagakerjaan
- d. Pilih menu BPU/TKI
- e. Masukkan 16 digit NIK
- f. Pilih periode program pembayaran iuran: 1 / 3 / 6 / 12 bulan
- g. Pastikan data telah sesuai dan pilih “YA” untuk melanjutkan konfirmasi pembayaran
- h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

13. Bagaimana cara membayar iuran melalui BNI Mobile Banking ?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Pembayaran
- b. Pilih jenis pembayaran BPJS Ketenagakerjaan
- c. Pilih jenis pembayaran Bukan Penerima Upah (BPU)
- d. Pilih menu Input Baru, lalu masukkan 16 digit NIK pilih jumlah bulan iuran yang akan dibayarkan (1/2/3/6/12 Bulan)
- e. Pastikan data telah sesuai dan masukkan Password Transaksi, lalu klik Lanjut
- f. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

14. Bagaimana cara membayar iuran melalui BNI SMS *Banking*?

**Jawaban:**

- a. Dial \*141# (khusus pelanggan telkomsel)
- b. Pilih BNI
- c. Pilih menu Pembayaran
- d. Pilih Pembayaran Lainnya ☐ Pembayaran Asuransi
- e. Pilih penyedia layanan BPJS Ketenagakerjaan (BPU)
- f. Masukkan 16 digit NIK
- g. Pilih jumlah bulan iuran yang akan dibayarkan (1/2/3/6/12 Bulan)

- h. Lalu akan muncul Notifikasi bahwa akan dikirim SMS ke 3346, Pilih Send/Kirim
- i. Selanjutnya akan menerima SMS dari 3346, balas SMS tersebut dengan mengetik digit ke 5 dan 6 PIN SMS Banking.

15. Bagaimana cara membayar iuran melalui ATM BRI?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Transaksi Lain
- b. Pilih menu Pembayaran
- c. Pilih menu Lainnya
- d. Pilih menu BPJS
- e. Pilih menu BPJS Ketenagakerjaan
- f. Masukkan 16 digit NIK
- g. Pastikan data yang telah sesuai dengan data diri lalu pilih “YA” untuk melanjutkan proses pembayaran
- h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

16. Bagaimana cara membayar iuran melalui ATM Bank BTN?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Transaksi Lainnya
- b. Pilih menu Pembayaran
- c. Pilih menu Layanan Publik
- d. Pilih menu BPJS
- e. Pilih menu BPJS TK
- f. Masukkan 16 digit NIK
- g. Masukkan jumlah periode pembayaran iuran
- h. Pastikan data telah sesuai dan pilih “YA” untuk konfirmasi pembayaran
- i. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

17. Bagaimana cara membayar iuran melalui BTN *Mobile*?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Pembayaran

- b. Pilih menu BPJS
  - c. Pilih menu BPJS Ketenagakerjaan
  - d. Masukkan Jumlah Bulan Periode Pembayaran dan 16 digit NIK;
  - e. Pastikan data telah sesuai dan masukkan PIN
  - f. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.
18. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan BTN *Internet Banking*?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu *Transfer & Pembayaran, Pembayaran*
  - b. Pilih BPJS pada kategori institusi dan BPJS Ketenagakerjaan pada nama institusi
  - c. Masukkan Nama Penerima dan NIK, kemudian masukkan Respon Token
  - d. Masukkan Jumlah Bulan Periode Pembayaran
  - e. Pastikan data telah sesuai dan masukkan PIN
  - f. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.
19. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan ATM BCA?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Transaksi Lainnya
  - b. Pilih menu Pembayaran
  - c. Pilih menu BPJS
  - d. Pilih menu Ketenagakerjaan Individu
  - e. Masukkan Periode Program dan pilih “Benar”
  - f. Masukkan 16 digit NIK
  - g. Cek data pembayaran dan pilih “Ya”
  - h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.
20. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan KlikBCA Individu?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Pembayaran

- b. Pilih menu BPJS
  - c. Pilih “BPJS Ketenagakerjaan Individu” pada jenis BPJS, *input* NIK/Nomor KTP kamu dan pilih Periode Program, klik tombol “Lanjutkan”
  - d. Pastikan data pembayaran sudah benar, kemudian masukkan respon KeyBCA Appli 1 dan klik tombol “Kirim”
  - e. Pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan kamu berhasil. Kamu dapat menyimpan atau mencetak bukti pembayaran ini dengan mengklik tombol “Simpan” atau “Cetak”.
21. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan BCA *Mobile*?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu m-Virtual Account
  - b. Pilih menu BPJS
  - c. Pilih “BPJSTK Individu”
  - d. *Input* nomor KTP/NIK kamu dan pilih Periode Program, klik tombol “Send”
  - e. Cek data pembayaran, lalu klik tombol “OK”
  - f. *Input* PIN m-BCA dan klik tombol OK
  - g. Pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan kamu berhasil. Kamu dapat melihat kembali bukti pembayaran di “Inbox”.
22. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan ATM BJB?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu Transaksi Lainnya
- b. Pilih menu Bayar/Beli
- c. Pilih menu BPJS
- d. Pilih menu Ketenagakerjaan
- e. Masukkan 16 digit NIK
- f. Pilih periode perlindungan: 1 / 3 / 6 / 12 bulan
- g. Pastikan data telah sesuai, lalu tekan “YA” untuk melanjutkan pembayaran

h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

23. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan BSI *Mobile Banking*?

**Jawaban:**

- a. Pilih menu bayar
- b. Pilih Pembayaran BPJS
- c. Pilih BPJS Ketenagakerjaan BPU/PMI
- d. Masukkan NIK
- e. Masukkan periode bayar (1, 3, 6, 12 bulan)
- f. Masukkan PIN BSI *Mobile banking*
- g. Cek data pembayaran iuran, apabila sudah sesuai klik “selanjutnya”
- h. Simpan Struk Pembayaran.

24. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan aplikasi Link Aja?

**Jawaban:**

- a. Buka aplikasi LinkAja, Pilih menu Lainnya
- b. Pada kategori Keuangan, Pilih menu BPJS
- c. Pilih BPJS Ketenagakerjaan dan Pembayaran
- d. Masukkan NIK sebagai ID Pelanggan
- e. Pastikan data telah sesuai kemudian klik tombol Konfirmasi dan masukkan PIN untuk menyelesaikan transaksi
- f. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

25. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan aplikasi Tokopedia?

**Jawaban:**

- a. Buka aplikasi atau buka link tokopedia.com pada browser
- b. Pada Kategori Top-Up & Tagihan pilih menu BPJS
- c. Pilih BPJS Ketenagakerjaan ☐ Masukkan 16 digit NIK ☐ Pilih jumlah periode bulan pembayaran

- d. Pastikan dan telah sesuai dan aktifkan fitur auto debit (jika diperlukan)
- e. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

26. Bagaimana cara membayar iuran dengan *autodebit* Tokopedia?

**Jawaban:**

- a. Buka aplikasi Tokopedia dengan menggunakan Komputer atau Laptop. Atau silahkan klik <https://www.tokopedia.com/langganan>
- b. Pilih logo “BPJS”
- c. Silahkan isi data yang dibutuhkan (Pilih BPJS, Pilih Ketenagakerjaan, Masukkan 16 digit Nomor KTP, Ketik nama langganan, Pilih setiap bulan, tetapkan tanggal proses *autodebit*)
- d. Pilih metode pembayaran iuran *autodebit*
- e. Saldo OVO
- f. Kartu Debit/Kartu Kredit berlogo Visa, Mastercard, JCB, American Express
- g. Jika memilih menggunakan Kartu Kredit/Kartu Debit untuk pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan setiap bulan, maka akan diminta memasukan data kartu beserta kode CVV guna proses verifikasi pembayaran
- h. Jika memilih menggunakan OVO untuk pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan setiap bulan, maka akan diminta memasukan kode pin OVO guna proses verifikasi pembayaran
- i. Selanjutnya Tokopedia akan melakukan proses transaksi pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan setiap bulan sesuai tanggal yang didaftarkan secara otomatis.

27. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan aplikasi Gojek?

**Jawaban:**

- a. Pilih lainnya
- b. Pilih GoTagihan
- c. Pilih BPJS
- d. Pilih BPJS ketenagakerjaan

- e. Masukkan NIK
- f. Pilih periode bulan pembayaran
- g. Tekan Lanjut
- h. Pastikan data telah sesuai kemudian klik tombol Bayar sekarang dan masukkan PIN untuk menyelesaikan transaksi
- i. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

28. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan aplikasi Grab?

**Jawaban:**

- a. Pilih lainnya
- b. Pilih Tagihan
- c. Pilih BPJS ketenagakerjaan
- d. Masukkan NIK
- e. Pilih periode bulan pembayaran
- f. Tekan Lanjutkan
- g. Pastikan data telah sesuai kemudian klik tombol continue dan masukkan PIN OVO dan klik bayar untuk menyelesaikan transaksi
- h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.

29. Bagaimana cara membayar iuran dengan menggunakan aplikasi Pospay?

**Jawaban:**

- a. Pilih lainny
- b. Pilih BPJSTK
- c. Pilih jenis pembayaran Pekerja Bukan Penerima Upah
- d. Masukkan NIK
- e. Pilih periode bulan pembayaran
- f. Tekan Lanjutkan
- g. Pastikan data telah sesuai kemudian klik tombol Lanjutkan dan masukkan PIN untuk menyelesaikan transaksi
- h. Transaksi selesai dan simpan bukti pembayaran.



### **III.4. ADMINISTRASI DAN TANDA BUKTI KEPESERTAAN**

1. Peserta BPU baru melakukan pendaftaran dan pembayaran iuran pertama, apakah mendapatkan tanda bukti kepesertaan?

**Jawaban:**

Peserta BPU yang baru melakukan pendaftaran dan pembayaran iuran pertama dapat menggunakan tanda bukti pembayaran sebagai tanda bukti kepesertaan awal. Selanjutnya untuk mendapatkan kartu BPJS Ketenagakerjaan, Peserta BPU dapat melakukan:

- a. Mengunduh aplikasi JMO untuk mendapatkan kartu digital
  - b. Mengunjungi Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdaftar untuk mendapatkan kartu fisik.
2. Kartu peserta BPU hilang, apakah saya tetap dapat perlindungan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan serta dapat mengajukan pencetakan ulang?

**Jawaban:**

Jika kartu peserta BPU hilang, Peserta BPU tetap terlindungi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dengan menunjukkan Nomor Induk Kependudukan. Peserta BPU dapat mengajukan pencetakan ulang kartu fisik dengan mengunjungi Kantor Cabang dimana Peserta BPU tersebut melakukan pendaftaran.

3. Apakah peserta BPU harus melaporkan jika terjadi perubahan data?

**Jawaban:**

Peserta wajib menyampaikan perubahan data dirinya paling lama 7 (tujuh) hari sejak terjadi perubahan ke Kantor Cabang terdekat.

4. Perubahan data apa saja yang dilaporkan Peserta BPU kepada BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Perubahan data disampaikan secara langsung ke Kantor Cabang dengan mengisi formulir perubahan data. Adapun perubahan data yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Upah/penghasilan
- b. Paket program
- c. Jenis Pekerjaan
- d. Alamat KTP/ Domisili
- e. No. HP
- f. Email
- g. Susunan anggota keluarga.

#### **IV. JAMINAN HARI TUA (JHT)**

##### **IV.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apa itu Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Jaminan Hari Tua (JHT) adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta: memasuki usia pensiun, meninggal dunia atau mengalami cacat total tetap.

2. Siapakah peserta program Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Peserta JHT adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia yang telah membayar iuran.

3. Siapakah yang wajib menjadi peserta program Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Kewajiban menjadi peserta program JHT:

- a. Setiap pemberi kerja selain penyelenggara negara wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjaannya dalam program JHT kepada BPJS Ketenagakerjaan sesuai penahapan kepesertaan

b. Setiap orang yang bekerja wajib mendaftarkan dirinya dalam program JHT kepada BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Apakah pekerja di luar hubungan kerja atau pekerja mandiri/Bukan Penerima Upah (BPU) wajib mendaftarkan dirinya dalam program Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Peserta BPU wajib mengikuti 2 program yaitu JKK dan JKM dan dapat mengikuti program JHT secara sukarela.

5. Berapa besaran iuran Program Jaminan Hari Tua (JHT) bagi peserta penerima upah/peserta yang bekerja di perusahaan?

**Jawaban:**

Besaran iuran JHT bagi peserta penerima upah adalah sebesar 5,7% dari upah yang dilaporkan, dengan rincian 3,7% ditanggung oleh Pemberi Kerja/Perusahaan dan 2% ditanggung oleh Tenaga Kerja.

6. Apa saja komponen upah sebagai dasar perhitungan Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Komponen upah dasar perhitungan JHT adalah upah pokok dan tunjangan tetap yang dilaporkan Perusahaan kepada BPJS Ketenagakerjaan.

7. Berapa besaran iuran Program Jaminan Hari Tua bagi peserta bukan penerima upah (BPU)/tenaga kerja di sektor informal?

**Jawaban:**

Besaran iuran JHT bagi peserta bukan penerima upah (BPU)/tenaga kerja di sektor informal adalah sebagai berikut:

| Penghasilan | Dasar Upah Untuk<br>Iuran JHT | Iuran JHT |
|-------------|-------------------------------|-----------|
|-------------|-------------------------------|-----------|

|                                |           |        |
|--------------------------------|-----------|--------|
| <b>Sampai dengan 1.099.000</b> | 1.000.000 | 20.000 |
| <b>1.100.000 - 1.299.000</b>   | 1.200.000 | 24.000 |
| <b>1.300.000 - 1.499.000</b>   | 1.400.000 | 28.000 |
| <b>Dst</b>                     |           |        |

Tabel 8. Iuran BPU

8. Apa perbedaan program Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

Ditinjau dari manfaatnya, JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat pekerja memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.

Sedangkan manfaat JP adalah sejumlah uang yang dibayarkan setiap bulan kepada peserta yang memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau kepada ahli waris bagi peserta yang meninggal dunia.

Untuk pertama kali usia pensiun ditetapkan 56 tahun. Mulai 1 Januari 2019, usia pensiun menjadi 57 tahun. usia pensiun dimaksud selanjutnya bertambah 1 (satu) tahun untuk setiap 3 (tiga) tahun berikutnya sampai mencapai usia pensiun 65 tahun

9. Apakah terdapat persyaratan minimal kepesertaan untuk pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Pengajuan manfaat JHT klaim secara penuh tidak melihat minimal kepesertaan. Masa kepesertaan berapapun diperkenankan untuk mengajukan pencairan manfaat JHT sepanjang tenaga kerja benar dan terbukti tidak sedang bekerja (telah berhenti dari perusahaan).

10. Apakah pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) dapat dilakukan oleh tenaga kerja aktif?

**Jawaban:**

Ada beberapa kriteria tenaga kerja aktif dapat mengajukan klaim JHT. Klaim JHT yang dapat dilakukan oleh tenaga kerja aktif antara lain:

a. Klaim JHT Sebagian 30%

Peserta dengan minimal kepesertaan 10 tahun pada program JHT dapat mengajukan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah JHT yang peruntukannya untuk kepemilikan rumah.

b. Klaim JHT sebagian 10%

Peserta dengan minimal kepesertaan 10 tahun pada program JHT dapat mengajukan paling banyak 10% (sepuluh persen) untuk keperluan lain sesuai persiapan memasuki usia pensiun.

11. Bagaimana pengelolaan dana JHT oleh BPJS Ketenagakerjaan? Apakah dana JHT mendapatkan bunga/hasil pengembangan sehingga bisa bertambah?

**Jawaban:**

Dana JHT Peserta dipastikan tetap aman dan dikelola secara transparan dengan prinsip kehati-hatian dimana BPJS Ketenagakerjaan memberikan imbal hasil yang kompetitif yakni minimal setara rata-rata bunga deposito Bank Pemerintah. Dengan pemberian imbal hasil tersebut, tentunya saldo JHT Peserta semakin bertambah seiring dengan waktu.

12. Bagaimana cara mengecek saldo JHT?

**Jawaban:**

Pengecekan saldo JHT dapat dilakukan melalui aplikasi JMO (Jamsostek Mobile) yang dapat diunduh melalui playstore (android) atau Appstore (IOS) atau dapat melalui website <https://sso.bpjsketenagakerjaan.go.id/>.

## **IV.2. PERSYARATAN PENGAJUAN KLAIM**

1. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena mencapai usia 56 tahun?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya.

2. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena berakhirnya jangka waktu dalam perjanjian kerja/PKWT/habis kontrak?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya.

3. Apa saja persyaratan klaim Jaminan hari Tua (JHT) karena mencapai Usia Pensiun Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Perusahaan?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya.

4. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena berhenti usaha bagi Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan dan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya;

5. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena mengundurkan diri?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya dan

- c. Keterangan pengunduran diri dari pemberi kerja tempat Peserta bekerja (dapat berupa informasi non aktif peserta pada sistem aplikasi berdasarkan laporan pemberi kerja)
6. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya
  - c. Bukti pemutusan hubungan kerja berupa (pilih salah satu):
    - 1) Tanda terima laporan pemutusan hubungan kerja dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan
    - 2) Surat laporan pemutusan hubungan kerja dari pemberi kerja kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan
    - 3) Pemberitahuan pemutusan hubungan kerja dari pemberi kerja dan pernyataan tidak menolak PHK dari pekerja
    - 4) Perjanjian bersama yang ditandatangani oleh pengusaha dan pekerja/buruh atau
    - 5) Petikan atau putusan pengadilan hubungan industrial.
7. Apa saja persyaratan klaim JHT karena meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya bagi Warga Negara Asing (WNA)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Paspor atau bukti identitas lainnya; dan
  - c. Surat pernyataan tidak bekerja lagi di Indonesia
8. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena meninggal dunia?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan

- b. Surat keterangan kematian dari dokter atau pejabat yang berwenang
  - c. Surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang dan
  - d. Kartu Tanda Penduduk ahli waris atau bukti identitas lainnya.
9. Apa saja persyaratan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) karena meninggal dunia bagi warga negara asing (WNA)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Surat keterangan kematian dari pejabat yang berwenang
  - c. Dokumen keterangan ahli waris yang diterbitkan oleh instansi atau pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan; an
  - d. Paspot atau bukti identitas lainnya dari ahli waris.
10. Apa saja persyaratan klaim Jaminan hari Tua (JHT) karena cacat total tetap?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Surat Keterangan dari dokter pemeriksa dan/atau dokter penasihat yang menyatakan cacat total tetap; dan
  - c. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya
11. Apa saja persyaratan klaim sebagian Jaminan hari Tua (JHT) 10%?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya

\*catatan: Pengambilan JHT sebagian berpotensi menyebabkan terjadinya pajak progresif pada pengambilan JHT berikutnya apabila jarak pengambilan lebih dari 2 tahun.

12. Apa saja persyaratan klaim sebagian Jaminan Hari Tua (JHT) 30%?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan



- b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya, dan
- c. Dokumen perbankan berdasarkan peruntukan sebagaimana berikut;
  - 1) pembayaran uang muka pinjaman rumah berupa:
    - a) fotokopi perjanjian pinjaman rumah atau Surat Penawaran Pemberian Kredit dan
    - b) fotokopi standing *instruction*
  - 2) pembayaran cicilan atau angsuran pinjaman rumah berupa:
    - a) fotokopi perjanjian pinjaman rumah
    - b) surat keterangan baki debet atau sisa pinjaman peserta dan
    - c) fotokopi standing *instruction*.
  - 3) Pelunasan sisa pinjaman rumah berupa:
    - a) fotokopi perjanjian pinjaman rumah
    - b) surat keterangan baki debet atau sisa pinjaman peserta dan
    - c) fotokopi standing *instruction*.
  - 4) Pembelian rumah secara tunai
    - a) fotokopi PPJB (Perjanjian Pengikatan Jual Beli); atau
    - b) AJB (Akta Jual Beli).

\* catatan: Pengambilan JHT sebagian berpotensi menyebabkan terjadinya pajak progresif pada pengambilan JHT berikutnya apabila jarak pengambilan lebih dari 2 tahun.

13. Bagaimana susunan ahli waris untuk pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) jika peserta meninggal dunia?

**Jawaban:**

Saldo JHT akan diberikan kepada ahli waris, dengan urutan ahli waris sebagai berikut:

- a. Janda/duda atau anak
- b. Dalam hal janda, duda atau anak tidak ada, maka manfaat JHT diberikan sesuai urutan sebagai berikut:

- 1) Keturunan sedarah peserta menurut garis lurus ke atas dan ke bawah sampai derajat kedua dengan urutan:
  - a) Orang tua
  - b) Cucu atau
  - c) Kakek atau nenek
- 2) Saudara kandung
- 3) Mertua atau
- 4) Pihak yang ditunjuk dalam wasiatnya oleh peserta dan
- 5) Bila tidak ada wasiat, maka manfaat JHT diserahkan ke Badan Harta Peninggalan (BHP).

#### **IV.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM**

1. Berapa lama proses pencairan klaim Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

5 (lima) hari sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar berdasarkan hasil verifikasi.

2. Melalui apa saja peserta dapat mengajukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Peserta dapat melakukan pengajuan klaim JHT melalui beberapa cara seperti:

- a. Layanan Tanpa Kontak Fisik (LAPAK ASIK) melalui website <https://lapakasik.bpjsketenagakerjaan.go.id/>
  - b. Aplikasi JMO (Jamsostek Mobile)
  - c. Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.
3. Apakah mengajukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) dapat di ajukan di Kantor Cabang mana saja?

**Jawaban:**

Pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) dapat diajukan di Kantor Cabang mana saja. Salah satu prinsip penyelenggaraan program Jaminan Sosial bagi tenaga kerja oleh BPJS Ketenagakerjaan adalah prinsip portabilitas yang berarti bahwa pengajuan klaim JHT dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang manapun.

4. Dalam hal pencairan Jaminan Hari Tua (JHT), tenaga kerja akan dikenakan sanksi apabila terbukti masih aktif bekerja sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku. Ketentuan dan sanksi apakah yang dimaksud? Dapatkah dijelaskan lebih detail mengenai sanksi tersebut?

**Jawaban:**

Apabila tenaga kerja terbukti masih aktif bekerja (kecuali sudah memasuki usia pensiun 56 tahun) maka peserta secara hukum dapat diberikan sanksi pidana karena memberikan keterangan palsu, dan ini dapat diproses hukum lebih lanjut kepada pihak berwajib.

5. Saya masih bekerja di usia pensiun (56 tahun). Apakah saya dapat menunda pengambilan manfaat Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

Bagi tenaga kerja yang memasuki usia pensiun, diberikan pilihan apakah akan melanjutkan kepesertaannya dan melakukan klaim manfaat JHT saat benar benar tidak bekerja lagi atau melakukan klaim manfaat JHT pada usia 56 tahun kemudian Klaim JHT kembali ketika berhenti kerja setelah usia pensiun.

6. Apakah pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) untuk peserta yang habis kontrak (PKWT) harus melampirkan surat kontraknya atau boleh paklaring saja, karena banyak perusahaan yang tidak memberikan surat kontraknya?

**Jawaban:**

Pengambilan JHT untuk peserta yang habis kontrak (PKWT) cukup dengan melampirkan:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan dan

b. Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas lainnya.

7. Apakah KTP yang belum e-KTP dapat digunakan untuk pengajuan klaim JHT?

**Jawaban:**

KTP atau e-KTP dapat digunakan untuk pengajuan klaim JHT selama NIK telah terdaftar di Disdukcapil. Apabila NIK belum terdaftar, maka peserta diarahkan agar segera memproses ke Disdukcapil setempat.

8. Apakah masih diberlakukan tambahan surat keterangan domisili bagi peserta yang akan mengajukan pencairan klaim JHT di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan yang tidak sesuai dengan domisili?

**Jawaban:**

Tidak ada tambahan surat keterangan domisili bagi peserta yang akan mengajukan pencairan klaim JHT di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan yang tidak sesuai dengan domisili.

9. Apakah dapat mengajukan klaim di luar kota dari alamat di KTP?

**Jawaban:**

Bisa. Pengajuan Klaim JHT dapat dilakukan di cabang manapun dan dapat dibayarkan apabila persyaratan telah dinyatakan lengkap dan benar.

10. Apakah KTP yang sudah rusak dapat digunakan data pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT)?

**Jawaban:**

KTP yang sudah rusak dapat digunakan dalam pengajuan JHT selama informasi dalam KTP tersebut masih dapat diidentifikasi seperti NIK, nama, tempat dan tanggal lahir, dll.

11. Apakah kartu peserta dengan logo ASTEK masih berlaku untuk pengambilan JHT?

**Jawaban:**

Kartu dengan logo ASTEK, Jamsostek atau BPJS Ketenagakerjaan dapat digunakan untuk pengambilan klaim JHT selama sesuai dengan persyaratan klaim yang telah ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

12. Bagaimana jika kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan hilang dan tidak mengetahui nomor kepesertaan sedangkan perusahaan sudah tutup? Bagaimana mendapatkan nomor kepesertaan untuk membuat surat keterangan kehilangan kepolisan?

**Jawaban:**

Bila perusahaan sudah tidak aktif maka peserta dapat datang ke Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat. CSO akan melakukan verifikasi dan mengajukan wawancara kepada peserta. Apabila peserta terverifikasi memiliki nomor peserta maka CSO akan memberikan informasi terkait nomor kepesertaan tersebut. Peserta dapat menghubungi layanan masyarakat contact center 175 untuk menanyakan nomor kartu kepesertaan.

13. Apakah pengajuan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) dapat dilakukan secara kolektif terkait sentral kepesertaan? Bagaimana caranya?

**Jawaban:**

- a. Dalam keadaan tertentu seperti sakit, gangguan kejiwaan, menjalani masa tahanan, dan kondisi lain yang tidak memungkinkan peserta untuk hadir maka pengurusan pencairan JHT dapat dikuasakan;
  - b. Penguasaan hanya terbatas pada pengurusan pengajuan klaim JHT dan tidak dapat dibayarkan kepada penerima kuasa termasuk pembayaran klaim JHT kepada tenaga kerja asing tidak dapat dibayarkan kepada perusahaan.
14. Untuk kelengkapan dokumen yang dibuat sendiri oleh peserta (dipalsukan) seperti keterangan berhenti bekerja, KTP, kartu keluarga maupun kartu peserta, apakah ada sanksi yang dapat diberikan untuk mencegah hal tersebut dilakukan berulang oleh peserta lainnya?

**Jawaban:**

Pemalsuan dokumen akan dilaporkan ke pihak berwenang untuk diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

15. Apakah dapat melakukan pencairan sisa saldo Jaminan Hari Tua (JHT) dari pengambilan pertama (10% atau 30%) jika sudah berhenti kerja dan belum mencapai usia 56 tahun?

**Jawaban:**

Mengacu kepada ketentuan yang berlaku saat ini, sisa klaim dapat dicairkan saat tenaga kerja telah berhenti bekerja meskipun belum berusia pensiun.

16. Klaim Jaminan Hari Tua (JHT) 30% apakah dapat digunakan untuk renovasi rumah?

**Jawaban:**

Saat ini JHT 30% belum dapat untuk tujuan renovasi rumah. Pengambilan JHT 30% hanya dapat untuk tujuan pembelian rumah, baik cash maupun secara kredit.

17. Apakah dapat dibayarkan tunai untuk tenaga kerja yang menjadi narapidana mengajukan klaim Jaminan Hari Tua (JHT) dengan saldo JHT yang cukup besar, tetapi tidak memiliki rekening tabungan?

**Jawaban:**

Pengajuan manfaat JHT bagi narapidana dapat dikuasakan, namun hanya dapat dibayarkan langsung kepada peserta secara transfer ke rekening yang bersangkutan.

#### **IV.4. PAJAK KLAIM**

1. Bagaimana rincian pajak yang dikenakan ketika pencairan dana Jaminan Hari Tua sekaligus (Klaim Penuh) dengan catatan 2 tahun sebelumnya peserta tidak mengambil JHT sebagian 10% atau 30%?

**Jawaban:**

Pajak penghasilan atas pembayaran manfaat JHT ditetapkan sebesar 5% untuk saldo JHT peserta yang diatas 50 juta. (baik bagi peserta yang punya NPWP ataupun tidak)

Contoh:

Akumulasi saldo JHT peserta 60 juta dan akan klaim penuh dengan catatan tidak ada pengambilan sebagian 2 tahun sebelumnya: Maka peserta tersebut dikenakan pajak final sebesar 5% dari 10 juta= 500 ribu. Jadi saldo JHT netto yang diterima sebesar 59.500.000,-.

2. Bagaimana pengenaan pajak peserta yang klaim penuh dengan catatan 2 (dua) tahun sebelumnya mengambil klaim sebagian?

**Jawaban:**

Klaim penuh peserta tersebut dikenakan pajak progresif. Dan apabila peserta tidak punya NPWP akan dikenakan 20% pajak lebih tinggi.

3. Bagaimana rincian pajak yang dikenakan ketika pencairan dana Jaminan Hari Tua (JHT) sebagian (10% atau 30%)?

**Jawaban:**

- a. Klaim sebagian (10% atau 30%) dikenakan pajak 5% apabila jumlah nominal saldo lebih besar dari Rp 50 juta
- b. Untuk klaim penuh harus diperhatikan dulu apakah pencairannya dilakukan setelah 2 tahun atau sebelum 2 tahun
- c. Apabila klaim penuh dilakukan sebelum 2 tahun maka klaim tersebut tidak dikenakan pajak progresif tapi hanya pajak penghasilan 5% apabila saldo lebih besar dari Rp 50 juta;
- d. Apabila klaim penuh dilakukan setelah 2 tahun maka dikenakan pajak progresif dengan ketentuan:
  - 1) Jika peserta memiliki NPWP:
    - a) Rp 0 Rp 60 juta dikenakan pajak 5%
    - b) diatas Rp 60 juta - Rp 250 juta dikenakan 15%
    - c) diatas Rp 250 juta - Rp 500 juta dikenakan 25%
    - d) diatas Rp 500 juta - Rp 5 milyar dikenakan 30%

- e) diatas Rp 5 milyar dikenakan 35%.
- 2) Jika peserta tidak memiliki NPWP:
  - a) Rp 0 Rp 60 juta dikenakan pajak 6%
  - b) diatas Rp 60 juta - Rp 250 juta dikenakan 18%
  - c) diatas Rp 250 juta - Rp 500 juta dikenakan 30
  - d) diatas Rp 500 juta - Rp 5 milyar dikenakan 36%;
  - e) diatas Rp 5 milyar dikenakan 42%.

#### **IV.5. TATA CARA PEMBAYARAN KLAIM**

1. Apakah pembayaran klaim dapat dilakukan secara cash/tunai?

**Jawaban:**

Untuk meminimalisir risiko keamanan, pembayaran klaim tidak dapat dilakukan secara tunai namun dapat melalui transfer dan Surat Perintah Bayar (SPB).

2. Apakah buku tabungan untuk transaksi pencairan dana Jaminan Hari Tua (JHT) atau Jaminan Kematian (JKM) dapat dengan semua akun Bank?

**Jawaban:**

Pencairan dana JHT atau JKM dapat dilakukan dengan semua akun Bank selama nama yang terdaftar pada rekening Bank tersebut sesuai dengan tenaga kerja yang mengajukan klaim.

3. Peserta sudah mengajukan klaim JHT melalui LAPAK ASIK, dan sudah lebih dari 5 hari kerja namun JHT belum masuk ke rekening peserta. Apa yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Apabila peserta mengajukan klaim via LAPAK ASIK, peserta dapat melakukan pelacakan proses klaim yang telah diajukan dengan cara memasukkan nomor peserta atau NIK melalui *website* <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tracking>. Pastikan juga



rekening yang diinput adalah rekening yang aktif. Jika ada pertanyaan lebih lanjut dapat menghubungi pusat layanan masyarakat (Contact Center 175) BPJS Ketenagakerjaan.

4. Apakah dapat menggunakan akun rekening Bank luar negeri untuk transfer JHT karena sudah tidak memiliki akun rekening di Indonesia?

**Jawaban:**

Manfaat JHT adalah milik tenaga kerja sehingga ketika dilakukan pembayaran melalui transfer, harus dipastikan rekening yang dituju adalah milik tenaga kerja. Dalam hal rekening tenaga kerja tersebut tercantum pada Bank di luar negeri maka transfer masih dapat dilakukan meskipun membutuhkan waktu untuk proses kliringnya berikut biaya transfer menjadi tanggungan peserta.

5. Apakah dapat untuk melakukan pembayaran Jaminan Hari Tua (JHT) milik tenaga kerja asing kepada rekening milik pihak perusahaan, dikarenakan adanya surat permintaan dari perusahaan yang menyatakan bahwa potongan JHT atas nama tenaga kerja asing tersebut sepenuhnya dibayar oleh perusahaan?

**Jawaban:**

Klaim JHT dapat dikuasakan hanya sebatas untuk pengajuannya saja, sedangkan untuk pembayarannya harus tetap langsung ditujukan kepada yang berhak.

6. Apakah diperbolehkan pengajuan Jaminan Hari Tua (JHT) tenaga kerja asing diwakilkan ke pihak perusahaan tetapi tetap menggunakan buku rekening atas nama tenaga kerja tersebut, dikarenakan tenaga kerja asing tersebut sudah kembali ke negara asalnya?

**Jawaban:**

Pengurusan klaim JHT dapat diwakilkan oleh pihak perusahaan dengan surat kuasa khusus dari tenaga kerja asing tersebut.

Pembayaran klaim tetap ditujukan ke rekening tenaga kerja asing tersebut.

7. Jika Jaminan Hari Tua (JHT) yang dibayarkan kurang dari saldo seharusnya, apa yang harus dilakukan oleh peserta?

**Jawaban:**

Peserta menghubungi Kantor Cabang terdekat dengan menunjukkan rekening koran pada periode transfer BPJS Ketenagakerjaan untuk dilakukan verifikasi jumlah saldo. Apabila benar terdapat kekurangan pembayaran, maka BPJS Ketenagakerjaan akan memproses pembayaran atas kekurangan tersebut.

8. Bagaimana dengan biaya transfer saldo Jaminan Hari Tua (JHT) kepada peserta jika transaksi dilakukan beda bank dengan Bank operasional Kantor Cabang pengajuan?

**Jawaban:**

Biaya transfer dibebankan kepada peserta yang mengajukan klaim.

## **V. JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK)**

### **V.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apakah yang dimaksud dengan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)?

**Jawaban:**

Jaminan Kecelakaan Kerja (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.

2. Apakah yang dimaksud dengan kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah

menuju tempat kerja atau sebaliknya dan penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.

## **V.2. MANFAAT DAN KETENTUAN**

1. Berapa penggantian yang diberikan untuk biaya transportasi bagi peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

### **Jawaban:**

Penggantian yang diberikan untuk biaya transportasi adalah sebagai berikut:

- a. Transportasi darat, sungai, atau danau paling banyak Rp 5.000.000,-
  - b. Transportasi laut paling banyak Rp 2.000.000,-
  - c. Transportasi udara paling banyak Rp 10.000.000,-
2. Berapa penggantian yang diberikan untuk biaya orthese dan prothese bagi peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

### **Jawaban:**

Rehabilitasi berupa alat bantu dan atau alat ganti bagi peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja untuk setiap kasus dengan patokan harga yang ditetapkan oleh pusat rehabilitasi Rumah Sakit Umum Pemerintah ditambah 40% dari harga tersebut.

3. Bagaimana jika pekerja mengalami kecelakaan kerja dan pada saat kecelakaan kerja terjadi perusahaan/pemberi kerja menunggak iuran kurang dari tiga bulan?

### **Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan wajib membayarkan manfaat JKK berupa pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan medis dan santunan berupa uang yang meliputi penggantian biaya transportasi, santunan sementara tidak mampu bekerja (STMB), santunan cacat, santunan kematian, biaya pemakaman, santunan berkala, orthese/prothese,

penggantian gigi tiruan, penggantian alat bantu dengar, penggantian biaya kacamata dan beasiswa pendidikan kepada peserta penerima upah atau ahli warisnya.

4. Bagaimana jika pekerja mengalami kecelakaan kerja dan pada saat kecelakaan kerja terjadi perusahaan/pemberi kerja menunggak iuran lebih dari tiga bulan?

**Jawaban:**

Perusahaan/pemberi kerja wajib membayar terlebih dahulu manfaat JKK kepada peserta atau ahli warisnya. Apabila perusahaan/pemberi kerja telah melunasi seluruh tunggakan iuran dan denda yang menjadi kewajibannya, maka perusahaan atau pemberi kerja dapat mengajukan penggantianannya kepada BPJS Ketenagakerjaan.

5. Mengapa jika tenaga kerja mengalami kecelakaan kerja dan masih dalam pengobatan, STMB belum dapat dibayarkan, sedangkan surat keterangan sakit dan absensi telah dilampirkan oleh perusahaan?

**Jawaban:**

- a. Pemberi kerja dapat meminta penggantian Santunan sementara tidak mampu bekerja kepada BPJS ketenagakerjaan pada saat pelaporan kecelakaan kerja tahap II dengan melampirkan bukti pembayaran upah selama pekerja tidak mampu bekerja
  - b. Pelaporan tahap II oleh pemberi kerja paling lambat 2x24 jam sejak pekerja dinyatakan sembuh, cacat atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter
  - c. STMB dapat diajukan dan dibayarkan jika peserta penerima upah tidak mampu bekerja melebihi 6 bulan dan selanjutnya STMB dapat diajukan dan dibayarkan setiap 6 bulan.
6. Apakah pelaporan kecelakaan kerja mutlak harus 2x24 jam kepada BPJS Ketenagakerjaan dan Dinas Ketenagakerjaan setempat dan apakah laporan JKK Tahap I akan ditolak jika lebih dari 2x24 jam akibat kelalaian/ketidakpedulian/ketidaktahuan HRD Perusahaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja berkewajiban untuk melaporkan setiap kasus kecelakaan kerja dalam jangka waktu paling lama 2x24 jam sejak terjadinya kecelakaan kerja agar data pendukung masih lengkap sehingga dapat mempermudah kepastian layanan dan penyelesaian kasus kecelakaan kerja. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaporan tidak menggugurkan manfaat JKK dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. belum melebihi jangka waktu 2 (dua) tahun sejak kecelakaan kerja terjadi dimana ketentuan ini mulai berlaku sejak Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 dan
  - b. belum melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun sejak kecelakaan kerja terjadi dimana ketentuan ini mulai berlaku sejak Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2019.
7. Bagaimana jika tenaga kerja program JKK-RTW yang mengalami cacat anatomis kedua tangan diamputasi meminta pemasangan tangan palsu dengan kualitas bagus dan dapat digerakkan?

**Jawaban:**

- a. Pemberian tangan palsu (protesa) kepada peserta yang mengalami amputasi atau peserta program RTW setelah mendapatkan rekomendasi dari dokter yang merawat/ rehabilitasi medis, dengan mempertimbangkan beberapa hal antara lain: kondisi jaringan yang tersisa, pergerakan dari anggota tubuh yang tersisa, tingkat aktivitas, pekerjaan yang nantinya akan dijalani, kemanfaatannya dan lingkungan kerja yang mendukung karena tidak semua anggota tubuh yang diamputasi dapat digantikan dengan jenis canggih
  - b. Dalam hal pembiayaan, penggantian prothese dan orthese mengacu kepada standar biaya yang telah ditetapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan yaitu maksimal 40% dari pusat rehabilitasi rumah sakit umum pemerintah, selisih biaya yang muncul ditanggung oleh peserta.
8. Apakah tergolong JKK jika peserta/tenaga kerja dalam jam kerja berkelahi di lingkungan perusahaan dengan seseorang dari luar perusahaan dikarenakan urusan pribadi?

**Jawaban:**

Kasus demikian tidak tergolong kasus kecelakaan kerja.

9. Manfaat apa saja yang di dapatkan ahli waris jika pekerja meninggal dunia akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Manfaat JKK atas tenaga kerja yang meninggal akibat kecelakaan kerja adalah:

- a. Santunan kematian sebesar  $60\% \times 80 \text{ bulan} \times \text{upah sebulan}$
  - b. Biaya pemakaman sebesar Rp 10.000.000,-
  - c. Santunan berkala dibayar sekaligus sebesar  $24 \times \text{Rp}500.000,- = \text{Rp}12.000.000,-$  (dua belas juta rupiah)
  - d. Beasiswa untuk paling banyak 2 (dua) orang anak yang diberikan berkala setiap tahun sesuai dengan tingkat pendidikan anak dengan ketentuan:
    - 1) TK sd SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun
    - 2) SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
    - 3) SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,0 per orang per tahun maksimal 3 tahun
    - 4) Pendidikan tinggi maksimal S1 / pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.
  - e. Manfaat JHT (bila mengikuti program JHT)
  - f. Manfaat pensiun (bila mengikuti program Jaminan Pensiun).
10. Apakah ada batas kadaluwarsa dalam pengajuan klaim JKK?

**Jawaban:**

Hak untuk menuntut manfaat JKK menjadi gugur apabila telah lewat waktu 5 (lima) tahun sejak kecelakaan kerja terjadi atau sejak penyakit akibat kerja didiagnosa.

11. Perusahaan ingin mengajukan tambahan biaya perawatan dan pengobatan padahal tenaga kerja yang bersangkutan sudah selesai menjalani perawatan dan pengobatan dan pengajuan klaim telah dibayarkan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja/perusahaan melaporkan akibat kecelakaan kerja / PAK 2x24 jam sejak peserta dinyatakan sembuh, cacat atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter kepada BPJS Ketenagakerjaan sekaligus sebagai pengajuan manfaat JKK dengan melengkapi seluruh dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal persyaratan klaim sudah dinyatakan lengkap termasuk kuitansi pembiayaan pengobatan perawatan, maka BPJS Ketenagakerjaan wajib menyelesaikan pembayaran manfaat JKK paling lambat 7 hari kerja. Perusahaan tidak dibenarkan untuk mengajukan klaim tambahan biaya perawatan atau pengobatan karena pengklaiman hanya dapat dilakukan dalam sekali pelaporan.

12. Apakah kasus JKK yang terjadi sebelum 1 Juli 2015 masih dapat menggunakan sistem *reimbursement*?

**Jawaban:**

Untuk kasus JKK sebelum tanggal 1 Juli 2015 masih dapat menggunakan sistem *reimbursement* dan penggantian biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

13. Apakah kasus JKK yang terjadi setelah 1 Juli 2015 masih dapat menggunakan sistem *reimbursement*?

**Jawaban:**

Penggantian biaya (*reimbursement*) atas kasus kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja yang terjadi sejak 1 Juli 2015 hanya diberikan jika:

- a. Belum tersedianya fasilitas pelayanan PLKK BPJS Ketenagakerjaan di lokasi kejadian kecelakaan

- b. Perusahaan (pemberi kerja) menunggak iuran lebih dari 3 (tiga) bulan dan perusahaan telah melunasi tunggakan iuran beserta dendanya
  - c. Peserta aktif yang dinyatakan tidak eligible oleh sistem e-PLKK.
14. Pada kasus kecelakaan lalu lintas apakah harus diklaimkan terlebih dahulu ke Jasa Raharja? Bagaimana jika perusahaan tidak bersedia untuk pengurusan ke Jasa Raharja? Apakah berkas pengajuan klaim JKK tersebut akan ditolak atau diterima?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan dan PT Jasa Raharja telah menjalin kerjasama untuk koordinasi manfaat atas kasus kecelakaan lalu lintas yang merupakan kecelakaan kerja agar peserta mendapatkan manfaat yang optimal dengan memenuhi ketentuan dari PT. Jasa Raharja, jika kasus tersebut tidak memenuhi persyaratan PT Jasa Raharja maka klaim dapat diajukan ke BPJS Ketenagakerjaan saja dengan melengkapi persyaratan yang berlaku. Jika upaya optimal ke Jasa Raharja tidak tercapai maka BPJS Ketenagakerjaan tetap dapat menerima klaim JKK tersebut.

15. Bagaimana prosedur klaim bagi kasus kecelakaan kerja yang baru diajukan dan biaya pengobatan sudah ditanggung semua oleh BPJS Kesehatan atau asuransi lain karena ketidaktahuan pihak perusahaan atau petugas BPJS Kesehatan tentang jaminan kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Santunan klaim JKK berupa santunan kecacatan dan meninggal dunia tetap dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terkait biaya pengobatan yang sudah ditanggung oleh BPJS Kesehatan maka BPJS Kesehatan dapat berkoordinasi dengan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang setempat dalam hal koordinasi layanan.



16. Apakah perusahaan menunggak iuran kurang dari 3 (tiga) bulan dapat dilayani dengan menggunakan fasilitas PLKK BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pengecekan eligibilitas pada sistem PLKK tetap dapat dilakukan dan peserta dapat dilayani atau mendapatkan jaminan selama tunggakan iuran masih kurang dari tiga bulan.

17. Bila peserta mempunyai asuransi komersial untuk kecelakaan kerja, bagaimana teknisnya bila peserta tersebut mengalami kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Bila peserta mempunyai asuransi komersial untuk menjamin pembiayaan kasus kecelakaan kerja, maka BPJS Ketenagakerjaan dapat menjadi pembayar kedua sesuai kelayakan persyaratan koordinasi manfaat (*Coordination of Benefit*).

18. Apakah persyaratan beasiswa usia sekolah dengan umur 4 (empat) tahun harus genap sesuai dengan tanggal bulan dan tahun kelahiran? jika sudah memasuki usia 4 (empat) tahun pada bulan kelahiran tapi tanggal kelahiran belum tepat 4 tahun apakah ahli waris berhak menerima beasiswa?

**Jawaban:**

Persyaratan anak yang dapat menerima manfaat beasiswa adalah:

- a. Anak yang telah didaftarkan dan dilahirkan termasuk anak tiri/anak angkat yang sah sesuai perundangan sebelum peserta meninggal dunia, cacat total tetap akibat KK / PAK
- b. Anak usia sekolah
- c. Bagi anak peserta yang belum memasuki usia sekolah sampai dengan sekolah di tingkat dasar pada saat peserta meninggal dunia atau mengalami cacat total tetap, beasiswa diberikan pada saat anak memasuki usia sekolah

- d. Belum mencapai usia 23 tahun atau belum menikah atau belum bekerja
  - e. Minimal telah mengikuti pendidikan dasar (TK/SD Sederajat).
19. Apakah JKK *Reimbursement* dapat diklaimkan di Kantor Cabang terdekat atau harus ke cabang kepesertaan?

**Jawaban:**

Klaim JKK *Reimbursement* dapat diajukan ke Kantor Cabang terdekat, tidak harus ke cabang kepesertaan.

20. Apakah kasus meninggal di tempat kerja dalam waktu tidak lebih dari 1x24 jam termasuk kriteria meninggal mendadak? Bagaimana jika peserta meninggal dunia di kantor pada saat sedang melakukan kegiatan senam?

**Jawaban:**

Kasus meninggal di tempat kerja termasuk kategori meninggal mendadak apabila peserta:

- a. Pada saat bekerja di tempat kerja, tiba-tiba meninggal dunia tanpa diketahui penyebabnya atau
- b. Pada saat bekerja di tempat kerja, mendapatkan serangan penyakit pada saat bekerja di tempat kerja, langsung dibawa ke fasilitas kesehatan dan meninggal dunia tidak lebih dari 24 jam.

Jika senam termasuk kegiatan internal dan rutinitas perusahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan atau surat edaran dari perusahaan maka dapat dikategorikan sebagai meninggal mendadak.

21. Apakah diperbolehkan menggunakan dua fasilitas PLKK untuk kasus kecelakaan kerja yang sama?

**Jawaban:**

Penggunaan dua fasilitas PLKK untuk kasus kecelakaan kerja yang sama diperbolehkan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan medis tenaga kerja melalui proses rujukan.

22. Bagaimana jika tenaga kerja yang mengalami kecelakaan kerja apabila akan pindah ke PLKK yang dekat dengan tempat tinggal, PLKK yang pertama tidak mau memberikan surat rujukan dengan alasan tipe rumah sakit tujuan rujukan lebih rendah?

**Jawaban:**

Perusahaan membuat surat keterangan alasan pindah rumah sakit yang dilaporkan kepada Kantor Cabang pelayanan.

23. Bagaimana jika peserta mengalami kecelakaan lalu lintas dan peserta atau ahli waris tidak mau mengurus klaim ke Jasa Raharja, apakah biaya perawatan dan pengobatan harus dikurangi terlebih dahulu dengan biaya yang menjadi kewajiban Jasa Raharja?

**Jawaban:**

Tidak ada pengurangan biaya perawatan dan pengobatan yang menjadi kewajiban Jasa Raharja karena klaim tersebut tidak diajukan ke Jasa Raharja.

24. Untuk formulir kasus JKK Tahap I, Tahap II dan surat keterangan dokter (Formulir 3b KK3) apakah memerlukan stempel Disnaker?

**Jawaban:**

Perusahaan hanya perlu melaporkan ke Disnaker dan BPJS Ketenagakerjaan dalam waktu maksimal 2x24 jam, stempel tidak diperlukan

25. Tenaga kerja mengalami kecelakaan kerja di perusahaan yang menyebabkan patah pada paha dan dilakukan tindakan pasang orif/pen serta memerlukan istirahat selama 6 bulan. Dalam masa 6 bulan tersebut ketika tenaga kerja masuk kamar mandi di rumahnya, tenaga kerja terpeleset sehingga harus dilakukan operasi re-orif atau pemasangan pen kembali dibagian yang sama dikarenakan orif/pen bengkok dan mengalami patah kembali di bagian paha yang sama. apakah operasi re-orif tersebut dapat ditanggung oleh BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Biaya operasi re-orif dapat diajukan dalam manfaat JKK walaupun terjadi di rumah, karena pada cedera yang sama.

26. Jika tenaga kerja mengalami kecelakaan kemudian pada bulan berikutnya tenaga kerja habis kontrak (PKWT), apakah biaya pengobatan dan perawatan masih ditanggung jika tenaga kerja habis kontraknya?

**Jawaban:**

Pada prinsipnya BPJS Ketenagakerjaan wajib menanggung biaya pengobatan dan perawatan walaupun habis masa kontraknya, karena pada saat terjadi kecelakaan kerja statusnya masih aktif menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan.

Perusahaan atau pemberi kerja tidak boleh melaporkan tenaga kerja tersebut keluar dari kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sampai perawatan dan pengobatan tenaga kerja tersebut selesai (dinyatakan sembuh, cacat, atau meninggal dunia).

27. Jika tenaga kerja (penerima upah) mengalami kecelakaan kerja, apakah perusahaan boleh menonaktifkan kepesertaannya?

**Jawaban:**

Perusahaan atau pemberi kerja tidak boleh menonaktifkan tenaga kerjanya atau melaporkan keluar dari kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sampai perawatan dan pengobatan tenaga kerja tersebut telah selesai (dinyatakan sembuh, cacat, atau meninggal dunia).

28. Apakah dokumen persyaratan yang harus dilengkapi untuk mendapatkan manfaat beasiswa?

**Jawaban:**

- a. Dokumen Persyaratan pengajuan manfaat beasiswa pendidikan taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi:
  - 1) Formulir pengajuan manfaat beasiswa
  - 2) Akte kelahiran anak

- 3) Kartu keluarga
  - 4) Surat keterangan masih menempuh pendidikan dari sekolah/ perguruan tinggi
  - 5) Raport/transkrip nilai terakhir
  - 6) Rekening tabungan atas nama anak penerima manfaat beasiswa atau wali
  - 7) KTP/identitas lainnya dari wali, da
  - 8) Dokumen pendukung lainnya jika diperlukan.
- b. Dokumen Persyaratan pengajuan manfaat beasiswa pelatihan:
- 1) Formulir pengajuan manfaat beasiswa
  - 2) KTP/identitas lainnya
  - 3) Kartu keluarga
  - 4) Surat keterangan masih/sedang menempuh pelatihan dari lembaga atau tempat pelatihan yang mempunyai ijin dan/atau terakreditasi
  - 5) Ijazah sekolah menengah atas /sederajat
  - 6) Sertifikat pelatihan sebelumnya untuk pelatihan linier atau berjenjang
  - 7) Rekening tabungan atas nama anak penerima manfaat beasiswa, dan
  - 8) Dokumen pendukung lainnya jika diperlukan
- c. Dokumen sesuai huruf a dan b dapat berupa dokumen elektronik atau fotokopi.
29. Bagaimana apabila pekerja menghendaki kelas perawatan lebih tinggi dari standar kelas perawatan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan mengcover biaya perawatan dan pengobatan dengan standar kelas I rumah sakit pemerintah, selisih biaya yang timbul akibat kenaikan kelas perawatan menjadi tanggung jawab pemberi kerja atau peserta.

30. Dapatkah peserta yang mengalami kecelakaan kerja dipindahkan dari faskes yang belum kerja sama ke yang telah bekerja sama ke faskes yang telah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta dapat dipindahkan dari faskes yang belum bekerja sama ke faskes yang telah bekerja sama dengan menghubungi petugas pelayanan Kantor Cabang serta melampirkan surat rujukan dari faskes yang belum bekerjasama tersebut.

31. Bagaimana jika tenaga kerja mengalami kecelakaan kerja di wilayah lain? Apakah dapat dilakukan penjaminan di faskes yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan di wilayah tersebut?

**Jawaban:**

Peserta yang memerlukan layanan di fasilitas PLKK dapat memperoleh layanan dengan menggunakan NIK apabila data peserta sudah dilakukan e-registrasi di BPJS Ketenagakerjaan (untuk melakukan pengecekan eligibilitas kepesertaan). peserta yang telah mendapatkan pelayanan di PLKK tidak menggugurkan kewajiban pemberi kerja / perusahaan untuk melaporkan dan memenuhi kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.

32. Apakah dapat menggunakan fasilitas di PLKK dengan menunjukkan KTP karena tidak membawa kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta yang memerlukan layanan di fasilitas PLKK dapat memperoleh layanan dengan menggunakan NIK apabila data peserta sudah dilakukan e-registrasi di BPJS Ketenagakerjaan (untuk melakukan pengecekan eligibilitas kepesertaan). peserta yang telah mendapatkan pelayanan di PLKK tidak menggugurkan kewajiban pemberi kerja / perusahaan untuk melaporkan dan memenuhi kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.

33. Bagaimana perhitungan upah bulanan yang digunakan sebagai dasar pembayaran manfaat JKK pada peserta jasa konstruksi?

**Jawaban:**

- a. Apabila upah dibayarkan secara harian maka upah sebulan dihitung dari upah sehari dikalikan 25 (dua puluh lima);
- b. Apabila upah dibayarkan secara borongan maka upah sebulan dihitung dari rata-rata 3 (tiga) bulan terakhir.

Atau menggunakan

- c. Pekerja jasa konstruksi yang komponen upahnya tidak tercantum atau tidak diketahui, dasar upah yang digunakan adalah harga satuan upah yang dikeluarkan oleh dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum setempat
- d. Jika dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum tidak mempunyai harga satuan upah, maka upah yang digunakan adalah upah minimum provinsi setempat;

Jika daerah menetapkan upah minimum kabupaten/kota, maka upah yang digunakan adalah upah minimum kabupaten/kota setempat.

34. Apakah peserta jasa konstruksi berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKK seperti peserta PU?

**Jawaban:**

Peserta jasa konstruksi juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKK, dengan syarat dan ketentuan yang sama dengan peserta PU.

35. Apa saja dokumen yang harus dilampirkan pada saat pelaporan JKK Tahap II bagi peserta jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Dokumen pendukung yang harus dilampirkan meliputi Dokumen pendukung yang harus dilampirkan meliputi:

- a. Formulir pendaftaran proyek jasa konstruksi dan bukti pembayaran iuran terakhir
- b. Fotokopi KTP

- c. Surat keterangan dokter yang memeriksa/merawat dan/atau dokter penasehat
- d. Kuitansi biaya pengangkutan
- e. Kuitansi biaya pengobatan dan/atau perawatan, bila menggunakan fasilitas pelayanan kesehatan yang belum bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan yang disebabkan karena tidak terdapat fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan di tempat terjadinya kecelakaan kerja; dan
- f. Dokumen pendukung lain apabila diperlukan.

36. Bagaimana jika peserta BPU mengalami kecelakaan kerja pada saat peserta menunggak iuran lebih dari tiga bulan?

**Jawaban:**

Peserta atau ahli waris tidak berhak mendapatkan manfaat JKK.

37. Apakah peserta BPU berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKK seperti peserta PU?

**Jawaban:**

Peserta BPU juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa pendidikan anak dengan syarat dan ketentuan yang sama dengan peserta PU.

Manfaat beasiswa pendidikan anak diberikan pada saat peserta dinyatakan:

- a. Cacat total tetap akibat KK-PAK
- b. Meninggal dunia akibat KK-PAK atau
- c. Meninggal dunia bukan akibat KK-PAK dengan masa iur paling singkat 3 (tiga) tahun.

38. Apakah peserta BPU berhak mendapatkan manfaat meninggal mendadak?

**Jawaban:**



Sejak berlakunya Permenaker No. 5 Tahun 2021 Tentang Peserta BPU yang meninggal mendadak pada saat menjalankan aktivitas pekerjaan sesuai pendaftaran kepesertaannya dianggap kecelakaan kerja dan berhak atas manfaat JKK sesuai dengan ketentuan perundangan jika memenuhi syarat::

- a. Sedang bekerja, di tempat kerja tiba-tiba meninggal dunia;;
- b. Sedang bekerja, di tempat kerja mendapatkan serangan penyakit kemudian dibawa ke dokter/unit pelayanan kesehatan/rumah sakit dan tidak lebih dari 24 jam kemudian meninggal dunia;
- c. Telah membayar iuran paling sedikit 12 bulan pada saat peserta meninggal dunia.

39. Apakah peserta BPU berhak mendapatkan manfaat program *Return To Work* (RTW)?

**Jawaban:**

Peserta BPU tidak berhak mendapatkan manfaat program RTW karena salah satu syarat untuk mendapatkan manfaat program RTW adalah ada surat persetujuan yang ditandatangani oleh pemberi kerja dan pekerja untuk mengikuti program RTW.

40. Bagaimana perhitungan upah bulanan yang digunakan sebagai dasar pembayaran manfaat JKK pada peserta jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Upah bulanan yang digunakan sebagai dasar perhitungan manfaat JKK bagi peserta jasa konstruksi adalah upah harian x 25 hari.

41. Apakah peserta jasa konstruksi berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKK seperti peserta PU?

**Jawaban:**

Peserta Jasa konstruksi juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa pendidikan anak dengan syarat dan ketentuan yang sama dengan peserta PU.

Manfaat beasiswa pendidikan anak diberikan pada saat peserta dinyatakan:.

- a. Cacat total tetap akibat KK-PAK
  - b. Meninggal dunia akibat KK-PAK
  - c. Meninggal dunia bukan akibat KK-PAK dengan masa iur paling singkat 3 (tiga) tahun.
42. Apa saja dokumen yang harus dilampirkan pada saat pelaporan JKK Tahap II bagi peserta jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Dokumen pendukung yang harus dilampirkan meliputi:

- a. Formulir pendaftaran proyek jasa konstruksi dan bukti pembayaran iuran terakhir;
- b. Fotokopi KTP;
- c. Surat keterangan dokter yang memeriksa/merawat dan/atau dokter penasehat;
- d. Kuitansi biaya pengangkutan;
- e. Kuitansi biaya pengobatan dan/atau perawatan, bila menggunakan fasilitas pelayanan kesehatan yang belum bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan yang disebabkan karena tidak terdapat fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan di tempat terjadinya kecelakaan kerja; dan
- f. Dokumen pendukung lain apabila diperlukan

### **V.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM**

1. Bagaimana melaporkan kasus kecelakaan kerja bagi penerima upah pada Tahap I?

**Jawaban:**

Pemberi kerja wajib melaporkan setiap kecelakaan kerja atau PAK yang menimpa pekerja kepada BPJS Ketenagakerjaan dan Dinas

Provinsi atau Unit Pengawasan Ketenagakerjaan setempat sebagai laporan Tahap I yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 2 x 24 jam sejak terjadi kecelakaan kerja atau sejak didiagnosa PAK dengan menggunakan formulir kecelakaan kerja Tahap I yang telah ditetapkan.

2. Bagaimana cara melaporkan akibat kecelakaan kerja pada Tahap II?

**Jawaban:**

Pemberi kerja wajib melaporkan akibat kecelakaan kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan dan Dinas Provinsi atau Unit Pengawasan Ketenagakerjaan setempat sebagai laporan Tahap II dan sekaligus sebagai pengajuan manfaat JKK kepada BPJS Ketenagakerjaan yang disampaikan dalam jangka waktu paling lama 2x24 jam sejak pekerja dinyatakan sembuh, cacat, atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter.

3. Bagaimana cara mengajukan klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) bagi peserta PU?

**Jawaban:**

Pengajuan Klaim JKK bagi peserta PU dapat diajukan oleh Perusahaan dengan melampirkan Laporan Kecelakaan Kerja Tahap I dan II dilengkapi dengan dokumen persyaratan pengajuan klaim.

4. Apa saja syarat berkas pengajuan klaim untuk JKK?

**Jawaban:**

Dokumen Persyaratan pengajuan klaim JKK yaitu:

- a. Formulir tahap I dan tahap II
- b. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- c. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

- d. Surat keterangan dokter yang memeriksa/merawat dan/atau dokter penasehat
  - e. Kuitansi biaya pengangkutan
  - f. Kuitansi biaya pengobatan dan/atau perawatan
  - g. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
5. Apa persyaratan untuk mendapatkan manfaat beasiswa bagi peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

- a. Pada saat peserta dinyatakan meninggal dunia atau cacat total tetap akibat kecelakaan kerja
  - b. Diberikan kepada paling banyak 2 orang anak yang didaftarkan oleh peserta sebagai ahli waris dan penerima manfaat beasiswa pendidikan ana
  - c. Anak telah dilahirkan termasuk anak tiri atau anak angkat yang sah sesuai peraturan perundangan sebelum peserta meninggal dunia, cacat total tetap akibat kecelakaan kerja atau PAK;
  - d. Anak usia sekolah
  - e. Anak belum mencapai usia 23 tahun
  - f. Anak belum menikah dan/atau
  - g. Anak belum bekerja.
6. Apakah perusahaan tetap harus melaporkan kasus kecelakaan kerja ke Dinas Provinsi atau Unit Pengawasan Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Perusahaan wajib melaporkan pekerjaanya yang mengalami KK-PAK ke Dinas Provinsi atau Unit Pengawasan Ketenagakerjaan setempat.

7. Apakah laporan kepolisian pada kasus kecelakaan kerja di lalu lintas (tunggal atau ganda) merupakan syarat wajib?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan tidak mewajibkan laporan kepolisian untuk kecelakaan lalu lintas tunggal, ganda atau bukan di jalan umum.

Persyaratan cukup menggunakan surat keterangan minimal 2 orang saksi yang mengetahui dan melihat langsung kasus kecelakaan tersebut dengan disertai data identitas saksi.

8. Jika ada kasus kecelakaan kerja lalu lintas dimana tenaga kerja maupun perusahaan tidak mau melaporkan ke kepolisian, apakah PLKK boleh melayani atau diperlakukan sebagai pasien umum dengan membayar sendiri?

**Jawaban:**

PLKK wajib melayani peserta yang mengalami kecelakaan lalu lintas walaupun belum dilengkapi dengan surat lapor/keterangan dari kepolisian.

Dan tidak menggugurkan kewajiban pemberi kerja/perusahaan untuk melengkapi dokumen tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Apa saja formulir yang dibutuhkan untuk pelaporan JKK Tahap I dan Tahap II?

**Jawaban:**

Formulir yang dibutuhkan untuk pelaporan JKK Tahap I dan Tahap II adalah:

- a. Pelaporan JKK Tahap I adalah Formulir BPJS Ketenagakerjaan 3 KK1 / 3PAK1
  - b. Pelaporan JKK Tahap 2 adalah Formulir BPJS Ketenagakerjaan 3a KK2 / 3aPAK2 dan
  - c. Surat keterangan Dokter kasus kecelakaan kerja adalah formulir BPJS Ketenagakerjaan 3bKK3 /surat keterangan Dokter Kasus Penyakit Akibat Kerja adalah formulir BPJS ketenagakerjaan 3b PAK3.
10. Apakah formulir 3 KK1 wajib distempel oleh perusahaan?

**Jawaban:**

Stempel perusahaan wajib ada pada setiap pelaporan kasus kecelakaan kerja ataupun laporan-laporan lainnya.

11. Apakah diperbolehkan melakukan konsultasi ke dokter penasehat untuk kasus JKK yang meragukan misalnya, perbedaan persepsi mengenai persentase cacat fungsi tanpa melalui pegawai pengawas? Apakah boleh surat tembusan saja ke pegawai pengawas?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan tidak diperbolehkan melakukan konsultasi langsung ke dokter penasehat, namun tetap harus melalui pegawai pengawas ketenagakerjaan.

12. Peserta belum mengetahui prosedur dan kelengkapan dokumen untuk memanfaatkan jaringan PLKK BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Apabila peserta mengalami kecelakaan kerja, maka dapat memanfaatkan PLKK BPJS Ketenagakerjaan terdekat dengan menunjukkan kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan atau KTP ke pihak administrasi PLKK BPJS Ketenagakerjaan
- b. Pihak PLKK akan melakukan pengecekan eligibilitas kepesertaan melalui *website*. Apabila data peserta tidak terdaftar, pihak PLKK melakukan konfirmasi ke Kantor Cabang
- c. Perusahaan harus melaporkan kasus kecelakaan kerja tersebut dalam waktu 2x24 jam melalui telepon, fax, *Email* atau datang langsung ke Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan dan disnaker setempat
- d. Perusahaan segera menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan laporan JKK Tahap I berupa:
  - 1) Formulir laporan kecelakaan kerja Tahap I
  - 2) Fotokopi KTP
  - 3) Fotokopi kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
  - 4) Fotokopi absensi pada saat terjadinya kecelakaan
  - 5) Kronologi kejadian kasus kecelakaan kerja.

#### **V.4. PENYAKIT AKIBAT KERJA**

1. Apakah definisi Penyakit Akibat Kerja?

**Jawaban:**

Penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan dan/atau lingkungan kerja.

2. Kapan dilakukan pelaporan tahap I untuk kasus Penyakit Akibat Kerja?

**Jawaban:**

Laporan tahap I disampaikan dalam jangka waktu paling lama 2x24 jam hari kerja sejak tegaknya diagnosis Penyakit Akibat Kerja dengan menggunakan Formulir PAK Tahap I yang telah ditetapkan.

3. Kapan batas kadaluarsa klaim PAK?

**Jawaban:**

Batas kadaluarsa untuk mengajukan hak jaminan atas PAK adalah 3 (tiga) tahun sejak hubungan kerja berakhir. Dimana tegaknya diagnosa PAK adalah akibat pajanan yang timbul dari aktivitas pada perusahaan yang memutuskan hubungan kerja tersebut.

4. Apa saja langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menentukan diagnosis Penyakit Akibat Kerja?

**Jawaban:**

Diagnosis PAK dilaksanakan dengan pendekatan 7 langkah yang meliputi:

- a. Penentuan diagnosis klinis
- b. Penentuan pajanan yang dialami pekerja ditempat kerja
- c. Penentuan hubungan antara pajanan dengan penyakit
- d. Penentuan kecukupan pajanan
- e. Penentuan faktor individu yang berperan
- f. Penentuan faktor lain diluar tempat kerja

g. Penentuan diagnosis okupasi atau PAK.

5. Apa perbedaan pelaporan Tahap I pada kasus kecelakaan kerja dengan Penyakit Akibat Kerja?

**Jawaban:**

- a. Untuk kasus JKK pelaporan Tahap I dapat dilakukan dalam jangka waktu maksimal 2x24 jam sejak kecelakaan kerja terjadi (walaupun masih berupa dugaan tetap dapat dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan);
- b. Untuk kasus PAK, pelaporan Tahap 1 dapat dilakukan dalam jangka waktu 2x24 jam sejak tegaknya diagnosis PAK (sudah pasti merupakan kasus PAK).

6. Apa saja Jenis Penyakit Akibat Kerja?

**Jawaban:**

Jenis PAK dibagi menjadi 4, yaitu:

- a. Penyakit Yang Disebabkan Paparan Faktor Yang Timbul Dari Aktivitas Pekerjaan

1) penyakit yang disebabkan oleh faktor kimia, meliputi:

- a) penyakit yang disebabkan oleh beillium dan persenyawaannya
- b) penyakit yang disebabkan oleh cadmium atau persenyawaannya
- c) penyakit yang disebabkan oleh fosfor atau persenyawaannya
- d) penyakit yang disebabkan oleh krom atau persenyawaannya
- e) penyakit yang disebabkan oleh mangan atau persenyawaannya
- f) penyakit yang disebabkan oleh arsen atau persenyawaannya
- g) penyakit yang disebabkan oleh raksa atau persenyawaannya



- h) penyakit yang disebabkan oleh timbal atau persenyawaannya
- i) penyakit yang disebabkan oleh fluor atau persenyawaannya
- j) penyakit yang disebabkan oleh karbon disulfida
- k) penyakit yang disebabkan oleh derivat halogen dari persenyawaan hidrokarbon alifatik atau aromatic
- l) penyakit yang disebabkan oleh benzene atau homolognya
- m) penyakit yang disebabkan oleh derivat nitro dan amina dari benzene atau homolognya
- n) penyakit yang disebabkan oleh nitrogliserin atau ester asam nitrat lainnya
- o) penyakit yang disebabkan oleh alcohol, glikol, atau keton
- p) penyakit yang disebabkan oleh gas penyebab asfiksia seperti karbon monoksida, hydrogen sulfida, hydrogen sianida atau derivatnya
- q) penyakit yang disebabkan oleh acrylonitrile
- r) penyakit yang disebabkan oleh nitrogen oksida
- s) penyakit yang disebabkan oleh vanadium atau persenyawaannya
- t) penyakit yang disebabkan oleh antimon atau persenyawaannya
- u) penyakit yang disebabkan oleh Ircxane
- v) penyakit yang disebabkan oleh asam mineral
- w) penyakit yang disebabkan oleh bahan obat
- x) penyakit yang disebabkan oleh nikel atau persenyawaannya
- y) penyakit yang disebabkan oleh thalium atau persenyawaannya
- z) penyakit yang disebabkan oleh osmium atau persenyawaannya
- â) penyakit yang disebabkan oleh selenium atau persenyawaannya

- ä) penyakit yang disebabkan oleh tembaga atau persenyawaannya
  - ö) penyakit yang disebabkan oleh platinum atau persenyawaannya
  - aa) penyakit yang disebabkan oleh timah atau persenyawaannya
  - bb) penyakit yang disebabkan oleh zinc atau persenyawaannya
  - ff) penyakit yang disebabkan oleh phosgen
  - gg) penyakit yang disebabkan oleh zat iritan kornea seperti benz,quinonei
  - hh) penyakit yang disebabkan oleh isosiana
  - ii) penyakit 5-ang disebabkan oleh pestisida
  - jj) penyakit yang disebabkan oleh sulfur oksida
  - hh) penyakit yang disebabkan oleh pelarut organik
  - ll) penyakit yang disebabkan oleh lateks atau produk yang mengandung lateks dan
  - mm) penyakit yang disebabkan oleh bahan kimia lain di tempat kerja yang tidak disebutkan di atas, di mana ada hubungan langsung antara paparan bahan kimia dan penyakit yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat
- 2) penyakit yang disebabkan oleh faktor fisika, meliputi:
- a) kerusakan pendengaran yang disebabkan oleh kebisingan
  - b) penyakit yang disebabkan oleh getaran atau kelainan pada otot, tendon, tulang, sendi, pembuluh darah tepi atau saraf tepi
  - c) penyakit yang disebabkan oleh udara bertekanan atau udara yang didekompresi
  - d) penyakit yang disebabkan oleh radiasi ion
  - e) penyakit yang disebabkan oleh radiasi optik, meliputi ultraviolet, radiasi elektromagnetik (visible light, infra merah, termasuk laser

- f) penyakit yang disebabkan oleh pajanan temperatur ekstrim dan
  - g) penyakit yang disebabkan oleh faktor fisika lain yang tidak disebutkan di atas, di mana ada hubungan langsung antara paparan faktor fisika yang muncul akibat aktivitas pekerjaan dengan penyakit yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat.
- 3) penyakit yang disebabkan oleh faktor biologi dan penyakit infeksi atau parasit, meliputi:
- a) brucellosis
  - b) virus hepatitis
  - c) virus yang menyerang sistem kekebalan tubuh manusia (human immunodeficiency virus)
  - d) tetanus
  - e) tuberkulosis
  - f) sindrom toksik atau inflamasi yang berkaitan dengan kontaminasi bakteri atau jamur
  - g) anthrax,
  - h) leptospira dan
  - i) penyakit yang disebabkan oleh faktor biologi lain di tempat kerja yang tidak disebutkan di atas, di mana ada hubungan langsung antara paparan faktor biologi yang muncul akibat aktivitas pekerjaan dengan penyakit yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat
- b. Penyakit Berdasarkan Sistem Target Organ
- 1) penyakit saluran pernafasan, meliputi:
- a) pneumokoniosis yang disebabkan oleh debu mineral pembentuk jaringan parut, meliputi silikosis, antrakosilikosis, dan asbestosis
  - b) siliko tuberkulosis

- c) pneumokoniosis yang disebabkan oleh debu mineral nonfibrogenic
  - d) sicerosi
  - e) penyakit bronkhopulmoner yang disebabkan oleh debu logam keras
  - f) penyakit bronkhopulmoner yang disebabkan oleh debu kapas, meliputi bissinosis, vlas, henep, sisal, dan ampas tebu atau bagassosds
  - g) asma yang disebabkan oleh penyebab sensitisasi atau zat iritan yang dikenal yang ada dalam proses pekerjaan
  - h) alveolitis alergika yang disebabkan oleh faktor dari luar sebagai akibat penghirupan debu organik atau aerosol yang terkontaminasi dengan mikroba, yang timbul dari aktivitas pekerjaan
  - i) penyakit paru obstruktif kronik yang disebabkan akibat menghirup debu batu bara, debu dari tambang batu, debu ka5ru, debu dari gandum dan pekerjaan perkebunan, debu dari kandang hewan, debu tekstil, dan debu kertas yang muncul akibat aktivitas pekerjaan;
  - j) penyakit paru yang disebabkan oleh aluminium
  - k) kelainan saluran pernafasan atas yang disebabkan oleh sensitisasi atau iritasi yang ada dalam proses pekerjaan; dan
  - l) penyakit saluran pernafasan lain yang tidak disebutkan di atas, di mana ada hubungan langsung antara paparan faktor risiko yang muncul akibat aktivitas pekerjaan dengan penyakit yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat
- 2) penyakit kulit, meliputi:
- a) dermatosis kontak alergika dan urtikaria yang disebabkan oleh faktor penyebab alergi lain yang timbul dari aktivitas pekerjaan yang tidak termasuk dalam penyebab lain

- b) dermatosis kontak iritan yang disebabkan oleh zat iritan yang timbul dari aktivitas pekerjaan, tidak termasuk dalam penyebab lain dan
  - c) vitiligo yang disebabkan oleh zat penyebab yang diketahui timbul dari aktivitas pekerjaan, tidak termasuk dalam penyebab lain
- 3) gangguan otot dan kerangka, meliputi:
- a) radial styloid tenosynovitis karena gerak repetitif, penggunaan tenaga yang kuat dan posisi ekstrim pada pergelangan tangan
  - b) tenosynovitis kronis pada tangan dan pergelangan tangan karena gerak repetitif, penggunaan tenaga yang kuat dan posisi ekstrim pada pergelangan tangan
  - c) olecranon bursitis karena tekanan yang berkepanjangan pada daerah siku
  - d) prepatellar bursitis karena posisi berlutut yang berkepanjangan
  - e) epicondylitis karena pekerjaan repetitif yang mengerahkan tenaga
  - f) meniscus lesions karena periode kerja yang panjang dalam posisi berlutut atau jongkok
  - g) carpal tunnel syndrome karena periode berkepanjangan dengan gerak repetitif yang mengerahkan tenaga, pekerjaan yang melibatkan getaran, posisi ekstrim pada pergelangan tangan, atau 3 (tiga) kombinasi diatas dan
  - h) penyakit otot dan kerangka lain yang tidak disebutkan diatas, dimana ada hubungan langsung antara paparan faktor yang muncul akibat aktivitas pekerjaan dan penyakit otot dan kerangka yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat.
- 4) gangguan mental dan perilaku, meliputi:
- a) gangguan stres pasca trauma dan

- b) gangguan mental dan perilaku lain yang tidak disebutkan diatas, dimana ada hubungan langsung antara paparan terhadap faktor risiko yang muncul akibat aktivitas pekerjaan dengan gangguan mental dan perilaku yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat.
- c. Penyakit Kanker Akibat Kerja
  - 1) asbestos
  - 2) beruidine dan garamnya
  - 3) bis-chloromethyletlrcn
  - 4) persenyawaan chromium VI
  - 5) coal tars, coal tar pitches or soots
  - 6) beta-naphthylamine
  - 7) uingl chloride
  - 8) ben-zene'
- d. Penyakit Spesifik Lainnya
  - 1) Penyakit spesifik lainnya merupakan penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan atau proses kerja, dimana penyakit tersebut ada hubungan langsung antara paparan dengan penyakit yang dialami oleh pekerja yang dibuktikan secara ilmiah dengan menggunakan metode yang tepat. Contoh penyakit spesifik lainnya, yaitu nystagmus pada penambang.

7. Apa saja persyaratan pengajuan klaim PAK?

**Jawaban:**

Persyaratan dokumen pendukung pengajuan klaim PAK, adalah sebagai berikut:

- a. Minimal salah satu dari dokumen pendukung yang mewakili informasi kesehatan peserta, antara lain:
  - 1) Data hasil pemeriksaan kesehatan awal (sebelum pekerja bekerja di perusahaan/pemberi kerja)

- 2) Data hasil pemeriksaan kesehatan berkala (pemeriksaan yang dilakukan secara periodik selama pekerja bekerja di perusahaan/pemberi kerja)
  - 3) Riwayat kesehatan pekerja (*medical record*)
  - 4) Data hasil pemeriksaan khusus (pemeriksaan terakhir yang dilakukan pada saat pekerja sakit).
- b. Minimal salah satu dari dokumen pendukung yang mewakili kondisi lingkungan kerja peserta, antara lain:
- 1) Data hasil pengujian lingkungan kerja oleh lembaga pengujian lingkungan kerja baik milik pemerintah maupun swasta
  - 2) Riwayat pekerjaan pekerja
  - 3) Data hasil pemeriksaan kesehatan tenaga kerja secara umum dibagian tersebut.
- c. Minimal salah satu dari dokumen pendukung dari pejabat yang berwenang untuk memberikan rekomendasi atau penetapan, antara lain:
- 1) Analisis hasil pemeriksaan lapangan oleh pengawas ketenagakerjaan
  - 2) Pertimbangan medis dokter penasehat berdasarkan permintaan pegawai pengawas ketenagakerjaan
  - 3) Keterangan ahli dari dokter yang memiliki kompetensi dan sertifikasi terkait penyakit akibat kerja.
8. Apakah penyakit yang dicetuskan atau diperberat oleh pekerjaan atau lingkungan kerja termasuk PAK?

**Jawaban:**

Tidak. Penyakit akibat hubungan kerja/PAHK atau penyakit terkait kerja (*work related disease*) bukan merupakan PAK, sehingga bukan tanggung jawab BPJS Ketenagakerjaan.

9. Bagaimana prosedur perawatan dan pengobatan PAK setelah pelaporan PAK Tahap 1?

**Jawaban:**

Untuk perawatan dan pengobatan penyakit akibat kerja sampai dengan sembuh sesuai dengan kebutuhan medis, dapat dilakukan di PLKK BPJS Ketenagakerjaan terhitung sejak kasus penyakit ditegakkan sebagai kasus Penyakit Akibat Kerja.

10. Apa kriteria kasus PAK yang dapat di proses atau diajukan ke BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Kriteria kasus PAK yang dapat diproses oleh BPJS Ketenagakerjaan adalah:

- a. Telah ditetapkan atau di diagnosis sebagai PAK dilengkapi dengan dokumen yang membuktikan bahwa penyakit tersebut diakibatkan oleh pekerjaan dan atau lingkungan kerja
  - b. Terdapat pelaporan kasus PAK dari perusahaan atau pemberi kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan
  - c. Sebelum tenaga kerja terdiagnosis klinis dugaan PAK, tenaga kerja harus telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan di perusahaan yang memiliki hazzard menimbulkan PAK tersebut.
11. Siapakah yang berkewajiban untuk melaporkan kasus PAK?

**Jawaban:**

- a. Bagi peserta penerima upah yang telah dinyatakan menderita PAK dan masih dalam hubungan kerja, maka pihak pelapor adalah pemberi kerja atau perusahaan
  - b. Bagi peserta penerima upah yang telah berhenti bekerja maksimal 3 (tiga) tahun pada saat tegaknya diagnosa PAK maka laporan PAK dilakukan oleh peserta
  - c. Bagi peserta bukan penerima upah baik yang masih aktif maupun yang sudah bekerja maksimal 3 (tiga) tahun pelaporan PAK dilakukan oleh peserta atau wadah atau keluarga ke BPJS Ketenagakerjaan.
12. Siapakah yang dapat menegakkan diagnosa PAK?



**Jawaban:**

Dokter atau Dokter Spesialis yang memiliki kompetensi di Bidang kesehatan kerja atau dokter spesialis okupasi, dokter magister kedokteran kerja, dokter umum yang telah mengikuti pendidikan hiperkes dan dokter umum yang telah mengikuti pelatihan dalam penegakan diagnosa okupasi.

## **V.5. RETURN TO WORK**

1. Apa definisi program kembali bekerja atau *Return To Work*?

**Jawaban:**

Program kembali bekerja atau *Return To Work* merupakan program pendampingan kepada peserta yang mengalami kecelakaan kerja atau PAK yang mengakibatkan kecacatan, mulai dari peserta masuk perawatan di rumah sakit, rehabilitasi medis sampai pelatihan agar peserta tersebut kembali bekerja.

2. Apa persyaratan untuk mendapatkan manfaat program *Return To Work* (RTW)?

**Jawaban:**

- a. Terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan dalam program JKK
  - b. Pemberi kerja tertib membayar iuran
  - c. Mengalami kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja yang mengakibatkan kecacatan
  - d. Adanya rekomendasi dokter penasehat bahwa pekerja perlu difasilitasi dalam program kembali kerja
  - e. Pemberi kerja dan pekerja bersedia menandatangani surat persetujuan mengikuti program kembali kerja.
3. Apakah peserta yang mengikuti program *Return To Work* (RTW) berhak mendapatkan santunan STMB (Sementara Tidak Mampu Bekerja)?

**Jawaban:**

Selama peserta mengikuti program *Return To Work* (RTW), maka STMB tetap dibayarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan sampai peserta selesai mengikuti pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4. Berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk melakukan evaluasi setelah penempatan peserta ditempat kerja?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan melakukan evaluasi setelah penempatan peserta ditempat kerja paling lama 3 (tiga) bulan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program *Return To Work* (RTW).

5. Apakah dasar penentuan jenis pelatihan kerja untuk program *Return To Work* (RTW)?

**Jawaban:**

Jenis pelatihan kerja disesuaikan dengan kemampuan Tenaga Kerja berdasarkan penilaian *Fit To Work*, kebutuhan perusahaan, peminatan, jenis, dan kondisi kecacatan masing-masing peserta.

6. Apa tujuan program kembali bekerja atau *Return To Work* (RTW)?

**Jawaban:**

Program *Return To Work* (RTW) bertujuan untuk membantu pekerja melakukan pekerjaan semula sesegera mungkin atau secara bertahap, melakukan penyesuaian pada pekerjaan semula, menemukan pekerjaan lain yang sesuai dengan kemampuan fisik serta membantu pekerja mengatasi keterbatasan yang dimiliki untuk melakukan pekerjaannya.

7. Apakah program *Return To Work* (RTW) merupakan program yang wajib untuk diikuti jika peserta yang mengalami JKK dan berpotensi disabilitas tidak bersedia mengikuti program tersebut?

**Jawaban:**

JKK RTW bukan merupakan program wajib namun merupakan pengembangan manfaat program JKK bagi tenaga kerja yang membutuhkan pelatihan dan pendampingan khusus dalam rangka mengembalikan kemampuan kerja tenaga kerja yang mengalami disabilitas akibat kecelakaan kerja.

8. Apakah formulir perusahaan berkomitmen *Return To Work* (RTW) menjadi persyaratan wajib?

**Jawaban:**

Formulir perusahaan berkomitmen RTW menjadi persyaratan wajib sesuai Permenaker No.10 Tahun 2016 pasal 5.

9. Apakah untuk pendamping (pihak keluarga) pasien JKK- *Return To Work* (RTW) yang mengalami cacat anatomis, contohnya: putus tangan atau kaki diberikan penggantian uang transportasi? Khususnya jika pasien tersebut dirujuk ke luar daerah yang jauh untuk pemasangan tangan/kaki palsu.?

**Jawaban:**

Tidak diberikan penggantian biaya transportasi bagi pendamping peserta program *Return To Work* (RTW), manfaat penggantian biaya transportasi hanya diberikan kepada peserta yang mengalami kecelakaan kerja dari lokasi kejadian kecelakaan ke PLKK atau tempat pengobatan terdekat.

10. Apakah program RTW tidak membebani pihak perusahaan?

**Jawaban:**

*Return To Work* (RTW) adalah perluasan manfaat pada program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) BPJS Ketenagakerjaan, yaitu berupa pendampingan kepada peserta yang mengalami kecelakaan kerja yang menimbulkan cacat/berpotensi cacat, mulai dari terjadinya musibah kecelakaan sampai dengan dapat kembali bekerja.

Program *Return To Work* (RTW) ini dinilai tidak memberatkan perusahaan karena sangat bermanfaat bagi perusahaan yaitu antara lain:

- a. Meningkatkan loyalitas dan produktivitas pekerja.
- b. Tidak perlu menganggarkan biaya perawatan dan pelatihan pekerja yang mengalami kecelakaan kerja
- c. Dimana tidak ada penambahan iuran program.

## **V.6. PUSAT LAYANAN KECELAKAAN KERJA (PLKK)**

1. Apa definisi PLKK BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Fasilitas pelayanan kesehatan berupa klinik, puskesmas, balai pengobatan, praktek dokter bersama, dan rumah sakit yang bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan dalam memberikan pelayanan kesehatan pada kecelakaan kerja (trauma, ruda paksa) dan/atau penyakit akibat kerja.

2. Bagaimana apabila di lokasi tempat terjadinya kecelakaan kerja tidak terdapat fasilitas PLKK?

**Jawaban:**

Peserta dapat menggunakan fasilitas pelayanan kesehatan lain yang terdekat, dimana perusahaan atau pemberi kerja membayar terlebih dahulu biaya pelayanan kesehatan tersebut dan kemudian dapat dimintakan penggantiannya kepada BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Berapakah standar pelayanan kesehatan rawat inap bagi peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Standar kelas yang digunakan adalah ruang perawatan kelas 1 (satu) Rumah Sakit Pemerintah, Rumah Sakit Pemerintah Daerah atau rumah sakit swasta yang setara.

4. Bagaimana penentuan dasar tarif untuk pelayanan kesehatan bagi peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Besaran tarif ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bagi Faskes milik pemerintah atau pemerintah daerah setempat berpedoman pada standar tarif perawatan kelas 1 (satu) pada Faskes yang bersangkutan;
  - b. Bagi Faskes milik swasta berpedoman pada standar tarif tertinggi Faskes kelas 1 (satu) milik pemerintah atau pemerintah daerah di provinsi setempat yang bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan.
5. Apa persyaratan minimal untuk menjadi PLKK Rumah Sakit BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Rumah sakit minimal Tipe (D) atau rumah sakit khusus bedah. Selain itu, PLKK juga dapat dalam bentuk Klinik atau Balai Pengobatan.

6. Bagaimana jika peserta mengalami kecelakaan kerja dan dirawat di PLKK BPJS Ketenagakerjaan, namun pemberi kerja atau peserta tidak dapat melengkapi dokumen pendukung JKK tahap I?

**Jawaban:**

Peserta diperlakukan sebagai pasien umum untuk kemudian pembiayaan dapat diajukan ke BPJS Ketenagakerjaan sebagai kasus Reimbursement dengan penggantian sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

7. Bagaimana cara mengurus surat jaminan di PLKK untuk peserta yang mengalami kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

- a. Status peserta layak melalui sistem e-PLKK
- b. Pihak perusahaan atau pemberi kerja sudah menyerahkan fotokopi KTP, fotokopi kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan,

absensi, kronologi kejadian serta mengisi lengkap dan menandatangani formulir pengajuan JKK Tahap I

- c. PIC rumah sakit berkoordinasi dengan petugas pelayanan Kantor Cabang untuk memastikan bahwa kasus tersebut merupakan kasus kecelakaan kerja.

8. Apa saja jenis pelayanan yang dapat diberikan oleh PLKK?

**Jawaban:**

- a. pemeriksaan dasar dan penunjang
- b. perawatan tingkat pertama dan lanjutan
- c. rawat inap kelas I (satu) rumah sakit pemerintah, rumah sakit pemerintah daerah, atau rumah sakit swasta yang setara
- d. perawatan intensif
- e. penunjang diagnosa
- f. pengobatan
- g. pelayanan khusus
- h. alat kesehatan dan implant
- i. jasa dokter/medis
- j. operasi
- k. transfusi darah
- l. rehabilitasi medik
- m. Pelayanan *Homecare*

9. Apa hak peserta di PLKK?

**Jawaban:**

Mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan medis dengan standar perawatan kelas 1 (satu) Rumah Sakit Pemerintah apabila eligibilitas peserta muncul pada sistem aplikasi e-PLKK dan kasus termasuk ruang lingkup kecelakaan kerja atau telah tegak diagnosa sebagai kasus Penyakit Akibat Kerja.

10. Apa kewajiban peserta di PLKK?

**Jawaban:**

- a. Memberikan keterangan yang jelas dan benar mengenai kejadian kecelakaan kepada PLKK dan BPJS Ketenagakerjaan
- b. Mengikuti prosedur dan ketentuan PLKK sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PKS
- c. Melengkapi administrasi atau dokumen yang dibutuhkan untuk pembayaran tagihan PLKK oleh BPJS Ketenagakerjaan.

11. Bagaimana karakteristik pelayanan dan perawatan di PLKK?

**Jawaban:**

- a. Perbedaan cakupan pelayanan kesehatan;
  - 1) BPJS Ketenagakerjaan mengcover kasus Kecelakaan Kerja dan PAK
  - 2) BPJS Kesehatan mengcover selain kasus Kecelakaan kerja dan PAK.
- b. Pola pembiayaan pelayanan kesehatan dan obat-obatan sesuai kebutuhan medis, tidak berdasarkan INA-CBG's, dimana untuk obat-obatan yang digunakan diutamakan obat generik berlogo dan Doen atau sesuai kebutuhan medisnya
- c. Mekanisme pengajuan dan pembayaran klaim tagihan mengacu pada IKS BPJS Ketenagakerjaan dengan PLKK
- d. Standar kelas perawatan yang sama bagi semua peserta, yaitu Standar kelas I (satu) rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta yang setara.

12. Bagaimana koordinasi manfaat antara BPJS Ketenagakerjaan dengan BPJS Kesehatan?

**Jawaban:**

Apabila dalam waktu 2 X 24 jam BPJS Ketenagakerjaan belum dapat menentukan kasus tersebut merupakan kasus JKK atau bukan maka BPJS Ketenagakerjaan akan berkoordinasi dengan BPJS Kesehatan agar peserta mendapatkan kepastian penjaminan oleh BPJS Kesehatan apabila peserta tersebut juga merupakan peserta BPJS Kesehatan. Secara paralel BPJS Ketenagakerjaan melakukan

verifikasi dan investigasi lebih lanjut atas kasus tersebut termasuk kasus JKK atau bukan.

13. Apakah kelengkapan berkas klaim JKK tahap I selain diserahkan ke BPJS Ketenagakerjaan perlu juga diserahkan ke PLKK?

**Jawaban:**

Kelengkapan berkas klaim JKK tahap I dapat diserahkan ke BPJS Ketenagakerjaan atau PLKK.

14. Pelayanan di PLKK, untuk *Form* Tahap I, 2 dan KK4 apakah memerlukan stempel Disnaker?

**Jawaban:**

Tidak perlu stempel Disnaker, perusahaan hanya perlu melaporkan ke Disnaker dalam jangka waktu maksimal 2x24 jam.

15. Apakah manfaat JKK untuk peserta BPU sama dengan peserta PU dan bagaimana proses pelayanan pengobatannya di PLKK?

**Jawaban:**

Manfaat JKK baik bagi peserta Penerima Upah (PU) atau Bukan Penerima Upah (BPU) tidak ada perbedaan, pelayanan pengobatan akan di berikan oleh PLKK sesuai dengan indikasi medis.

16. Bagaimana status Tahap II jika kondisi tenaga kerja "masih dalam pengobatan" bila tenaga kerja menggunakan fasilitas PLKK?

**Jawaban:**

Status laporan tahap II digunakan apabila kondisi tenaga kerja telah dinyatakan sembuh sembuh, cacat atau meninggal dunia oleh dokter yang merawat. Untuk itu pelaporan Tahap II belum dapat digunakan jika kondisi tenaga kerja masih dalam pengobatan dan digantikan dengan pengisian resume medis oleh PLKK.

Laporan Tahap II belum digunakan, dan digantikan dengan Resume Medis oleh PLKK, sampai dengan peserta dinyatakan sembuh, cacat atau meninggal dunia oleh dokter yang merawat.



17. Kapan status Tahap II dilaporkan oleh fasilitas PLKK?

**Jawaban:**

Sampai dengan peserta dinyatakan sembuh, cacat atau meninggal dunia oleh dokter yang merawat.

18. Apakah manfaat JKK untuk peserta BPU sama dengan peserta PU dan bagaimana proses pelayanan pengobatannya di PLKK?

**Jawaban:**

Manfaat JKK baik bagi peserta Penerima Upah (PU) atau Bukan Penerima Upah (BPU) tidak ada perbedaan, pelayanan pengobatan akan diberikan oleh PLKK.

## **V.7. PROMOTIF DAN PREVENTIF**

1. Apakah yang dimaksud dengan kegiatan promotif?

**Jawaban:**

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja guna mencegah kecelakaan kerja dan/atau penyakit akibat kerja.

2. Apakah yang dimaksud dengan kegiatan preventif?

**Jawaban:**

Upaya yang dilakukan baik secara mandiri maupun bersama-sama untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan/atau penyakit akibat kerja.

3. Apakah tujuan dari kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

Tujuan kegiatan promotif dan preventif adalah:

- a. Koordinasi secara berkesinambungan antara BPJS Ketenagakerjaan dengan Pemberi Kerja/ perusahaan dalam upaya peningkatan keselamatan dan kesehatan kerja

- b. Memberikan bantuan kepada Pemberi Kerja/ perusahaan dan tenaga kerja berupa fasilitas kegiatan maupun alat-alat keselamatan kerja dan/atau pelatihan untuk pelaksanaan kegiatan promotif dan preventif
  - c. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan PAK sehingga tenaga kerja tetap produktif bekerja
  - d. Menurunkan angka kecelakaan kerja dan PAK dalam upaya mewujudkan *zero accident*.
4. Apakah jenis kegiatan promotif yang dapat diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Jenis bantuan kegiatan promotif yang dapat diberikan berupa:

- a. Kampanye keselamatan berlalu lintas dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja dalam perjalanan
  - b. Promosi dan kampanye perilaku hidup bersih dan sehat
  - c. Pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja
  - d. Peningkatan budaya keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau
  - e. Peningkatan gizi pekerja.
5. Apakah jenis kegiatan preventif yang dapat diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Jenis bantuan kegiatan preventif yang dapat diberikan berupa:

- a. Pemeriksaan kesehatan / (*medical check up*) peserta
- b. Pemeriksaan lingkungan kerja
- c. Penyediaan alat perlindungan diri dan sarana keselamatan dan kesehatan kerja
- d. Penyediaan sarana komunikasi, informasi, dan edukasi dalam pencegahan kecelakaan kerja atau PAK, dan/atau
- e. Pelatihan dan implementasi keselamatan berkendara/*safety riding*.

6. Apakah pemberi kerja atau pekerja dapat memilih jenis kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

Penetapan jenis bantuan dan biaya kegiatan promotif dan preventif ditetapkan secara tematik setiap tahunnya sesuai penilaian, survey kebutuhan dan kondisi ketenagakerjaan dan menyesuaikan dengan persyaratan yang ada didalam regulasi yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

7. Apakah persyaratan umum penerima Bantuan Kegiatan Promotif Preventif?

**Jawaban:**

- a. Tertib administrasi kepesertaan dan tidak menunggak iuran
  - b. Telah menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan paling singkat 3 (tiga) tahun
  - c. Tidak termasuk dalam katagori pemberi kerja daftar Sebagian (PDS) tenaga kerja dan program
  - d. Pemberi kerja melaporkan upah minimal sesuai dengan upah minimum kabupaten/kota dan
  - e. Pemberi kerja belum pernah mengajukan bantuan kegiatan promotif dan preventif pada 1 (satu) tahun sebelumnya.
8. Kapan periode pelaksanaan kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

Pemberian bantuan kegiatan promotif dan preventif dilakukan dari bulan Januari sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan.

9. Bagaimana cara memperoleh informasi tentang bantuan kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

Informasi mengenai jenis kegiatan promotif maupun preventif dapat dilihat pada *website* resmi BPJS Ketenagakerjaan atau sosialisasi melalui petugas BPJS Ketenagakerjaan.

10. Bagaimana cara mengajukan bantuan kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan memilih/menentukan perusahaan yang telah memenuhi syarat ketentuan, sesuai dengan persyaratan untuk mendapatkan bantuan kegiatan promotif dan preventif.

11. Kapan jangka waktu pengajuan penggantian biaya kegiatan promotif dan preventif oleh perusahaan?

**Jawaban:**

Kegiatan promotif dan preventif diberikan secara tematik setiap tahunnya oleh BPJS Ketenagakerjaan kepada pihak perusahaan tidak berlaku sistem *reimbursement*.

12. Apakah pelaksanaan kegiatan promotif dan preventif hanya dilakukan oleh pemberi kerja?

**Jawaban:**

Dalam hal pelaksanaan kegiatan tersebut, BPJS Ketenagakerjaan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga dalam menyelenggarakan kegiatan promotif dan preventif seperti:

- a. Balai keselamatan dan kesehatan kerja
  - b. Pemberi Kerja/ Perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja
  - c. Lembaga profesi keselamatan dan kesehatan kerja
  - d. Lembaga terkait sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
13. Apakah persyaratan menjadi mitra pihak ketiga yang dapat bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Terdaftar sebagai data rekanan BPJS Ketenagakerjaan (cek aplikasi *Eprocurement*)
- b. Menjadi peserta aktif BPJS Ketenagakerjaan aktif dan iuran 3 (tiga) bulan terakhir tidak menunggak

- c. Mempunyai pengalaman dibidang kesehatan dan keselamatan kerja yang dibuktikan dengan rekomendasi dari kementerian ketenagakerjaan
- d. Mempunyai tenaga ahli yang profesional dibuktikan dengan sertifikasi.

14. Apakah yang menjadi landasan kegiatan promotif dan preventif?

**Jawaban:**

Terdapat 2 (dua) perspektif kegiatan promotif dan preventif bagi pekerja, yaitu:

- a. Perspektif lingkungan tempat kerja:
  - 1) Kurangnya peralatan pelindung
  - 2) Tidak ergonomisnya peralatan kerja
  - 3) Penggunaan bahan berbahaya tanpa peralatan
  - 4) Pelindung diri.
- b. Perspektif tingkah laku pekerja:
  - 1) Kurangnya pengetahuan
  - 2) Kurangnya keterampilan
  - 3) Kondisi fisik dan mental tidak fit.

15. Peralatan pelindung apakah yang dapat diberikan pada pekerja?

**Jawaban:**

- a. Pelindung kepala
- b. Pelindung mata dan muka
- c. Pelindung telinga
- d. Pelindung pernapasan termasuk perlengkapannya
- e. Pelindung tangan
- f. Pelindung kaki
- g. Pakaian pelindung
- h. Alat pelindung jatuh seseorang
- i. Pelindung kaki.

## **VI. JAMINAN KEMATIAN (JKM)**

### **VI.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apakah yang dimaksud dengan Jaminan Kematian (JKM)?

**Jawaban:**

Manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.

2. Bagaimana jika peserta yang meninggal dunia adalah tenaga kerja asing?

**Jawaban:**

Bagi tenaga kerja asing yang meninggal dunia, maka:

- a. Manfaat JKM dibayarkan kepada ahli waris sesuai ketentuan urutan ahli waris
  - b. Surat keterangan ahli waris sesuai dengan yang berlaku di negaranya
  - c. Manfaat JKM tidak dapat dibayarkan ke perusahaan
  - d. Biaya transfer pembayaran JKM menjadi tanggung jawab ahli waris.
3. Apakah pengajuan klaim dapat melampirkan nomor rekening yang bukan milik ahli waris?

**Jawaban:**

Pengajuan klaim dapat dikuasakan ke pemberi kerja atau wadah, namun untuk pembayaran klaim JKM harus dibayarkan ke ahli waris sehingga nomor rekening yang dilampirkan harus milik ahli waris.

4. Apakah pengajuan klaim JKM dapat diwakilkan?

**Jawaban:**

- a. Pengajuan klaim bagi pekerja formal (Penerima Upah) dapat dikuasakan kepada pemberi kerja dan pekerja informal (Bukan Penerima Upah) dapat dikuasakan kepada wadah atau kelompok tertentu.

- b. Yang dapat dikuasakan hanyalah pengurusan pengajuan klaimnya, tetapi untuk pembayaran klaimnya tidak dapat dikuasakan.
5. Apa dokumen persyaratan yang harus dilampirkan untuk pengajuan biaya pemakaman?

**Jawaban:**

Pengajuan biaya pemakaman oleh perusahaan atau pihak lain yang mengurus pemakaman dilampiri dengan:

- a. Kartu peserta
  - b. Fotokopi KTP/paspor peserta dan pengurus pemakaman yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya
  - c. Fotokopi surat keterangan kematian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau rumah sakit dengan menunjukkan aslinya.
6. Apakah manfaat beasiswa diajukan secara terpisah dengan pengajuan klaim JKM?

**Jawaban:**

Manfaat beasiswa pendidikan diajukan sekaligus pada saat pengajuan klaim JKM jika telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Manfaat Beasiswa dapat diajukan terpisah jika pada saat dibayarkan santunan kematian anak belum berusia sekolah atau memasuki pendidikan dasar.

7. Apakah peserta BPU juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKM?

**Jawaban:**

Peserta BPU juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKM, dengan syarat dan ketentuan yang sama seperti peserta PU.

Kriteria atau persyaratan untuk mendapatkan manfaat beasiswa program JKM PP 44 adalah sebagai berikut:

- a. Telah memenuhi masa iur minimal 60 bulan pada saat peserta meninggal dunia
- b. Memiliki anak usia sekolah yang berusia minimal 4 tahun sampai dengan maksimal 23 tahun pada saat peserta meninggal dunia
- c. Berlaku hanya untuk 1 (satu) orang anak
- d. Anak peserta belum menikah.

Kriteria atau persyaratan untuk mendapatkan manfaat beasiswa program JKM PP 82 adalah sebagai berikut:

- e. Telah memenuhi masa iur paling singkat 3 (tiga) tahun pada saat peserta meninggal dunia
- f. Diberikan untuk paling banyak 2 (dua) orang anak dengan syarat:
  - 1) Anak telah didaftarkan dan dilahirkan termasuk anak tiri/anak angkat sah sesuai perundangan sebelum peserta meninggal dunia
  - 2) Anak berusia sekolah (Bagi anak peserta yang belum memasuki usia sekolah, beasiswa diberikan pada saat anak memasuki usia sekolah)
  - 3) Anak belum mencapai usia 23 tahun atau belum menikah atau belum bekerja.
- g. Diberikan berkala setiap tahun sesuai dengan tingkat pendidikan anak dengan ketentuan:
  - 1) TK sampai dengan SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun
  - 2) SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 3) SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,0 per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 4) Pendidikan tinggi maksimal S1/pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.

8. Program apa saja yang wajib diikuti oleh peserta jasa konstruksi?



**Jawaban:**

Peserta jasa konstruksi wajib mengikuti program JKK dan JKM.

9. Apakah peserta jasa konstruksi juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKM?

**Jawaban:**

Peserta jasa konstruksi juga berhak mendapatkan manfaat beasiswa program JKM dengan syarat dan ketentuan yang sama seperti peserta penerima upah.

## **VI.2. MANFAAT DAN KETENTUAN**

1. Apakah manfaat santunan JKM dapat dialihkan untuk pengurus perusahaan?

**Jawaban:**

Hak manfaat atas JKM tidak dapat dipindahtangankan, disita, digadaikan, dan sebagainya dan hanya diperuntukkan bagi ahli waris yang sah.

2. Berapa besar manfaat JKM yang diperoleh ahli waris apabila peserta meninggal dunia diatas tanggal 2 Desember 2019?

**Jawaban:**

- a. Santunan kematian sebesar Rp. 20.000.000
- b. Santunan berkala dibayar sekaligus sebesar 24x Rp500.000,0 = Rp12.000.000,- (dua belas juta rupiah)
- c. Biaya pemakaman sebesar Rp. 10.000.000
- d. Manfaat beasiswa setelah peserta memiliki masa iur paling singkat 3 tahun untuk paling banyak 2 (dua) orang anak yang memenuhi persyaratan, diberikan berkala setiap tahun sesuai dengan tingkat pendidikan anak dengan ketentuan;
  - 1) TK sampai dengan SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun

- 2) SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 3) SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,0 per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 4) Pendidikan tinggi maksimal S1/pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.
3. Kapan mulai diberikannya manfaat beasiswa masuk ke dalam program JKM? Berapa jumlah anak yang menerima serta besaran beasiswanya?

**Jawaban:**

Manfaat beasiswa diberikan ke dalam program JKM sejak dikeluarkannya PP No.44 Tahun 2015 yaitu sejak tanggal 1 Juli 2015. Jumlah anak yang menerima hanya 1 orang dengan besaran beasiswa Rp 12 juta per anak diberikan sekaligus.

4. Bagaimana besaran beasiswa sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah No 82 Tahun 2019 tanggal 2 Desember 2019?

**Jawaban:**

- a. TK sampai dengan SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun
  - b. SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - c. SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - d. Pendidikan tinggi maksimal S1/pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.
5. Siapa yang berhak menjadi ahli waris untuk mendapatkan manfaat JKM dan bagaimana tata urutannya?

**Jawaban:**

Tata urutan ahli waris adalah sebagai berikut:

- a. Janda, duda, atau anak

- b. Dalam hal janda, duda, atau anak tidak ada, maka manfaat JKM diberikan sesuai dengan urutan sebagai berikut:
- 1) Keturunan sedarah pekerja menurut garis lurus ke atas dan ke bawah sampai derajat kedua
  - 2) Saudara kandung
  - 3) Mertua
  - 4) Pihak yang ditunjuk dalam wasiatnya oleh peserta, dan
  - 5) Bila tidak ada wasiat, biaya pemakaman dibayarkan kepada perusahaan atau pihak lain yang mengurus pemakaman, sedangkan santunan sekaligus dan santunan berkala diserahkan ke Dana Jaminan Sosial.
6. Bagaimana jika peserta Penerima Upah (PU) meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja pada saat perusahaan atau pemberi kerja menunggak iuran kurang dari 3 (tiga) bulan, Apakah klaim JKM dapat diajukan? Bagaimana manfaat beasiswanya?

**Jawaban:**

Apabila peserta meninggal dunia pada saat masih aktif sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan dan perusahaan atau pemberi kerja dalam kondisi menunggak iuran kurang dari 3 (tiga) bulan, maka klaim JKM dapat diajukan dan BPJS Ketenagakerjaan tetap wajib membayarkan manfaat JKM yang terdiri atas:

- a. Santunan kematian sebesar Rp. 20.000.000
- b. Santunan berkala dibayar sekaligus sebesar  $24 \times \text{Rp}500.000,0 = \text{Rp}12.000.000,-$  (dua belas juta rupiah)
- c. Biaya pemakaman sebesar Rp. 10.000.000
- d. Manfaat beasiswa setelah peserta memiliki masa iur paling singkat 3 tahun untuk paling banyak 2 (dua) orang anak yang memenuhi persyaratan, diberikan berkala setiap tahun sesuai dengan tingkat pendidikan anak dengan ketentuan:
  - 1) TK sampai dengan SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun

- 2) SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 3) SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,0 per orang per tahun maksimal 3 tahun
  - 4) Pendidikan tinggi maksimal S1/ pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.
7. Bagaimana jika peserta Penerima Upah (PU) meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja pada saat perusahaan atau pemberi kerja menunggak iuran lebih dari 3 (tiga) bulan? Apakah klaim JKM dapat diajukan?

**Jawaban:**

Dalam hal Pemberi kerja atau perusahaan menunggak iuran melebihi 3 (tiga) bulan, Klaim JKM tidak dapat diajukan kepada BPJS Ketenagakerjaan. Pemberi kerja atau perusahaan wajib membayarkan terlebih dahulu manfaat JKM kepada ahli waris. Jika perusahaan atau pemberi kerja telah melunasi seluruh tunggakan iuran dan denda yang menjadi kewajibannya, maka perusahaan atau pemberi kerja dapat meminta penggantianannya kepada BPJS Ketenagakerjaan.

8. Bagaimana kriteria atau kelayakan anak sebagai ahli waris untuk mendapatkan manfaat Beasiswa sejak diberlakukannya PP 44/2015 sejak 1 Juli 2015? Dan Bagaimana kriteria atau kelayakan anak sebagai ahli waris untuk mendapatkan manfaat Beasiswa sejak diberlakukannya PP 82/2019 sejak 2 Desember 2019?

**Jawaban:**

Kriteria atau kelayakan anak sebagai ahli waris persyaratan untuk mendapatkan manfaat beasiswa program JKM sesuai PP 44/2015 adalah sebagai berikut:

- a. Telah memenuhi masa iur minimal 60 bulan pada saat peserta/TK meninggal dunia
- b. Memiliki anak usia sekolah yang berusia minimal 4 tahun sampai dengan maksimal 23 tahun pada saat peserta meninggal dunia

- c. Berlaku hanya untuk 1 (satu) orang anak
- d. Anak peserta belum menikah atau belum bekerja.

Kriteria atau kelayakan anak sebagai ahli waris persyaratan untuk mendapatkan manfaat beasiswa program JKM sesuai PP 82/2019 adalah sebagai berikut:

- e. Telah memenuhi masa iur paling singkat 3 (tiga) tahun pada saat peserta meninggal dunia
  - f. Diberikan untuk paling banyak 2 (dua) orang anak dengan syarat:
    - 1) Anak telah didaftarkan dan dilahirkan termasuk anak tiri/anak angkat sah sesuai perundangan sebelum peserta meninggal dunia
    - 2) Anak berusia sekolah (bagi anak peserta yang belum memasuki usia sekolah, beasiswa diberikan pada saat anak memasuki usia sekolah)
    - 3) Anak belum mencapai usia 23 tahun atau belum menikah atau belum bekerja.
  - g. Diberikan berkala setiap tahun sesuai dengan tingkat pendidikan anak dengan ketentuan:
    - 1) TK sampai dengan SD/ sederajat sebesar Rp.1.500.000,- per orang per tahun maksimal 8 tahun
    - 2) SMP/ sederajat sebesar Rp.2.000.000,- per orang per tahun maksimal 3 tahun
    - 3) SMA/ sederajat sebesar Rp. 3.000.000,0 per orang per tahun maksimal 3 tahun
    - 4) Pendidikan tinggi maksimal S1/pelatihan sebesar Rp.12.000.000,- per orang per tahun maksimal 5 tahun.
9. Apakah yang harus dilakukan ahli waris bila manfaat belum diterima sesuai dengan jadwal yang telah dijanjikan?

**Jawaban:**

Ahli waris dapat melakukan konfirmasi pada Kantor Cabang tempat pengajuan klaim JKM (Kantor Cabang Pelayanan) terdekat atau

dapat menyampaikan keluhan melalui kanal penanganan pengaduan BPJS Ketenagakerjaan.

10. Bagaimana manfaat Program JKM? Apa saja yang akan diperoleh oleh ahli waris jika meninggal dunia dibawah 1 April 2021. Apabila tenaga kerja terdaftar sebagai peserta aktif dan membayar iuran pada lebih dari 1 (satu) perusahaan?

**Jawaban:**

Bagi tenaga kerja yang terdaftar sebagai peserta aktif dan membayar iuran pada lebih dari 1 (satu) perusahaan, dimana tenaga kerja meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja pada semua kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sebelum 1 April 2021, maka ahli waris akan mendapatkan:

- a. 1 (satu) kali bantuan pemakaman
  - b. Santunan kematian dari setiap kepesertaan
  - c. Santunan berkala dari setiap kepesertaan.
11. Bagaimana apabila tenaga kerja meninggal dunia namun tidak mempunyai ahli waris?

**Jawaban:**

Bila tidak ada wasiat kepada seorang ahli waris, maka biaya pemakaman dibayarkan kepada perusahaan atau pihak lain yang mengurus pemakaman, sedangkan santunan sekaligus dan santunan berkala diserahkan ke Dana Jaminan Sosial.

12. Bagaimana persyaratan untuk mendapatkan manfaat JKM bagi peserta BPJS Ketenagakerjaan yang meninggal dunia mulai 1 Juli 2015 dan setelahnya?

**Jawaban:**

Peserta berhak mendapatkan manfaat JKM apabila peserta meninggal dunia pada saat masih aktif sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.

13. Bagaimana ketentuan Perlindungan Program JKM bagi Peserta BPJS Ketenagakerjaan yang meninggal dunia sebelum 1 Juli 2015?

**Jawaban:**

Perlindungan Program JKM bagi peserta BPJS Ketenagakerjaan sebelum 1 Juli 2015 yaitu Peserta dinyatakan meninggal dunia dalam masa aktif kepesertaan atau meninggal dunia dalam masa perlindungan 6 (enam) bulan setelah dinyatakan berhenti bekerja. Dalam hal ini Peserta berhak mendapatkan manfaat JKM.

### **VI.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM**

1. Apakah persyaratan dokumen untuk mengajukan klaim JKM bagi peserta PU dan BPU?

**Jawaban:**

Dokumen persyaratan untuk mengajukan klaim JKM adalah sebagai berikut:

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Fotokopi KTP/identitas lainnya tenaga kerja dan ahli waris
- c. Fotokopi kartu keluarga
- d. Surat keterangan kematian dari pejabat yang berwenang
- e. Surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang
- f. Dokumen pendukung lainnya apabila diperlukan.

2. Apa saja dokumen persyaratan untuk pengajuan manfaat beasiswa program JKM?

**Jawaban:**

Dokumen persyaratan pendukung untuk pengajuan manfaat beasiswa program JKM adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pengajuan manfaat beasiswa
- b. Fotokopi KTP/Paspor/Akte kelahiran anak peserta penerima beasiswa/wali

- c. Fotokopi Kartu Keluarga
  - d. Surat keterangan dari sekolah atau perguruan tinggi atau pelatihan
  - e. Raport/transkrip nilai terakhir
  - f. Rekening tabungan atas nama anak penerima manfaat beasiswa atau ahli waris.
3. Berapa lama ahli waris dapat menerima pembayaran atas klaim JKM yang diajukan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan membayarkan manfaat JKM kepada ahli waris paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen persyaratan pengajuan klaim JKM dinyatakan lengkap dan benar.

4. Apa saja dokumen persyaratan klaim JKM bagi peserta jasa konstruksi?

**Jawaban:**

- a. Fotokopi bukti kepesertaan jasa konstruksi
- b. Fotokopi KTP peserta dan ahli waris
- c. Fotokopi surat keterangan kematian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau rumah sakit dengan menunjukkan aslinya
- d. Fotokopi surat keterangan ahli waris dari instansi yang berwenang
- e. Fotokopi Kartu Keluarga
- f. Surat pernyataan pimpinan proyek bahwa tenaga kerja bekerja pada proyek tersebut
- g. Fotokopi absensi minimal seminggu terakhir
- h. Fotokopi akte nikah
- i. Nomor kepesertaan untuk masing-masing proyek jasa konstruksi yang bersangkutan.



Pada saat pengajuan klaim, selain dokumen fotokopi, dokumen asli diatas harus dibawa untuk diperlihatkan atau ditunjukkan ke petugas BPJS Ketenagakerjaan.

## **VII. JAMINAN PENSIUN (JP)**

### **VII.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apa itu Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

Jaminan Pensiun adalah Jaminan Sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta/ahli waris dengan memberikan penghasilan pada saat peserta kehilangan atau berkurang penghasilannya karena memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap atau meninggal dunia.

2. Siapakah peserta program Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

Peserta JP terdiri atas:

- a. Pekerja yang bekerja pada pemberi kerja penyelenggara negara dan
  - b. Pekerja yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara.
3. Berapakah usia maksimal pendaftaran program Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

Usia maksimal pendaftaran program Jaminan Pensiun 1(satu) bulan sebelum usia pensiun.

4. Apa perbedaan antara program Jaminan Hari Tua (JHT) dengan program Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

| Jaminan Hari Tua  |   | Jaminan Pensiun  |
|---|---|--|
| Menyisihkan pendapatan selama masih aktif bekerja sebagai tabungan untuk bekal memasuki hari tua. | Tujuan                                    | Jaminan Pensiun bertujuan mengganti penghasilan bulanan untuk menjamin terpenuhinya kehidupan dasar yang layak bagi peserta/ahli waris saat terjadi resiko sosial ekonomi karena peserta pensiun, cacat total tetap, atau meninggal dunia. |
| Sekaligus/Lumpsum   | Pembayaran Manfaat                        | Bulanan  |
| Akumulasi iuran ditambah hasil pengembangan   | Besar Manfaat                             | Dihitung dengan formula tertentu berdasarkan masa iur, upah selama masa iur, dan factor manfaat (faktor akrual)  |
| Tabungan wajib  | Mekanisme Penyelenggaraan                 | Asuransi sosial dan tabungan wajib   |
| Ditanggung sendiri secara individual oleh peserta   | Risiko harapan hidup yang semakin panjang | Ditanggung bersama secara kolektif (pooling of risks) oleh peserta   |
| Tabungan/provident fund   | Bentuk Program                            | Manfaat Pasti  |

Tabel 9. Perbedaan JHT dan JP

5. Apa yang dimaksud dengan usia pensiun?

**Jawaban:**

- Usia pensiun adalah usia dimana peserta dapat memperoleh manfaat Jaminan Pensiun
- Untuk pertama kali usia pensiun ditetapkan 56 (lima puluh enam) tahun
- Pada bulan Januari Tahun 2022 usia pensiun menjadi 58 (lima puluh delapan) tahun
- Usia pensiun selanjutnya bertambah 1 (satu) tahun untuk setiap 3 (tiga) tahun berikutnya sampai mencapai usia pensiun 65 (enam puluh lima) tahun.

6. Apakah perbedaan usia pensiun pada program Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua?

**Jawaban:**

- a. Usia Pensiun pada Program Jaminan Pensiun pada Tahun 2022 adalah 58 tahun, setiap 3 tahun usia pensiun akan naik 1 tahun s.d nantinya mencapai usia pensiun 65 tahun
- b. Usia Pensiun pada Program Jaminan Hari Tua 56 tahun
- c. Dari definisi tersebut peserta yang sudah berusia 56 tahun dapat mengambil JHTnya, tetapi untuk JP nya masih harus menunggu sampai dengan usia pensiun di JP (usia 58 pada tahun 2022).

## **VII.2. MANFAAT DAN KETENTUAN**

1. Bagaimana formula hitungan manfaat berkala pada program Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

$1\% \times \text{masa iur (bulan iur/12)} \times \text{rata-rata upah tahunan tertimbang selama masa iur.}$

2. Apa saja yang termasuk manfaat Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

- a. Manfaat Pensiun Hari Tua (MPHT)
  - b. Manfaat Pensiun Cacat (MPC)
  - c. Manfaat Pensiun Janda/Duda (MPJD)
  - d. Manfaat Pensiun Anak (MPA)
  - e. Manfaat Pensiun Orang Tua (MPOT)
  - f. Manfaat Lumpsum.
3. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Pensiun Hari Tua (MPHT)?

**Jawaban:**

Uang tunai bulanan yang diberikan kepada peserta yang memenuhi masa iuran minimum 15 tahun saat memasuki usia pensiun sampai dengan meninggal dunia.

4. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Pensiun Cacat (MPC)?

**Jawaban:**

Manfaat pensiun cacat diterima peserta yang mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan atau akibat penyakit sebelum mencapai usia pensiun sampai dengan meninggal dunia atau bekerja kembali dengan kondisi kejadian yang menyebabkan cacat total terjadi paling sedikit 1 (satu) bulan setelah menjadi peserta dan *density rate* minimal 80%.

5. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Pensiun Janda/Duda (MPJD)?

**Jawaban:**

Uang tunai bulanan yang diberikan kepada janda/duda yang menjadi ahli waris (terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan) sampai dengan meninggal dunia atau menikah lagi dengan kondisi peserta:

- a. Meninggal dunia sebelum usia pensiun dan masa iur kurang dari 15 tahun. Masa iur yang digunakan dalam menghitung manfaat adalah 15 tahun dengan ketentuan memenuhi minimal 1 (satu) tahun kepesertaan dan *density rate* 80%; atau
  - b. Meninggal dunia pada saat memperoleh manfaat pensiun MPHT.
6. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Pensiun Anak (MPA)?

**Jawaban:**

Uang tunai bulanan yang diberikan kepada anak yang menjadi ahli waris peserta (maksimal 2 orang anak yang didaftarkan pada program pensiun) sampai dengan usia anak mencapai usia 23 (dua puluh tiga) tahun, atau bekerja, atau menikah dengan kondisi peserta:

- a. Meninggal dunia sebelum masa usia pensiun bila masa iur kurang dari 15 tahun, masa iur yang digunakan dalam

menghitung manfaat adalah 15 tahun dengan ketentuan minimal kepesertaan 1(satu) tahun dan memenuhi *density rate* 80% dan tidak memiliki ahli waris janda/duda atau

- b. Meninggal dunia pada saat memperoleh manfaat pensiun MPHT dan tidak memiliki ahli waris janda/duda namun memiliki anak atau
- c. Janda/duda yang memperoleh manfaat pensiun MPHT meninggal dunia/menikah lagi.

7. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Pensiun Orang Tua (MPOT)?

**Jawaban:**

Uang tunai bulanan yang diberikan kepada orang tua (bapak/ibu) dari peserta yang meninggal dengan status lajang atau status janda/duda tanpa anak dengan kondisi peserta:

Meninggal dunia sebelum masa usia pensiun bila masa iur kurang dari 15 tahun, masa iur yang digunakan dalam menghitung manfaat adalah 15 tahun dengan ketentuan minimal masa kepesertaan 1 (satu) tahun dan memenuhi *density rate* 80% dan tidak memiliki ahli waris janda/duda.

8. Apa yang dimaksud dengan manfaat Lumpsum?

**Jawaban:**

Manfaat Jaminan Pensiun berupa uang tunai yang dibayarkan secara sekaligus yang besarnya merupakan akumulasi iurannya ditambah hasil pengembangannya apabila:

- a. Peserta memasuki usia pensiun dan tidak memenuhi masa iur minimum 15 (lima belas) tahun
- b. Peserta mengalami cacat total tetap; Kejadian Cacat total tetap yang dialami peserta terjadi kurang dari 1 bulan sejak peserta terdaftar program JP dan tidak memenuhi *density rate* minimal 80%; atau
- c. Peserta meninggal dunia dan tidak memenuhi masa kepesertaan minimal 1 (satu) tahun dan minimal *density rate* 80%.

9. Berapa manfaat berkala pensiun yang akan diperoleh oleh penerima manfaat pensiun berkala?

**Jawaban:**

Manfaat pensiun diberikan dalam bentuk manfaat pasti dengan formula  $1\% \times \text{masa iur (bulan iur/12)} \times \text{rata-rata upah tertimbang}$ . Besarannya ditentukan oleh masa iur dan upah selama masa iur.

10. Bagaimana perhitungan manfaat Pensiun Hari Tua (MPHT)?

**Jawaban:**

Besaran manfaat bulanan:  $1\% \times \text{masa iur (dibagi 12 bulan)} \times \text{rata-rata upah tertimbang}$ .

11. Bagaimana perhitungan manfaat Pensiun Cacat (MPC)?

**Jawaban:**

Besaran manfaat bulanan dihitung berdasarkan rumus:

Besaran manfaat bulanan:  $1\% \times \text{masa iur (dibagi 12 bulan)} \times \text{rata-rata upah tertimbang}$ .

12. Bagaimana perhitungan manfaat Pensiun Janda/Duda (MPJD)?

**Jawaban:**

Besaran manfaat bulanan dihitung berdasarkan rumus:

- a. 50% dari formula manfaat pensiun hari tua, untuk peserta yang meninggal dunia sebelum menerima manfaat pensiun atau
- b. 50% dari manfaat pensiun hari tua atau manfaat pensiun cacat, untuk peserta yang meninggal dunia setelah menerima manfaat pensiun.

\*Catatan: apabila perolehan hasil perhitungan manfaat bulanan dibawah manfaat minimal, maka manfaat yang diberikan adalah manfaat minimal JP tahun berjalan.

13. Bagaimana perhitungan manfaat Pensiun Anak (MPA)?

**Jawaban:**

Besaran manfaat bulanan dihitung berdasarkan rumus:

- a. 50% dari formula manfaat pensiun hari tua, untuk peserta yang meninggal dunia sebelum menerima manfaat pensiun dan tidak mempunyai janda/duda
- b. 50% dari manfaat pensiun hari tua atau manfaat pensiun cacat, untuk peserta yang meninggal dunia setelah menerima manfaat pensiun dan tidak mempunyai janda/duda
- c. 50% dari manfaat pensiun janda/duda, untuk janda/duda yang meninggal dunia atau menikah kembali.

\*Catatan: apabila perolehan hasil perhitungan manfaat bulanan dibawah manfaat minimal, maka manfaat yang diberikan adalah manfaat minimal JP tahun berjalan.

14. Bagaimana perhitungan manfaat Pensiun Orang Tua (MPOT)?

**Jawaban:**

Besaran manfaat bulanan dihitung berdasarkan rumus:

- a. 20% dari formula manfaat pensiun untuk peserta yang meninggal dunia sebelum menerima manfaat pensiun
- b. 20% dari manfaat pensiun hari tua atau manfaat pensiun cacat, untuk peserta yang meninggal dunia setelah menerima manfaat pensiun.

\*Catatan: apabila perolehan hasil perhitungan manfaat bulanan dibawah manfaat minimal, maka manfaat yang diberikan adalah manfaat minimal JP tahun berjalan.

15. Berapa minimal Nominal JP berkala?

**Jawaban:**

| Tahun | Manfaat Minimum<br>(Rp) | Manfaat Maksimum<br>(Rp) |
|-------|-------------------------|--------------------------|
| 2015  | 300.000                 | 3.600.000                |
| 2016  | 310.050                 | 3.720.600                |
| 2017  | 319.450                 | 3.833.000                |
| 2018  | 331.000                 | 3.971.400                |

| Tahun | Manfaat Minimum (Rp) | Manfaat Maksimum (Rp) |
|-------|----------------------|-----------------------|
| 2019  | 341.400              | 4.095.750             |
| 2020  | 350.700              | 4.207.200             |
| 2021  | 356.600              | 4.277.900             |
| 2022  | 363.300              | 4.357.900             |

Tabel 10. Rentang manfaat JP berkala

Tiap tahun manfaat minimal dan maksimal Jaminan Pensiun berubah menyesuaikan dengan inflasi tahunan.

16. Apakah bisa jika peserta yang telah menerima manfaat JP mendaftar kembali sebagai peserta program JP karena masih bekerja?

**Jawaban:**

Tidak bisa, dalam hal peserta memasuki usia pensiun dan telah menerima manfaat pensiun pada saat mencapai usia pensiun tetapi yang bersangkutan tetap dipekerjakan, maka peserta tidak dapat menjadi peserta program JP kembali.

### VII.3. PERSYARATAN PENGAJUAN KLAIM

1. Apa saja syarat klaim manfaat Pensiun Hari Tua (MPHT)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta program JP BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk
- c. Kartu Keluarga.

2. Apa saja syarat pengajuan klaim Pensiun Cacat (MPC)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta program JP BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk
- c. Kartu Keluarga



- d. Surat keterangan dokter yang memeriksa atau dokter penasehat yang menyatakan tenaga kerja mengalami cacat total tetap dan
- e. Surat keterangan tidak mampu bekerja dari perusahaan atau informasi tidak bekerja karena cacat dari pemberi kerja.

3. Apa saja syarat pengajuan klaim Pensiun Janda/Duda (MPJD)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk
- c. Kartu Keluarga
- d. Surat kematian dari dari desa atau kelurahan/rumah sakit dan
- e. Surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang.

4. Apa saja syarat pengajuan klaim Pensiun Anak (MPA)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk anak atau bukti identitas lainnya
- c. Kartu Keluarga
- d. Surat kematian dari dari desa atau kelurahan/rumah sakit
- e. Surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang
- f. Surat keterangan wali anak apabila anak masih di bawah umur 18 tahun dari pejabat yang berwenang dan
- g. Kartu Tanda Penduduk wali anak.

5. Apa saja syarat pengajuan klaim Pensiun Orang Tua (MPOT)?

**Jawaban:**

- a. Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Kartu Tanda Penduduk orang tua
- c. Kartu Keluarga
- d. Surat kematian dari dari desa atau kelurahan/rumah sakit
- e. Surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang

#### **VII.4. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM**

1. Bagaimana cara pembayaran manfaat pensiun?

**Jawaban:**

Tenaga kerja atau ahli waris peserta yang meninggal dunia dapat mengajukan klaim dengan melampirkan berkas klaim sesuai persyaratan jenis manfaat pensiun yang diajukan.

2. Berapa lama proses pencairan klaim Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

15 (lima belas) hari sejak hak atas manfaat pensiun timbul dan dokumen pendukung diterima secara lengkap oleh BPJS Ketenagakerjaan.

3. Apakah dapat menggunakan surat kuasa dalam pengambilan manfaat pensiun?

**Jawaban:**

Pengajuan klaim Jaminan Pensiun tidak dapat dikuasakan. Pengajuan hanya dapat dilakukan oleh calon penerima manfaat sesuai perundangan yang berlaku.

4. Bagaimana prosedur pengajuan klaim manfaat Lumpsum?

**Jawaban:**

Prosedur dan dokumen persyaratan klaim manfaat Lumpsum sama dengan prosedur dan dokumen persyaratan manfaat berkala.

5. Bagaimana jika masa iur Peserta dalam program JP kurang dari 15 Tahun. Manfaat JP apa yg diperoleh peserta?

**Jawaban:**

Apabila masa iur Jaminan Pensiun tidak mencapai 15 tahun, maka pembayaran dilakukan secara Lumpsum (sekaligus) dimana besarnya adalah akumulasi iuran ditambah dengan hasil pengembangannya.

6. Bagaimana peserta memperoleh santunan JP berkala?

**Jawaban:**

Pembayaran manfaat santunan pensiun secara berkala diperuntukkan bagi peserta program JP yang mencapai masa iur minimal 15 (lima belas) tahun.

7. Dapatkah peserta merubah daftar penerima manfaat pensiun pada saat memasuki usia pensiun?

**Jawaban:**

- a. Peserta masih dapat merubah daftar penerima manfaat pensiun sebelum menerima manfaat pensiun pertama
  - b. Perubahan daftar penerima manfaat pensiun tidak dapat dilakukan setelah peserta:
    - 1) Menerima manfaat pensiun pertama atau
    - 2) Meninggal dunia kecuali untuk anak peserta yang lahir paling lama 300 hari setelah terputusnya hubungan pernikahan.
8. Siapa yang menjadi ahli waris Jaminan Pensiun, apabila istri menikah lagi?

**Jawaban:**

Hak waris diturunkan kepada anak hingga anak berusia 23 tahun, bekerja atau menikah.

9. Bagaimana prosedur konfirmasi ulang penerima manfaat pensiun berkala?

**Jawaban:**

- a. Penerima manfaat pensiun wajib melakukan konfirmasi data penerima Manfaat Pensiun 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan kepada BPJS Ketenagakerjaan
- b. Konfirmasi data penerimaan manfaat pensiun dilakukan sendiri oleh penerima manfaat dan tidak dapat dikuasakan

- c. BPJS Ketenagakerjaan dapat membayarkan kembali manfaat pensiun setelah Penerima Manfaat Pensiun memberikan konfirmasi data
  - d. Dalam hal terjadi perubahan data penerima manfaat, maka penerima manfaat wajib melaporkan ke kantor BPJS Ketenagakerjaan setempat dengan membawa dokumen pendukung yang diperlukan
  - e. Konfirmasi ulang penerima MPA yang belum dewasa dilakukan oleh wali dari anak. Dalam hal penerima MPA telah memasuki usia dewasa maka yang bersangkutan harus melakukan konfirmasi ulang sendiri;
10. Berapa lama batas untuk melakukan konfirmasi manfaat pensiun berkala?
- a. Dalam hal peserta tidak melakukan konfirmasi ulang per 3 (tiga) bulan, maka manfaat pensiun akan dihentikan sementara. Apabila peserta terlambat konfirmasi ulang lebih dari 6 (enam) bulan, maka rapel maksimal yang dibayarkan adalah 6 (enam) bulan plus manfaat berkala 1 (satu) bulan di bulan penerima manfaat datang
  - b. Dalam hal penerima manfaat pensiun tidak melakukan konfirmasi ulang sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, BPJS Ketenagakerjaan menghentikan pembayaran manfaat pensiun untuk selamanya.
11. Apakah Penerima Manfaat Jaminan Pensiun dapat melakukan konfirmasi ulang untuk pembayaran manfaat berkala dimana saja?

**Jawaban:**

Ya, konfirmasi ulang dapat dilakukan melalui setiap kanal pelayanan BPJS Ketenagakerjaan fisik maupun elektronik dengan cara Penerima Manfaat JP menunjukkan KTP. Konfirmasi elektronik sebagaimana dimaksud dapat dilakukan melalui *video call* atau aplikasi *mobile* BPJS Ketenagakerjaan.

12. Bagaimana jika penerima manfaat pensiun tidak dapat melakukan konfirmasi data melalui kanal pelayanan fisik maupun elektronik

dikarenakan kondisi kesehatan, jangkauan tempat tinggal, atau menjalani masa hukuman di penjara?

**Jawaban:**

Penerima manfaat pensiun dapat melakukan konfirmasi data secara manual yaitu dengan mengirimkan surat pernyataan/keterangan dari Pengurus RT/RW atau pejabat yang setara atau pejabat Lembaga Permasyarakatan yang berwenang bagi penerima manfaat yang menjalani masa hukuman di penjara, yang menyatakan sebagai berikut:

- a. Bahwa penerima manfaat masih hidup (untuk Penerima MPHT dan MPOT)
  - b. Bahwa penerima manfaat masih hidup dan tidak bekerja (untuk Penerima MPC)
  - c. Bahwa penerima manfaat masih hidup dan belum menikah kembali (untuk penerima MPJD)
  - d. Bahwa penerima manfaat masih hidup, belum menikah, atau belum bekerja (untuk penerima MPA).
13. Bagaimana perlakuan kepada pekerja WNI yang menjadi peserta jaminan pensiun dan telah menjadi WNA dan belum memasuki usia pensiun?

**Jawaban:**

Jaminan Pensiun dapat dibayarkan secara Lumpsum.

14. Bagaimana mekanisme penerimaan manfaat bagi pekerja peserta Jaminan Pensiun yang meninggal dunia namun tidak terdapat ahli waris yang sesuai dengan ketentuan?

**Contoh:**

Pekerja lajang namun orang tuanya sudah meninggal semua, atau pekerja tersebut memiliki anak yang sudah berusia diatas 23 (dua puluh tiga) tahun semua dan istrinya sudah meninggal terlebih dahulu, dapatkah diberikan kepada saudara kandungnya

**Jawaban:**

Manfaat pensiun tidak dapat dibayarkan kepada saudara kandung karena penerima manfaat pensiun bila peserta telah menikah terdiri atas: peserta, 1 (satu) orang istri /suami yang sah sesuai ketentuan perundangan, dan paling banyak 2 (dua) orang anak atau bila peserta berstatus *single* ke salah satu orang tua.

15. Jika pekerja berstatus duda/janda meninggal dunia dan tidak memiliki anak atau anaknya berusia diatas 23 (dua puluh tiga) tahun, apakah orang tua dapat menerima manfaat pensiun?

**Jawaban:**

Pekerja berstatus duda/janda meninggal dunia dan tidak memiliki anak maka dapat memberikan manfaat pensiun kepada orang tua, namun apabila memiliki anak meskipun telah berusia 23 (dua puluh tiga) tahun maka manfaat pensiun tidak dapat diberikan kepada orang tua.

16. Klaim Jaminan Pensiun bagi peserta yang masih lajang/belum menikah, apakah hak pembayaran Jaminan Pensiun dapat dibayarkan kepada saudara kandung?

**Jawaban:**

Pembayaran manfaat Jaminan Pensiun hanya dapat dibayarkan kepada orang tua jika tenaga kerja meninggal dunia dengan status lajang.

17. Jika tenaga kerja sudah berhenti bekerja dari perusahaan A dan sudah melakukan pencairan JHT, apakah kartu JP dengan kepesertaan yang sama dapat dilanjutkan ke perusahaan B?

**Jawaban:**

Tenaga kerja sudah berhenti bekerja dari perusahaan A dan sudah melakukan pencairan JHT, kartu JP dengan kepesertaan yang sama dapat dilanjutkan ke perusahaan B.

18. Jika tenaga kerja sudah memasuki usia pensiun dengan status masih aktif bekerja, apakah dapat mencairkan saldo JP sekaligus saat pencairan JHT?

**Jawaban:**

Pencairan JHT dan JP dapat dilakukan sekaligus saat pengajuan klaim JP apabila peserta sudah memasuki usia pensiun JHT (56 tahun) dan masa usia pensiun JP (58 tahun pada 2023 dan terus bertambah 1 setiap 3 tahun sampai maksimal 65 tahun).

19. Apakah tenaga kerja yang tidak mempunyai keluarga dalam daftar ahli waris sesuai hirarki yang ditentukan (istri/suami, anak, orangtua) dapat memperoleh manfaat Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Penerima manfaat Jaminan Pensiun hanya terdiri dari peserta, janda/duda, anak, dan orang tua (bagi peserta yang lajang). Apabila peserta meninggal dan tidak mempunyai anggota keluarga sebagaimana dimaksud tersebut, maka manfaat Jaminan Pensiun dikembalikan ke Dana Jaminan Sosial.

20. Apakah peserta mendapat informasi perkembangan status kepesertaan Jaminan Pensiun?

**Jawaban:**

Selama terdaftar dalam Program JP, peserta akan memperoleh informasi akumulasi iuran setiap tahun.

## **VIII. JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN (JKP)**

### **VIII.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apa yang dimaksud dengan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Jaminan Kehilangan Pekerjaan adalah jaminan sosial yang diberikan kepada pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja

(PHK) berupa manfaat uang tunai, akses informasi pasar kerja dan pelatihan kerja.

2. Apa tujuan program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Program JKP bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak pada saat pekerja kehilangan pekerjaan. Pekerja dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak saat terjadi resiko akibat pemutusan hubungan kerja seraya berusaha mendapatkan pekerjaan kembali.

3. Sejak kapan kepesertaan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) ini dapat diikuti oleh pekerja/buruh?

**Jawaban:**

Awal kepesertaan program JKP dimulai sejak berlakunya PP 37 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) yaitu bulan Februari 2021.

4. Bagaimana jika terjadi perubahan skala usaha PK/BU setelah mengikuti Program JKP?

**Jawaban:**

Jika terjadi perubahan skala usaha PK/BU maka PK/BU dapat mengikuti JKP dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. PK/BU Skala Usaha Menengah dan Besar minimal ikut dalam 4 (empat) Program jaminan sosial (JKK, JKM, JHT, dan JP)
- b. PK/BU Skala Kecil dan Mikro minimal ikut dalam 3 (tiga) program jaminan sosial (JKK, JKM, JHT).

Perubahan data wajib dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak terjadi perubahan.

5. Apakah JKP merupakan pengganti uang pesangon?

**Jawaban:**



Undang-Undang No 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja pasal 46A ayat 1 menyatakan bahwa Pekerja/Buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja berhak mendapatkan jaminan kehilangan pekerjaan. Dalam pasal 156 dinyatakan bahwa dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, pengusaha wajib membayar uang pesangon dan/ atau uang.

penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak yang seharusnya diterima. Dengan adanya kedua ketentuan tersebut maka baik JKP maupun uang pesangon merupakan hak setiap tenaga kerja/buruh yang mengalami PHK.

## **VIII.2. MANFAAT DAN KETENTUAN**

1. Apa saja manfaat dari program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

### **Jawaban:**

Manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) terdiri dari 3 (tiga) jenis, yakni:

- a. Manfaat uang tunai (diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan)
  - b. Manfaat akses informasi pasar kerja (diselenggarakan Kementerian Ketenagakerjaan)
  - c. Manfaat pelatihan kerja (diselenggarakan Kementerian Ketenagakerjaan).
2. Apakah ada masa kadaluarsa pengajuan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

### **Jawaban:**

Manfaat JKP akan hilang jika peserta yang terPHK tidak mengajukan manfaat JKP sampai dengan 3 (tiga) bulan sejak dinyatakan PHK Sesuai PP 37 tahun 2021.

3. Kapan hak atas manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) akan hilang?

**Jawaban:**

Hak atas manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) akan hilang jika pekerja/buruh:

- a. Tidak mengajukan permohonan klaim manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) selama 3 (tiga) bulan sejak terjadi PHK
  - b. Telah mendapatkan pekerjaan atau
  - c. Meninggal dunia.
4. Bagaimana jika pekerja memiliki lebih dari satu kepesertaan aktif sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan apakah akan terlindungi program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Kepesertaan program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) pada pekerja dengan nomor kepesertaan aktif lebih dari satu baru akan aktif jika telah dilakukan pemilihan kepesertaan JKPnya pada salah satu perusahaan.

5. Apakah pekerja yang memiliki lebih dari satu kepesertaan aktif dimana salah satunya terdapat pemutusan hubungan kerja berhak atas manfaat JKP?

**Jawaban:**

Hak atas manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) dapat diberikan jika peserta terPHK pada perusahaan yang dipilih pada awal kepesertaan.

6. Berapa kali hak atas manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) dapat diperoleh selama masa usia kerja?

**Jawaban:**

Pekerja dapat memperoleh hak atas pengajuan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) jika terPHK sebanyak 3 (tiga) kali selama masa usia kerja.

Manfaat JKP pertama diberikan jika pekerja terPHK dan sudah memenuhi masa iuran program JKP sebanyak 12 (dua belas) bulan dalam 24 (dua puluh empat) bulan dimana 6 (enam) bulan dibayar berturut-turut.

Manfaat kedua dan ketiga dapat diberikan jika pekerja terPHK kembali dan memiliki masa iur selama 5 (lima) tahun setelah memperoleh manfaat pertama dan kedua.

7. Berapa kali manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) jika peserta bekerja lebih dari satu pengusaha?

**Jawaban:**

Manfaat JKP bagi peserta yang bekerja lebih dari satu pengusaha tetap diberikan paling banyak 3 (tiga) kali selama masa usia kerja.

8. Apakah setiap pekerja yang terPHK dapat mengajukan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Peserta yang terPHK dapat mengajukan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) kecuali peserta terPHK dengan alasan:

- a. Mengundurkan diri
  - b. Cacat total tetap
  - c. Pensiun
  - d. Meninggal dunia;
  - e. PKWT yang masa kerjanya berakhir sesuai jangka waktu kontrak kerjaannya.
9. Apakah selama menerima manfaat program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), peserta dapat mengajukan manfaat JHT?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengajukan manfaat JHT selama menerima manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).

10. Apabila terjadi PHK di tempat kerja yang sudah dipilih, apakah peserta tersebut berhak atas manfaat uang tunai, akses informasi pasar kerja, dan pelatihan kerja?

**Jawaban:**

Manfaat akan tetap diberikan sampai peserta mendapatkan pekerjaan lainnya di tempat kerja yang baru yang dibuktikan dengan terdaftar sebagai peserta baru di BPJS Ketenagakerjaan.

11. Apakah pekerja yang mengalami PHK akibat putus kontrak juga mendapatkan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Apabila peserta di PHK akibat masa kontraknya habis (sesuai dengan tanggal perjanjian kerja/ kontrak kerja) maka peserta tersebut tidak berhak untuk mendapatkan manfaat JKP. Peserta yang berhak mendapatkan manfaat JKP adalah peserta yang di PHK sebelum tanggal kontrak yang tertera di surat perjanjian kontrak kerja berakhir.

12. Berapa besaran manfaat uang tunai yang didapatkan?

**Jawaban:**

Manfaat uang tunai (diberikan paling banyak 6 (enam) bulan) dengan besaran:

- a. 45% dalam 3 (tiga) bulan pertama
- b. 25% untuk 3 (tiga) bulan berikutnya.

Upah yang dijadikan dasar pembayaran manfaat uang tunai JKP berdasarkan upah terakhir yang dilaporkan sebelum terjadi PHK dengan batas atas 5 (lima) juta rupiah.

13. Jika penerima manfaat program JKP tidak mengajukan salah satu bulan manfaat uang tunai apakah untuk manfaat uang tunai selanjutnya juga akan hilang?

**Jawaban:**

Jika penerima manfaat tidak mengajukan salah satu bulan manfaat uang tunai (manfaat uang tunai bulan kedua/ketiga/keempat/kelima maka penerima manfaat dapat mengajukan untuk manfaat uang tunai bulan berikutnya dengan besaran manfaat sesuai persensi bulan keperuntukannya.

14. Apabila peserta terPHK memiliki upah lebih dari 5 (lima) juta rupiah, apakah manfaat uang tunai yang diberikan dihitung berdasarkan upah tersebut?

**Jawaban:**

Peserta yang memiliki upah lebih dari 5 (lima) juta rupiah diberikan manfaat uang tunai sesuai besaran persentase perbulan yang telah ditetapkan dengan pengali upah maksimum sebesar 5 (lima) juta rupiah, dikarenakan program JKP memiliki batas atas upah 5 (lima) juta rupiah.

15. Bagaimana skema pemberian manfaat JKP bagi perusahaan yang menunggak iuran?

**Jawaban:**

Skema pemberian manfaat JKP tergantung kepada terdapatnya tunggakan atau tidak pada perusahaan tersebut.

Apabila perusahaan tersebut telah menunggak lebih dari 3 (tiga) bulan, maka kewajiban membayarkan manfaat uang tunai dibebankan kepada pengusaha/pemberi kerja dan dapat dilakukan reimbursement kepada BPJS Ketenagakerjaan jika sudah melunasi tunggakan iuran. Jika belum melunasi tunggakan iuran maka *reimbursement* tidak dapat dilakukan.

Namun apabila perusahaan menunggak iuran kurang dari 3 (tiga) bulan, maka BPJS Ketenagakerjaan yang akan membayarkan manfaat uang tunainya terlebih dahulu dan perusahaan tetap memiliki kewajiban untuk membayar tunggakan iuran.

16. Bagaimana dengan peserta yang masih dalam proses PHK di Pengadilan Hubungan Industrial, apakah sudah berhak mendapatkan JKP?

**Jawaban:**

Peserta yang masih dalam proses Pemutusan Hubungan Kerja di PHI belum bisa mendapatkan manfaat JKP, sampai inkrah proses Pemutusan Hubungan Kerjanya.

17. Apa yang harus dilakukan apabila peserta sudah mendapatkan pekerjaan pada masa pemberian manfaat JKP?

**Jawaban:**

Apabila peserta sudah mendapatkan pekerjaan, sesuai regulasi peserta wajib melaporkan status ke pekerjaannya paling lama 7 (tujuh) hari kerja semenjak penempatan kerjanya.

18. Apakah jenis pelatihan yang akan diikuti peserta penerima manfaat JKP dapat dipilih sendiri atau seperti apa?

**Jawaban:**

Pelatihan kerja yang akan diikuti peserta penerima manfaat JKP harus berdasarkan hasil rekomendasi aktifitas konseling karir dari pengantar kerja (petugas antar kerja).

19. Layanan akses informasi pasar kerja apa saja yang akan diperoleh oleh pekerja?

**Jawaban:**

Manfaat akses informasi pasar kerja diberikan dalam bentuk layanan:

- a. informasi pasar kerja (penyediaan data lowongan pekerjaan); dan/atau
- b. bimbingan jabatan terdiri dari:
  - 1) asesmen diri atau penilaian diri merupakan proses penilaian mandiri untuk mendapatkan gambaran potensi diri pekerja yang dilakukan secara daring atau luring

- 2) konseling karir merupakan konsultasi mengenai informasi dunia kerja meliputi spesifikasi jabatan dan pelatihan kerja yang dibutuhkan oleh pekerja.

20. Dimana pekerja dapat mengikuti pelatihan kerja?

**Jawaban:**

Pelatihan kerja dapat diikuti oleh pekerja di Lembaga pelatihan kerja yang telah disetujui oleh Kemenaker sebagai mitra penyelenggara program JKP meliputi:

- a. Lembaga pelatihan kerja milik pemerintah
  - b. Lembaga pelatihan kerja milik swasta;
  - c. Lembaga pelatihan kerja milik perusahaan.
21. Jika tenaga kerja penerima manfaat uang tunai JKP meninggal dunia, apakah manfaat JKP tersebut bisa dialihkan ke ahli waris?

**Jawaban:**

Tidak bisa. Hak atas manfaat JKP tidak dapat dipindahtangankan, digadaikan atau disita sebagai pelaksanaan putusan pengadilan.

22. Bagaimana ketentuan untuk Tenaga Kerja yang mengalami JKK dan diberhentikan sementara oleh perusahaan, apakah bisa mendapatkan JKP?

**Jawaban:**

Manfaat JKP hanya dapat diberikan bagi tenaga kerja yang mengalami pemutusan hubungan kerja secara permanen.

23. Mengapa PKWT tidak mendapatkan JKP saat kontrak berakhir?

**Jawaban:**

Untuk PKWT saat kontrak berakhir bukan termasuk resiko kehilangan pekerjaan, mengingat hal tersebut sudah merupakan kesepakatan di awal masa kerja.

24. Bagaimana cara mengukur/ mengetahui karyawan yang terkena PHK berkeinginan untuk bekerja kembali?

**Jawaban:**

Penerima manfaat JKP perlu mengisi Komitmen Aktivitas Pencarian Kerja selama 6 (enam) bulan ketika mengajukan klaim manfaat JKP, dan peserta harus melaporkan aktivitas pencarian kerja dan pelatihan kepada petugas pengantar kerjabaik secara daring maupun luring.

25. Bagaimana perlakuan untuk karyawan yang di PHK karena pelanggaran/alasan mendesak dan telah diberikan surat PHK oleh perusahaan namun belum/ tidak ada penetapan dari PHI, Apakah manfaat atas program JKP dapat diberikan?

**Jawaban:**

Manfaat dapat diberikan setelah adanya penetapan dari PHI.

### **VIII.3. TATA CARA PENGAJUAN KLAIM**

1. Apa saja persyaratan dalam pengajuan manfaat JKP?

**Jawaban:**

Persyaratan yang harus dipenuhi apabila peserta ingin mengajukan manfaat JKP yaitu:

- a. Peserta telah memenuhi masa iuran program JKP sebanyak 12 (dua belas) bulan dalam 24 (dua puluh empat) bulan dimana 6 (enam) bulan dibayar berturut-turut (untuk manfaat JKP yang diajukan pertama kali
  - b. Memiliki komitmen untuk bekerja
  - c. Melampirkan bukti PHK.
2. Apa saja bukti PHK yang diperlukan peserta saat mengajukan klaim manfaat JKP?

**Jawaban:**



PHK dapat dibuktikan dengan dari salah satu dokumen sebagai berikut:

- a. bukti diterimanya Pemutusan Hubungan Kerja oleh Pekerja/Buruh dan tanda terima laporan Pemutusan Hubungan Kerja dari dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota;
  - b. perjanjian bersama yang telah didaftarkan pada pengadilan hubungan industrial dan akta bukti pendaftaran perjanjian bersama; atau
  - c. petikan atau putusan pengadilan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
3. Untuk pengurusan tanda terima bukti PHK dimana pemberi kerja dan penerima kerja sudah sama-sama menerima terjadinya proses PHK dapat dilaporkan ke Dinas Ketenagakerjaan, dimana saja?

**Jawaban:**

Pengurusan tanda terima bukti PHK dapat diurus ke Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota yang merupakan:

- a. Tempat pekerja/buruh bekerja
  - b. Tempat ditandatangani perjanjian kerja atau
  - c. Domisili perusahaan.
4. Selain bukti PHK dokumen apa yang diperlukan dalam pelaporan PHK? (ini pelaporan PHK kemana dek reza? ke disnaker/ di siap kerja pada saat mengajukan klaim)

**Jawaban:**

- a. Surat pemberitahuan PHK
  - b. Surat tanggapan tidak menolak PHK
  - c. Surat laporan PHK dan
  - d. Tanda terima laporan PHK.
5. Bagaimana cara pengajuan manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan manfaat JKP melalui SISNAKER (sistem informasi ketenagakerjaan) yang terintegrasi antara Kemenaker dan BPJS Ketenagakerjaan melalui akun pada sisnaker. Sisnaker untuk selanjutnya direbranding menjadi SIAPkerja (siapkerja.kemnaker.go.id).

6. Bagaimana skema pembayaran manfaat uang tunai yang dibayarkan kepada peserta?

**Jawaban:**

Manfaat uang tunai dibayarkan setiap bulan sejak peserta mengajukan permintaan pembayaran manfaat uang tunai (maksimum 6 (enam) bulan) dan telah memenuhi aktivitas sebagai persyaratan.

7. Kapan waktu pengajuan manfaat uang tunai?

**Jawaban:**

Tanggal pengajuan manfaat uang tunai bulan pertama menjadi tanggal acuan pengajuan manfaat uang tunai bulan kedua sampai dengan bulan kelima.

Manfaat uang tunai bulan kedua sampai dengan bulan kelima diajukan paling lambat 5 (lima) hari setelah tanggal acuan bulan pertama.

Manfaat uang tunai bulan keenam diajukan paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pemberian manfaat JKP dan paling lambat akhir bulan keenam.

8. Apa yang harus dilakukan ketika saat ingin mengajukan manfaat uang tunai program JKP diakun Siapkerja lencana JKP berwarna abu-abu?

**Jawaban:**

Jika saat mengajukan manfaat uang tunai JKP, lencana JKP berwarna abu-abu Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat atau dapat menghubungi call center dan perlu diperhatikan terdapat masa kadaluarsa pengajuan 3 bulan sejak terPHK.

9. Bagaimana jika terdapat ketidaksesuaian proses pengajuan manfaat uang tunai dengan akun Siapkerja?

**Jawaban:**

Jika terdapat ketidaksesuaian antara aktifitas akun Siapkerja dengan proses pengajuan manfaat dapat menghubungi Kantor BPJS Ketenagakerjaan terdekat.

10. Apakah pemberian manfaat uang tunai diberikan hanya dengan melakukan pengajuan dari waktu pengajuan yang sudah ditentukan atau ada aktifitas yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Dasar pemberian manfaat uang tunai didasarkan pada aktifitas peserta. Peserta melakukan aktifitas melalui sisnaker sebagai berikut:

- a. melamar pekerjaan (minimal 5 (lima) perusahaan) atau
  - b. wawancara pada satu perusahaan atau
  - c. mengikuti pelatihan kerja di LPK dengan minimal presensi 80%.
11. Apakah aktifitas melamar pekerjaan atau wawancara pada satu perusahaan atau mengikuti pelatihan dapat dilakukan tidak melalui sisnaker?

**Jawaban:**

Aktifitas melamar pekerjaan atau wawancara pada satu perusahaan atau mengikuti pelatihan wajib dilakukan melalui sisnaker.

12. Bagaimana cara untuk mengetahui progress klaim pengajuan manfaat JKP?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengakses tracking klaim pada akun Siapkerja untuk melihat status pembayaran klaim JKP. Proses pembayaran JKP paling lama dibayarkan 3 (tiga) hari kerja semenjak pengajuan manfaat JKP.

13. Apakah pekerja bisa mendapatkan manfaat uang tunai apabila tanggal pengajuan melebihi tanggal acuan?

**Jawaban:**

Pekerja tidak dapat memperoleh manfaat uang tunai apabila pengajuan dilakukan diluar tanggal acuan.

14. Apakah rekening yang digunakan bisa menggunakan rekening orang lain?

**Jawaban:**

Rekening yang digunakan harus sesuai dengan nama pekerja yang mengajukan manfaat JKP.

15. Bagaimana cara melaporkan PHK di portal sisnaker/SIAPkerja?

**Jawaban:**

Pemberi kerja melaporkan kondisi PHK ke Disnaker Kabupaten/kota setempat atau ke mediator PHI untuk mendapatkan tanda terima bukti PHK kemudian melaporkan kondisi PHK tersebut ke portal SIAPkerja dan SIPP online untuk menonaktifkan peserta.

Pekerja juga dapat melakukan pelaporan PHKnya melalui akun SIAPkerja yang sudah diaktifkan dengan melampirkan (*upload*) bukti PHK.

16. Bagaimana cara mengajukan manfaat bulan pertama pada portal SIAPkerja?

**Jawaban:**

Setelah Pekerja melakukan pelaporan PHKnya melalui akun SIAPkerja dan telah lolos verifikasi dan validasi di sistem, kemudian peserta memilih ajukan klaim lalu melengkapi data pribadi, rekening

tabungan dan menandatangani surat Komitmen Aktifitas Pencarian Kerja (KAPK), setelah dilakukan validasi oleh BPJS Ketenagakerjaan maka akan diinformasikan melalui email berkas sedang dalam proses pembayaran.

17. Bagaimana mengajukan manfaat bulan kedua sampai bulan keenam pada sisnaker/SIAPkerja?

**Jawaban:**

Pekerja wajib melakukan kegiatan asesmen diri pada portal SIAPkerja. Setelah itu peserta harus melakukan aktifitas melamar pekerjaan (minimal pada 5 (lima) perusahaan) atau telah melakukan proses wawancara pada 1 (satu) perusahaan pada portal SIAPkerja atau mengikuti pelatihan kerja (dengan absensi minimal 80% kehadiran) setelah itu peserta dapat mengajukan klaim manfaat uang tunai sesuai tanggal pengajuan yang tertera di akun SIAPkerja.

Untuk manfaat bulan keenam, peserta juga mengisi Formulir Status Kebekerjaan yang ada didalam portal SIAPkerja.

18. Apakah manfaat pelatihan kerja dapat langsung diakses pekerja setelah mendapat manfaat uang tunai bulan pertama?

**Jawaban:**

Untuk mendapatkan manfaat pelatihan kerja maka peserta harus mengikuti kegiatan konseling untuk mendapat rekomendasi dari petugas antarkerja / pengantar kerja apakah memerlukan pelatihan kerja atau tidak.

19. Bagaimana skema lapor PHK di Sistem Informasi Ketenagakerjaan dari sisi Pemberi Kerja dan dari sisi Tenaga Kerja?

**Jawaban:**

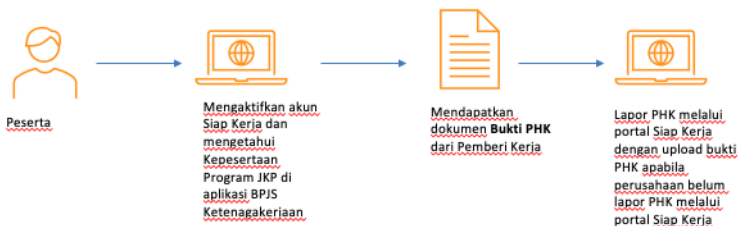


Gambar 1. Alur Lapor PHK (Pemberi Kerja)

Proses lapor PHK utamanya dilakukan oleh Pemberi Kerja. Alur pengajuan manfaat JKP oleh Pemberi Kerja adalah sebagai berikut:

- a. Pemberi Kerja terlebih dahulu mendaftarkan perusahaannya di portal SIAPkerja dan memiliki akun SIPP Online (untuk aktifitas pelaporan tenaga kerja peserta BPJS Ketenagakerjaan)
- b. Apabila terjadi PHK, maka perusahaan melaporkan kasus PHK ke Mediator PHI Disnaker Kab/Kota
- c. Memperoleh bukti PHK berupa salah satu dari 3 (tiga) dokumen yang sesuai dengan kondisi PHK, terdiri dari:
  - 1) Bukti diterimanya kasus PHK dan tanda terima dari Disnaker Kab/Kota Setempat
  - 2) Perjanjian Bersama (PB) dan akta pendaftaran PB pada PHI atau
  - 3) Petikan PHI yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- d. Setelah memperoleh bukti PHK, maka Pemberi Kerja terlebih dahulu melaporkan non aktif kepesertaan tenaga kerja dengan alasan Nonaktif PHK
- e. Pemberi Kerja melaporkan kasus PHK melalui portal SIAPkerja dengan melampirkan bukti PHK.

Apabila perusahaan belum memenuhi kewajiban proses lapor PHK seperti yang disebutkan di atas (a,b,c,d,e). Maka, peserta dapat melaporkan sendiri kasus PHK nya di portal SIAPkerja:



Gambar 2. Alur Lapor PHK (Tenaga Kerja)

- f. Peserta mengaktifkan akun SIAPkerja lalu masuk ke aplikasi SIAPkerja tersebut
- g. Peserta yang telah memperoleh dokumen bukti PHK dari pihak pengusaha
- h. Melaporkan kasus PHK nya melalui portal SIAPkerja, dengan melampirkan bukti PHK yang diterima dari pihak pemberi kerja.

20. Bagaimana alur proses pembayaran manfaat Program JKP?

**Jawaban:**

### Pengajuan Manfaat Uang Tunai Bulan Pertama



Gambar 3. Alur proses pembayaran manfaat Uang Tunai Bulan Pertama

Setelah proses lapor PHK, peserta dapat mengajukan manfaat JKP. Tata caranya adalah sebagai berikut:

- a. Peserta masuk ke portal SIAPkerja, lalu masuk/login ke akun SIAPkerjanya
- b. Peserta memilih menu ajukan klaim;
- c. Mengisi data pengajuan berupa informasi nomor rekening dan surat pernyataan komitmen aktifitas pencarian kerja (KAPK). Setelah melengkapi data pengajuan, maka proses akan dilanjutkan oleh petugas BPJS Ketenagakerjaan untuk proses verifikasi dan validasi pengajuan
- d. Proses persetujuan, akan diinformasikan melalui e-mail peserta
- e. Manfaat tunai JKP akan dikirimkan melalui rekening peserta.

Manfaat Bulan Kedua sampai dengan bulan Keenam



Gambar 4. Manfaat Bulan kedua sd Keenam

Gambar 4.Manfaat Bulan Kedua sd Keenam

Manfaat bulan kedua s.d keenam, diajukan oleh peserta, selama peserta belum aktif bekerja kembali dan belum meninggal dunia.

- f. Peserta mengajukan klaim manfaat uang tunai sesuai tanggal pengajuan yang tertera di akun SIAPkerja
- g. Untuk mendapatkan manfaat uang tunai bulan kedua, peserta harus melakukan asesmen diri terlebih dahulu
- h. Pada saat pengajuan bulan kedua s.d kelima, lalu peserta juga harus memenuhi aktifitas berikut:
  - 1) Melamar pekerjaan di minimal 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) bulan/ proses wawancara kerja di minimal 1 (satu) perusahaan dalam 1 bulan dan/atau
  - 2) Memenuhi presensi pelatihan kerja minimal 80% setiap bulannya.
- i. Pada saat pengajuan bulan keenam peserta harus memenuhi aktifitas:
  - 1) Melamar pekerjaan di minimal 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) bulan/ proses wawancara kerja di minimal 1 (satu) perusahaan dalam 1 bulan dan/atau
  - 2) Pengisian formulir status kebekerjaan.
- j. Saat pengajuan manfaat uang tunai bulan kedua s.d keenam, peserta mengajukan melalui portal SIAPkerja di akun miliknya, dengan mengisi dokumen yg secara sistem ter-*generate* untuk surat pernyataan belum bekerja kembali dan komitmen aktif pencarian kerja



- k. Dokumen pengajuan akan terkirim ke aplikasi BPJS Ketenagakerjaan untuk di verifikasi oleh petugas BPJS Ketenagakerjaan
- l. Apabila aktifitas dinyatakan memenuhi syarat diatas, maka proses pengajuan di validasi petugas BPJS Ketenagakerjaan, lalu manfaat dibayarkan ke rekening peserta. Peserta dapat melihat semua aktifitas misi yang dilakukan di aplikasi SIAPkerja di menu *tracking* klaim.

## **IX. JASA KONSTRUKSI**

### **IX.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apakah yang dimaksud dengan jasa konstruksi (jakons)?

**Jawaban:**

Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan jasa konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.

Rev : Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi, dan jasa konstruksi terkait lainnya.

2. Apakah yang dimaksud dengan pekerjaan konstruksi?

**Jawaban:**

Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lainnya.

3. Apakah yang dimaksud dengan pemilik proyek/pengguna jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi.

4. Apakah yang dimaksud dengan pelaksana proyek/penyedia/pemberi kerja jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan Pekerja pada Jasa Konstruksi dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya.

5. Siapa saja yang dapat mengikuti program jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Pemberi kerja selain penyelenggara negara yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi/pelaksana proyek yang mempekerjakan pekerja harian lepas, borongan, dan perjanjian kerja waktu tertentu, wajib mendaftarkan pekerjaanya dalam dalam program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

6. Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan apa yang diperoleh pekerja pada program jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM).

## **IX.2. PENDAFTARAN PESERTA**

1. Apakah pelaksana/pemberi kerja jasa konstruksi harus terdaftar terlebih dahulu dalam kepesertaan Penerima Upah (PU)?

**Jawaban:**

Pelaksana/pemberi kerja jasa konstruksi selain perorangan, wajib mendaftarkan terlebih dahulu dalam kepesertaan Penerima Upah (PU) sebagai syarat untuk pendaftaran proyek jasa konstruksinya.

2. Dokumen apa yang diperlukan untuk pendaftaran jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Mengisi secara lengkap Form 1 jasa konstruksi, Form 1a jasa konstruksi, dan Form 1a1 jasa konstruksi serta sudah disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Perintah Kerja (SPK) diterbitkan dan dapat disampaikan secara daring maupun luring.

3. Bagaimana cara melakukan pendaftaran jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Pendaftaran perusahaan jasa konstruksi dapat dilakukan pada Kantor Cabang terdekat dan/atau aplikasi e-jakon yaitu melalui *website* <https://ejakon.bpjsketenagakerjaan.go.id>

4. Bagaimana cara mendaftarkan Tenaga Kerja (TK) Jakons *by name by address*?

**Jawaban:**

Pelaksana proyek mendaftarkan Tenaga Kerja (TK) jakons *by name by address* dengan menggunakan Formulir 1a1 jasa konstruksi melalui Kantor Cabang atau *input* pada form TK melalui aplikasi e-jakon.

5. Bagaimana jika ada perubahan pekerja jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Jika terjadi perubahan karena adanya pergantian pekerja konstruksi maka wajib melaporkan perubahannya paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.

6. Berapa besar iuran jasa konstruksi jika nilai kontrak diketahui?

**Jawaban:**

Perhitungan iuran peserta jasa konstruksi dihitung berdasarkan nilai kontrak kerja konstruksi yang telah dikurangi PPN, dengan detail sebagai berikut:

| NO | NILAI PROYEK                               | PROG<br>RAM | IURAN PER PROGRAM     |   |
|----|--|-------------|-----------------------|---|
| 1. | 0 > Nilai Proyek $\geq$ 100<br>Juta        | JKK         | 0,21% x Nilai Proyek  | a |
|    |  | JKM         | 0,03% x Nilai Proyek  | b |
| 2. | 100 Juta > Nilai Proyek<br>$\geq$ 500 Juta | JKK         | a+0,17%x Nilai Proyek | c |
|    |  | JKM         | b+0,02%x Nilai Proyek | d |
| 3. | 500 Juta > Nilai Proyek<br>$\geq$ 1 M      | JKK         | c+0,13%x Nilai Proyek | e |
|    |  | JKM         | d+0,02%x Nilai Proyek | f |
| 4. | 1 M > Nilai Proyek $\geq$ 5M               | JKK         | e+0,11%x Nilai Proyek | g |
|    |  | JKM         | f+0,1%x Nilai Proyek  | h |
| 5  | > 5M                                       | JKK         | g+0,09%x Nilai Proyek |   |
|    |  | JKM         | h+0,01%x Nilai Proyek |   |

Tabel 11. Perhitungan Iuran Jakon

7. Berapa besar iuran jasa konstruksi jika nilai kontrak tidak diketahui/nilai upah diketahui?

**Jawaban:**

Dalam hal iuran didasarkan atas upah pekerja, komponen upah tercantum dan diketahui, maka iuran untuk program:

- JKK sebesar 1.74% dari upah sebulan
- JKM sebesar 0.3% dari upah sebulan.

8. Apakah yang dimaksud dengan addendum proyek jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Untuk proyek pemerintah, definisi addendum pada proyek jasa konstruksi mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 87 Ayat 1 tentang Perubahan Kontrak menyatakan sebagai berikut:

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama penyedia barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:

- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak
- b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan
- c. Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan dan
- d. Mengubah jadwal pelaksanaan.

Perubahan kontrak dapat dilakukan dengan Addendum Kontrak. Artinya segala sesuatu perubahan pada kontrak dilakukan melalui Addendum Kontrak.

Jenis Addendum Kontrak adalah:

- e. Addendum akibat perubahan lingkup pekerjaan (CCO) atau sering disebut Addendum Tambah/Kurang, yang terbagi menjadi 4 (empat) jenis perlakuan, yaitu: Addendum Tambah/Kurang, nilai kontrak tetap, Addendum Tambah/Kurang, nilai kontrak bertambah, Addendum Tambah/Kurang, nilai kontrak tetap, target/sasaran berubah, Addendum Tambah/Kurang, nilai kontrak bertambah, target/sasaran berubah, Addendum akibat perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau sering disebut Addendum Waktu
- f. Addendum akibat penyesuaian harga/eskalasi atau sering disebut sebagai Addendum Penyesuaian Harga/Eskalasi atau sering disebut Addendum Harga/Nilai Kontrak. Biasanya

addendum jenis ini untuk kontrak tahun jamak (multi years contract) atau terdapat kenaikan harga bahan bakar minyak

g. Sedangkan untuk proyek swasta, ketentuan addendum mengacu pada perubahan kontrak/surat perintah kerja.

9. Apakah data yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran pemberi kerja/badan usaha pada aplikasi E-Jakon?

**Jawaban:**

Pendaftaran melalui E-Jakon membutuhkan data Nama Pengurus, No *Handphone* Pengurus, dan *Email*.

10. Bagaimana cara pendaftaran proyek melalui aplikasi e-jakon?

**Jawaban:**

Pendaftaran proyek melalui E-Jakon adalah sebagai berikut:

- a. Login terlebih dahulu menggunakan *user* pemberi kerja/badan usaha yang telah didaftarkan
- b. Pilih Daftar
- c. Lengkapi isian form sesuai data yang ada
- d. Klik Tambah pekerja untuk meng*input* jumlah pekerja beserta upah per tenaga kerja nya
- e. Centang di kotak “Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang didaftarkan merupakan data sebenarnya” dan
- f. Klik tombol simpan dan kirim.

11. Apa yang dimaksud dengan aplikasi E-jakon?

**Jawaban:**

E-jakon adalah aplikasi berbasis Web yang dikembangkan sebagai *Tools* untuk PK/BU bidang Jasa Konstruksi / Pelaksana Proyek dalam hal Administrasi Kepesertaan program Jasa Konstruksi.

12. Bagaimana cara akses aplikasi E-jakon?

**Jawaban:**

E-jakon dapat diakses melalui *website* pada url: <https://ejakon.bpjsketenagakerjaan.go.id> atau melalui menu Pendaftaran Peserta > Jasa Konstruksi (Jakon) pada *Website* BPJS Ketenagakerjaan <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>.

13. Bagaimana cara daftar akun pada aplikasi E-jakon?

**Jawaban:**

Klik Buat Akun Baru pada *website* E-jakon kemudian isi form Nama, No. *Handpone* dan *Email*.

14. Siapa pengguna E-Jakon?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan/pelaksana proyek jasa konstruksi yang mempunyai kuasa untuk melakukan pelaporan data iuran tenaga kerja pada jasa konstruksi.

15. Fitur apa saja yang terdapat di dalam aplikasi E-jakon?

**Jawaban:**

Fitur dalam aplikasi E-Jakon, diantaranya:

- a. Mendaftarkan program jasa konstruksi
- b. Mencetak sertifikat dan penetapan
- c. Monitoring dan addendum jakon
- d. Simulasi iuran jakon
- e. Input tenaga kerja (TK) Jakons *by name by address*

16. Pada saat pendaftaran jasa konstruksi melalui *website* [ejakon.bpjsketenagakerjaan.go.id](https://ejakon.bpjsketenagakerjaan.go.id), terdapat notifikasi NPP tidak ditemukan, bagaimana tindak lanjutnya?

**Jawaban:**

Tindak lanjut untuk hal tersebut bahwa pengurus dapat melakukan pendafatan NPP melalui Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat atau melalui *website* Pendaftaran Online Mandiri Penerima Upah di url: <https://pom.bpjsketenagakerjaan.go.id/pu>

17. Bagaimana jika pengguna mengalami kendala saat login ke E-jakon?

**Jawaban:**

- a. Pastikan *user name* dan *password* sudah benar
- b. Pastikan jaringan internet yang digunakan sudah stabil
- c. Pastikan penggunaan E-jakon bukan untuk posting data pertama, untuk posting pertama harus dilakukan di aplikasi SMILE
- d. Jika belum dapat dilakukan login maka dapat menghubungi Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175

18. Bagaimana jika pengguna lupa kata sandi E-Jakon?

**Jawaban:**

- a. Akses *website* E-Jakon
- b. Pilih "Lupa Password" pada halaman awal
- c. Masukkan *Email* yang terdaftar dan mengikuti instruksi yang dikirimkan ke *Email*.

### IX.3. IURAN

1. Bagaimana mekanisme pembayaran iuran program jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Pembayaran iuran program jasa konstruksi dapat dilakukan secara sekaligus dan bertahap/termin, sesuai dengan penetapan iuran.

2. Bagaimana cara pembayaran iuran program jasa konstruksi secara bertahap/termin?

**Jawaban:**

- a. Pembayaran iuran program jasa konstruksi juga dapat dilakukan secara bertahap/termin dan dilunasi sebelum masa pelaksanaan proyek berakhir, dengan rincian sebagai berikut:
  - 1) Termin 1: 50% dari nilai iuran yang telah ditetapkan
  - 2) Termin 2: 25% dari nilai iuran yang telah ditetapkan



- 3) Termin 3: 25% dari nilai iuran yang telah ditetapkan.
- b. Jika waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi melebihi jangka waktu 2 (dua) tahun (*multi years*), maka tahapan pembayaran iuran dapat dilaksanakan dalam 4 (empat) tahapan termin, dengan rincian sebagai berikut:
- 1) Termin 1: 20% dari nilai iuran yang telah ditetapkan
  - 2) Termin 2: 30% dari nilai iuran yang telah ditetapkan
  - 3) Termin 3: 30% dari nilai iuran yang telah ditetapkan
  - 4) Termin 4: 20% dari nilai iuran yang telah ditetapkan.
3. Apakah nilai iuran jasa konstruksi yang telah dibayarkan dapat dikoreksi dikarenakan ada addendum proyek?

**Jawaban:**

Dalam hal terjadi perubahan nilai kontrak proyek, pelaksana proyek dapat mengajukan permohonan revisi penetapan iuran jasa konstruksi dengan melampirkan dokumen pendukung pada Kantor Cabang terdaftar sebelum masa pelaksanaan proyek selesai.

4. Apa saja yang dapat diaddendum dalam kepesertaan proyek jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Kepesertaan proyek jasa konstruksi yang sudah terdaftar dapat dilakukan addendum berupa perubahan nilai kontrak dan masa pelaksanaan proyek.

5. Bagaimanakah cara pembayaran iuran jasa konstruksi melalui E-Jakon?

**Jawaban:**

Pada saat pendaftaran proyek berhasil maka akan muncul kode pembayaran yang digunakan dapat dibayarkan di bank kerjasama (Bank Mandiri, BCA, BRI, BTN, BNI, CIMB Niaga, BJB, Bank BSI, Bank Muamalat, Bank DKI, Bank Jatim, dan Bank Jateng) dan kanal pembayaran lainnya. Jika pembayaran dilakukan menggunakan

Bank Daerah, maka pembayaran tidak memerlukan kode pembayaran, iuran cukup disetorkan ke Bank Daerah menggunakan Rekening Bank Daerah BPJS Ketenagakerjaan.

6. Bagaimanakah cara mengetahui status pembayaran proyek pada aplikasi E-Jakon?

**Jawaban:**

Untuk mengetahui status pembayaran proyek adalah sebagai berikut:

- a. Login terlebih dahulu menggunakan *user* pemberi kerja/badan usaha yang telah didaftarkan
  - b. Pilih Menu Monitoring
  - c. Akan muncul proyek proyek yang sudah didaftarkan beserta statusnya dan
  - d. Klik Detil proyek untuk melihat datanya.
7. Mengapa status pembayaran di aplikasi E-Jakon masih *unpaid*, padahal sudah melakukan pembayaran iuran jasa konstruksi?

**Jawaban:**

Jika pendaftaran melalui aplikasi E-Jakon dan pembayaran iuran masih melalui Bank Daerah dengan menggunakan rekening Bank Daerah BPJS Ketenagakerjaan, maka status pembayaran di aplikasi E-Jakon tidak akan berubah.

Status paid pada aplikasi E-Jakon hanya berlaku secara otomatis apabila pembayaran iuran jasa konstruksi melalui aplikasi E-Jakon menggunakan bank kerjasama (Bank Mandiri, BCA, BRI, BTN, BNI, CIMB Niaga, BJB, Bank BSI, Bank Muamalat, Bank DKI, Bank Jatim, dan Bank Jateng) dengan melampirkan kode pembayaran yang muncul setelah pendaftaran proyek berhasil.

Dalam hal status pembayaran di aplikasi E-Jakon masih *unpaid*, agar menghubungi petugas Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan tempat proyek jasa konstruksi terdaftar.

## IX.4. TANDA BUKTI KEPESERTAAN

1. Apa bukti kepesertaan program Jasa Konstruksi?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan menerbitkan sertifikat kepesertaan proyek sebagai bukti kepesertaan program Jasa Konstruksi.

2. Bagaimanakah cara mencetak bukti kepesertaan melalui aplikasi E-Jakon?

**Jawaban:**

Pada saat pendaftaran berhasil maka kita dapat melihat di menu Dokumen dan dapat mencetak secara mandiri atas bukti kepesertaan baik itu penetapan atas proyek yang didaftarkan maupun bukti sertifikat kepesertaan. Klik *Download* untuk menampilkan.

## X. LAYANAN SYARIAH

1. Mengapa harus ada Layanan Syariah di BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Kebutuhan Peserta: Berdasarkan hasil survei oleh Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI) sebanyak 77,11 % respon baik muslim dan non-muslim menyatakan bahwa BPJS Ketenagakerjaan memerlukan Layanan Syariah. Hal ini mengindikasikan bahwa Layanan Syariah bersifat inklusif dan universal untuk semua;
- b. Kebutuhan Negara: Berdasarkan fungsi dan peranan jaminan sosial Ketenagakerjaan yang sangat strategis, Masterplan Ekonomi dan Keuangan Syariah (MEKSI) 2019-2024 (p.238) mengamanatkan agar BPJS Ketenagakerjaan melakukan ekstensifikasi produk jaminan sosial ketenagakerjaan berbasis syariah, sehingga kedepannya BPJS Ketenagakerjaan mampu berperan untuk meningkatkan skala usaha industri keuangan syariah. BPJS Ketenagakerjaan dianggap sebagai institusi yang

potensial untuk menggerakkan tumbuhnya ekonomi syariah di Indonesia.

2. Apakah perbedaan layanan saat ini dengan Layanan Syariah BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

| NO | ASPEK                   | LAYANAN SAAT INI   | LAYANAN SYARIAH  |
|----|-------------------------|--|--|
| 1. | Hukum dan Proses Bisnis | Layanan BPJAMSOSTEK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan                                   | Layanan Syariah BPJAMSOSTEK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan terikat pada Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) dan ketentuan opini syariah dari Penasihat Syariah. |
| 2. | Akad                    | Tidak ada keharusan untuk menggunakan akad yang sesuai dengan prinsip Syariah                    | Harus menggunakan akad yang sesuai dengan prinsip syariah berdasarkan Fatwa DSN-MUI dan Opini Penasihat Syariah BPJS Ketenagakerjaan.  |
| 3. | Investasi               | Penempatan investasi pada seluruh instrumen yang diperbolehkan dalam Peraturan (PP 55 dan PP 99) | Penempatan investasi pada seluruh instrumen yang diperbolehkan dalam Peraturan (PP 55 dan PP 99) dan sesuai dengan Fatwa DSN-MUI.  |

Tabel 12. Perbedaan layanan saat ini dengan Layanan Syariah

3. Apakah manfaat peserta menggunakan Layanan Syariah?

**Jawaban:**

Layanan Syariah menjadi pilihan bagi Peserta yang ingin mendapatkan layanan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai dengan prinsip syariah, di mana ada mekanisme tolong menolong di antara peserta dan pengelolaan investasi yang memberikan imbal hasil yang tidak bertentangan dengan syariah.

4. Akad apa saja yang digunakan dalam Layanan Syariah BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pemberi kerja memberikan kontribusi iuran kepada pekerja untuk kemudian dibayarkan dalam bentuk iuran sehingga antara pemberi kerja dan peserta berlaku prinsip Akad *Hibah bi al-Syarth*;

Para Peserta menyetujui tujuan dari Dana Peserta adalah untuk tolong menolong dan saling melindungi di antara para peserta yang tidak bersifat dan bukan untuk tujuan komersial, berdasarkan prinsip akad Hibah *Tabarru/Tanahud*;

Peserta menyetujui untuk menunjuk BPJS Ketenagakerjaan dalam mengelola dana peserta dengan memberikan *ujrah* (*fee*) kepada BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan persentase iuran dan/atau persentase hasil pengelolaan investasi berdasarkan prinsip akad *Wakalah bi al-Ujrah*.

5. Bagaimana cara mendaftar Layanan Syariah di BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Untuk saat ini peserta yang bisa melakukan proses konversi layanan menjadi layanan Syariah **hanya dapat dilakukan di Provinsi Aceh**. Untuk Provinsi lainnya di Indonesia, akan dilakukan secepatnya setelah Layanan Syariah diimplementasikan secara nasional.

6. Siapa saja yang dapat mendaftar pada Layanan Syariah BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Seluruh tenaga kerja dapat mendaftarkan dirinya menjadi peserta Layanan Syariah BPJS ketenagakerjaan setelah Layanan Syariah ini diimplementasikan secara Nasional.
- b. Khusus kepesertaan di wilayah kepesertaan Provinsi Aceh serta merta menjadi peserta layanan syariah berdasarkan Qanun Aceh No 11 tahun 2018.

7. Apakah peserta dapat berpindah ke layanan non syariah setelah terdaftar pada Layanan Syariah?

**Jawaban:**

Ya, peserta dapat berpindah ke layanan non Syariah sesuai dengan ketentuan pada peraturan yang berlaku, namun tidak bisa berpindah jika lokasi kerjanya di Provinsi Aceh karena harus tunduk pada Qanun Aceh No 11 tahun 2018.

8. Apakah peserta Layanan Syariah masih dapat menikmati manfaat program yang ada pada layanan non syariah?

**Jawaban:**

Peserta Layanan Syariah akan mendapatkan manfaat program yang minimal sama dengan layanan saat ini, dengan akad yang sesuai dengan prinsip syariah.

9. Bagaimana proses pembayaran iuran pada Layanan Syariah?

**Jawaban:**

Proses pembayaran iuran masih sama dengan layanan saat ini, tidak ada perubahan mekanisme pembayaran iuran.

10. Bagaimanakah perlakuan denda?

**Jawaban:**

- a. Pengenaan Denda (ta'zir) sudah diatur dalam Fatwa dari Dewan Syariah Nasional-MUI NO:147/DSN-MUI/XII/2021 tentang penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan berdasarkan Prinsip Syariah bagian kedelapan:
- b. BPJS Ketenagakerjaan boleh mengenakan sanksi (ta'zir) kepada Pemberi Kerja dan/atau Peserta dengan ketentuan berikut:
  - 1) Apabila Pemberi Kerja dan atau Peserta terlambat membayar iuran karena lalai, maka boleh dikenakan sanksi (ta'zir)
  - 2) Apabila Pemberi Kerja dan/atau Peserta terlambat membayar iuran karena sebab yang benar menurut syariah dan hukum (misal karena kendala teknis operasional, kesulitan keuangan

yang sangat atau karena ketidaktahuan), maka BPJS Ketenagakerjaan tidak boleh mengenakan sanksi.

- 3) Tingkatan berat atau ringannya sanksi (ta'zir) dapat diberlakukan sepadan dengan jenis dan tingkatan pelanggarannya; dan
  - 4) Dana sanksi (ta'zir) beserta hasil pengembangannya yang berasal dari program JKK, JP, JKM dan JKP, wajib dimasukkan ke dalam dana jaminan sosial pada masing-masing program. Sedangkan dana sanksi (ta'zir) yang berasal dari program JHT, dicatat terpisah dan disalurkan untuk kemaslahatan umat dan kepentingan umum.
11. Dana sanksi (ta'zir) beserta hasil pengembangannya yang berasal dari program JHT, dicatat secara terpisah dan disalurkan untuk kemaslahatan umat dan kepentingan umum yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Bagaimana skema pengelolaannya?

**Jawaban:**

Jaminan Hari Tua (JHT) prinsipnya Individual account dan akan dikelola menggunakan mekanisme distribusi hasil pengembangan yang diperoleh dari hasil investasi yang sesuai dengan prinsip syariah.

Untuk program JKK, JKM, dan JP menggunakan asas gotong royong (dana kumpuln) sehingga tidak termasuk Individual Account. Aset syariah program tersebut akan menjadi bagian dari aset program saat ini sehingga skema portofolio investasinya tetap menggunakan skema portofolio yang berjalan saat ini.

12. Bagaimana proses pengajuan klaim pada Layanan Syariah?

**Jawaban:**

Proses pengajuan klaim, baik Klaim JHT, JKK, JKM dan JP tidak ada perubahan. Masih sama dengan tata cara pada layanan saat ini.

13. Dengan adanya Layanan Syariah, apakah ada dampak terdapat peserta lain yang tidak ingin mengikuti layanan tersebut?

**Jawaban:**

Layanan Syariah adalah pilihan bagi peserta (kecuali peserta provinsi Aceh). Peserta dapat memilih sesuai preferensinya dan bagi peserta yang tidak memilih Layanan Syariah tidak berdampak apapun atas fasilitas atau manfaat yang diterimanya.

14. Apakah sudah ada pemisahan aset syariah untuk peserta DJS yang berasal dari aceh?

**Jawaban:**

Pemisahan aset JHT untuk peserta syariah dan peserta existing sudah dilakukan pada 1 Januari 2022 dengan portofolio 100% kepada instrument investasi syariah.

15. 1Apakah penarikan iuran dan pooling iuran sudah dapat dilakukan melalui bank syariah?

**Jawaban:**

Saat ini BPJS Ketenagakerjaan sudah bekerjasama dengan beberapa bank syariah yaitu Bank Muamalat (2019 s/d sekarang), BSI (November 2020 sampai dengan sekarang) untuk melayani penerimaan iuran BPJS Ketenagakerjaan.

16. Apakah ada perbedaan antara Layanan BPJS Ketenagakerjaan Syariah dengan Layanan di Bank Syariah?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan tidak memisahkan unit bisnis, kantor, dan pelayanannya. Jadi secara prinsip, tetap 1 (satu) kantor yang beroperasi yaitu kantor BPJS Ketenagakerjaan. Hanya saja di dalam kantor tersebut ada layanan saat ini dan ada layanan syariah. Berbeda dengan industri perbankan yang memiliki dua unit usaha berbeda. Layanan BPJS Ketenagakerjaan tetap sama, karena dalam setiap Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan, turut melayani peserta yang non syariah maupun yang syariah. Sehingga tidak ada



perubahan dengan layanan BPJS Ketenagakerjaan yang selama ini sudah berjalan.

17. Apakah pembagian hasil investasi dihitung secara tersendiri diambil dari *underlying* aset investasi yang sesuai prinsip syariah?

**Jawaban:**

Instrumen yang dipilih sebagai underlying aset layanan syariah sudah sesuai dengan prinsip syariah, antara lain deposito syariah pada bank syariah, instrumen saham syariah yang masuk ke dalam Daftar Efek Syariah dan Surat Berharga Syariah Negara (Sukuk).

## **XI. MANFAAT LAYANAN TAMBAHAN (MLT)**

### **XI.1. PENGERTIAN UMUM**

1. Apa landasan hukum pelaksanaan Manfaat Layanan Tambahan (MLT)?

**Jawaban:**

Pelaksanaan Manfaat Layanan Tambahan (MLT) berdasarkan:

- a. PP No 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua;
  - b. PP 55 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Aset Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
  - c. Permenaker Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Persyaratan dan Jenis Manfaat Layanan Tambahan dalam Program Jaminan Hari Tua.
  - d. Permenaker No 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Persyaratan dan Jenis Manfaat Layanan Tambahan dalam Program Jaminan Hari Tua.
2. Apa yang dimaksud dengan Manfaat Layanan Tambahan (MLT)?

**Jawaban:**

Manfaat Layanan Tambahan adalah fasilitas pembiayaan perumahan dan/atau manfaat lain yang diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan kepada peserta program JHT.

3. Apakah jenis Manfaat Layanan Tambahan?

**Jawaban:**

Jenis Manfaat Layanan Tambahan berupa:

- a. Pinjaman Uang Muka Perumahan (PUMP),
- b. Kredit Kepemilikan Rumah (KPR),
- c. Pinjaman Renovasi Perumahan (PRP) dan
- d. Fasilitas Pembiayaan Perumahan Pekerja/Kredit Konstruksi (FPPP/KK)

yang diberikan melalui Bank penyalur yang bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan.

4. Apa yang dimaksud dengan PUMP?

**Jawaban:**

PUMP adalah pinjaman uang yang diberikan oleh Bank penyalur kepada peserta untuk menyediakan sebagian atau seluruh uang muka perumahan dengan subsidi bunga dari BPJS Ketenagakerjaan.

5. Apa yang dimaksud dengan KPR?

**Jawaban:**

KPR adalah pinjaman uang yang diberikan oleh Bank penyalur kepada peserta untuk menyediakan pinjaman berupa kredit pemilikan rumah dengan subsidi bunga dari BPJS Ketenagakerjaan.

6. Apa yang dimaksud dengan PRP?

**Jawaban:**

PRP adalah pinjaman uang yang diberikan oleh Bank penyalur kepada peserta untuk menyediakan pinjaman berupa kredit renovasi rumah dengan subsidi bunga dari BPJS Ketenagakerjaan.

7. Apa yang dimaksud dengan FPPP/Kredit Konstruksi?

**Jawaban:**

FPPP/Kredit Konstruksi adalah manfaat lain berupa pembiayaan yang diberikan kepada perusahaan pembangunan perumahan yang memenuhi persyaratan untuk membangun rumah tapak dan/ atau rumah susun yang dapat dibeli atau dimiliki oleh peserta serta diberikan kepada manager investasi dan / atau emiten dengan *underlying* aset perumahan pekerja.

8. Apakah skema MLT dapat mengcover *take over* KPR? dan apakah dapat *top up* kredit?

**Jawaban:**

Peserta dapat melakukan pemindahan kredit / *take over* dari KPR dengan skema umum atau komersial menjadi KPR dengan skema MLT, nilai maksimal plafond Manfaat Take Over KPR MLT adalah sama dengan plafond kredit di bank sebelumnya atau maksimal Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)

9. Apakah perbedaan antara KPR MLT dengan KPR umum lainnya?

**Jawaban:**

KPR MLT memberikan bunga subsidi di bawah bunga pasar kepada Debitur yang merupakan peserta BPJS Ketenagakerjaan yang memenuhi persyaratan sedangkan pada KPR umum memberikan bunga pasar (*floating rate*) kepada Debiturnya.

10. Apakah peserta juga dapat mengajukan MLT dengan prinsip syariah?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengajukan MLT dengan prinsip Syariah selama diajukan pada Bank Mitra Penyalur yang telah bekerjasama.

11. Apakah kelebihan program MLT ini?

**Jawaban:**

Kelebihan program MLT adalah memberikan kemampuan beli dan kemampuan cicil dari Peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan memberikan suku bunga khusus yang meringankan peserta.

12. Apa peran BPJS Ketenagakerjaan dalam MLT?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan menyediakan dana dalam bentuk deposito di Bank penyalur untuk pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR), Pinjaman Uang Muka (PUMP), Pinjaman Renovasi Perumahan (PRP) dan Kredit Konstruksi (KK) yang selanjutnya disalurkan oleh Bank penyalur dengan bunga khusus kepada peserta.

13. Siapa saja Bank Penyalur MLT?

**Jawaban:**

Bank Penyalur MLT sesuai Permenaker No 17 Tahun 2021 adalah bank Pemerintah yang tergabung dalam himpunan bank negara (Himbara) dan asosiasi bank pembangunan daerah (Asbanda). Saat ini mitra Bank Penyalur yang telah bekerjasama antara lain Bank BTN, BJB, Bank Nagari, Bank Aceh dan BPD Bali.

## **XI.2. SUKU BUNGA MLT**

1. Berapa suku bunga yang dikenakan kepada peserta untuk masing masing jenis MLT?

**Jawaban:**

Suku bunga yang dikenakan kepada peserta untuk PUMP, KPR & PRP paling tinggi sebesar 5% diatas suku bunga BI Repo Rate 7 days, sedangkan untuk FPPP/kredit konstruksi dikenakan suku bunga paling tinggi sebesar 6% diatas suku bunga BI Repo Rate 7 days.

Tingkat Suku Bunga MLT yang diberikan kepada peserta BPJS Ketenagakerjaan pada masing-masing Bank Penyalur dapat berbeda sesuai tingkat suku bunga yang disepakati antara BPJS Ketenagakerjaan dengan Bank Penyalur

2. Apakah besaran suku bunga BI Repo Rate fix dalam satu tahun? Bagaimana apabila terjadi perubahan besaran suku bunga BI Repo Rate di tahun berjalan?

**Jawaban:**

Suku bunga BI Repo Rate 7 days merupakan suku bunga acuan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dimana besaran tingkat suku bunganya dapat tetap/berubah dengan mempertimbangkan aspek perekonomian makro.

Apabila terjadi perubahan besaran suku bunga BI Repo Rate di tahun berjalan maka bagi peserta yang telah memperoleh MLT, penyesuaian terhadap Lending rate atas perubahan BI Repo Rate akan dilakukan pada saat ulang tahun kredit. Sedangkan bagi peserta yang akan melakukan akad kredit maka besaran BI repo rate yang diperhitungkan dalam lending rate MLT, akan menyesuaikan dengan perubahan besaran suku bunga BI repo rate.

3. Apakah suku bunga MLT yang diberikan besarannya sama dari awal sampai akhir kredit?

**Jawaban:**

Besaran suku bunga MLT relatif sama dan akan ditinjau satu tahun sekali memperhatikan tingkat suku bunga BI Repo Rate pada saat ulang tahun kredit.

4. Apakah BI *Repo Rate* disesuaikan?

**Jawaban:**

BI *Repo Rate* disesuaikan setahun sekali dengan melihat posisi BI *Repo Rate* pada saat ulang tahun kredit.

5. Berapakah suku bunga pinjaman MLT yang disepakati dengan masing masing Bank penyalur yang telah bekerjasama?

**Jawaban:**

- a. BTN : BIRR7D + 3 %
- b. Bank Nagari : BIRR7D + 3 %
- c. Bank Aceh : BIRR7D + 3,5%
- d. BJB : BIRR7D + 3,5%
- e. BPD Bali : BIRR7D + 5 %

### **XI.3. PERSYARATAN MLT**

1. Apa sajakah persyaratan pengajuan PUMP, KPR dan PRP?

**Jawaban:**

- a. Telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan minimal 1 (satu) tahun
- b. Perusahaan tempat peserta bekerja tertib administrasi kepesertaan dan pembayaran iuran
- c. Belum memiliki rumah sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dari peserta
- d. Peserta aktif membayar iuran
- e. Telah mendapat persetujuan dari BPJS Ketenagakerjaan terkait persyaratan kepesertaan
- f. Memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank penyalur dan OJK
- g. Dalam hal suami dan istri menjadi peserta maka yang dapat mengajukan manfaat PUMP hanya satu, suami atau istri.

2. Apa sajakah persyaratan pengajuan FPPP/kredit konstruksi?

**Jawaban:**

- a. Terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan
- b. Tertib administrasi dan iuran
- c. Tidak PDS tenaga kerja, upah dan program

- d. Aktif membayar iuran
- e. Memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank penyalur dan OJK.

3. Apakah ada gaji maksimal bagi peserta yang mengajukan MLT?

**Jawaban:**

Tidak ada persyaratan gaji maksimal bagi peserta yang mengajukan MLT.

4. Bagaimana Persyaratan dan Prosedur mengambil take over kredit?

**Jawaban:**

Persyaratan dan prosedur *take over* kredit sama seperti persyaratan dan prosedur KPR yang berlaku di Perbankan.

5. Kriteria seperti apakah yang harus dipenuhi oleh pengembang/developer untuk mengajukan kredit konstruksi?

**Jawaban:**

- a. Developer berbentuk BUMN, BUMD atau swasta (berbadan hukum PT)
  - b. Tersedianya lahan yang tidak bermasalah untuk dibangun perumahan pekerja
  - c. Terdaftar dalam asosiasi pengembang.
  - d. Memiliki kerjasama dengan Bank Penyalur MLT
  - e. Memenuhi persyaratan perbankan
6. Apa saja syarat pencairan PUMP atau KPR dari Bank ke perusahaan pengembang/developer?

**Jawaban:**

Syarat pencairan PUMP dan KPR disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Bank penyalur dengan mempertimbangkan progress rumah yang dibangun, misalnya PUMP atau KPR akan dicairkan sebagian jika pembangunan sampai dengan tahap tertentu sudah diselesaikan.

#### **XI.4. BESARAN DAN JANGKA WAKTU MLT**

1. Berapakah maksimal pinjaman Manfaat Layanan Tambahan yang dapat diberikan kepada peserta?

**Jawaban:**

- a. Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) diberikan maksimal Rp 500 juta
  - b. Pinjaman Uang Muka Perumahan (PUMP) diberikan maksimal Rp 150 Juta
  - c. Pinjaman Renovasi Perumahan (PRP) diberikan maksimal Rp 200 Juta
  - d. Kredit Konstruksi (KK) diberikan maksimal 80% dari nilai konstruksi tidak termasuk harga tanah.
2. Berapa jangka waktu kredit untuk MLT?

**Jawaban:**

- a. PUMP maksimal 30 tahun
- b. KPR maksimal 30 tahun
- c. PRP maksimal 15 tahun
- d. FPPP/kredit konstruksi maksimal 5 tahun.

#### **XI.5. TATA CARA PENGAJUAN MLT**

1. Bagaimana tata cara/proses pengajuan MLT?

**Jawaban:**

Pengajuan MLT dapat dilakukan melalui :

- a. Kanal Luring melalui Kantor Cabang Bank Penyalur
  - 1) Peserta mengajukan kredit ke Kantor Cabang Bank penyalur
  - 2) Kantor Cabang Bank penyalur melakukan verifikasi awal dan melakukan BI Checking/SLIK OJK.



- 3) Kantor Cabang Bank Penyalur akan menyampaikan permohonan verifikasi kepesertaan atas pengajuan MLT peserta kepada Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.
  - 4) BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan formulir rekomendasi hasil verifikasi kepesertaan atas pengajuan MLT peserta Kepada Bank Penyalur.
  - 5) Bank Penyalur akan meindaklanjuti pengajuan MLT peserta yang telah memenuhi persyaratan perbankan dan persyaratan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan hingga proses SP3K/Akad kredit
- b. Kanal Daring melalui JMO
- 1) Peserta melakukan pengajuan Manfaat Layanan Tambahan melalui Aplikasi Mobile
  - 2) Kantor Pusat BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan data pengajuan Manfaat Layanan Tambahan yang terdapat pada Aplikasi Mobile kepada Kantor Pusat Bank Penyalur.
  - 3) Kantor Pusat Bank Jateng melakukan verifikasi data dan menyampaikan kepada Kantor Cabang Bank Penyalur.
  - 4) Kantor Cabang Bank Penyalur. melakukan tindaklanjut hingga proses SP2K/akad kredit.
2. Bagaimana tata cara bagi pengembang/developer dalam mengajukan permohonan kerjasama MLT?

**Jawaban:**

Dalam hal pengajuan pembiayaan kredit konstruksi MLT Pengembang dan Developer dapat mengajukan proposal permohonan langsung kepada Bank Penyalur.

Dalam hal kerjasama kolaborasi sosialisasi dalam rangka optimalisasi penyaluran MLT kepada peserta BPJS Ketenagakerjaan, developer dapat melakukan sinergi dengan Kantor Wilayah.Kantor Cabang BPJS Ketenagakekerjaan.

3. Apakah peserta sektor informal/BPU dapat mengajukan MLT, bagaimana caranya?

**Jawaban:**

Peserta informal/BPU saat ini belum dapat mengajukan MLT.

4. Pengajuan MLT harus dilakukan secara perorangan atau dapat dilakukan secara kolektif?

**Jawaban:**

Pengajuan MLT dapat dilakukan oleh perorangan dengan langsung datang ke kantor Bank penyalur maupun secara kolektif melalui perusahaan pengembang perumahan, kemudian perusahaan pengembang perumahan yang akan membawa pengajuan tersebut ke Bank penyalur.

5. Jika developer sudah mengajukan proposal kredit konstruksi ke Bank penyalur tetapi belum ada konfirmasi dari pihak Bank penyalur, apakah memungkinkan bagi developer tersebut untuk mengajukan kembali proposal kredit konstruksi ke BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pengajuan kredit konstruksi hanya dilakukan melalui ~~kepada~~ Bank penyalur.

6. Siapakah yang mengeluarkan formulir rekomendasi apabila peserta terdaftar di perusahaan-perusahaan yang tersentralisasi? Apakah Kantor Cabang dimana peserta terdaftar atau Kantor Cabang tempat peserta mengajukan kredit?

**Jawaban:**

Formulir rekomendasi verifikasi kepesertaan atas pengajuan MLT dikeluarkan oleh Kantor Cabang tempat peserta terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.

Apabila terdapat kepesertaan sentralisasi, maka Bank Penyalur yang belum bekerjasama secara host to host dapat berkoordinasi dengan Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan setempat.

7. Bagaimana verifikasi kecukupan cicilan untuk suami-istri?

**Jawaban:**

Untuk verifikasi di Bank dapat digabungkan antara penghasilan suami dan istri yang sama sama bekerja, total penghasilan suami dan istri akan dijadikan acuan untuk perhitungan kecukupan cicilan sebagai dasar approval di Bank.

8. Apakah peserta diperbolehkan memilih sendiri lokasi perumahan yang akan diambil atau peserta hanya diperbolehkan mengambil perumahan yang *developernya* sudah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan tidak memiliki kerjasama langsung dengan pihak perusahaan pengembang perumahan/developer sehingga peserta dapat memilih rumah sendiri baik rumah baru/second dalam pengajuan Manfaat Layanan Tambahan.

9. Berapa lama proses MLT?

**Jawaban:**

Proses verifikasi kelayakan MLT di BPJS Ketenagakerjaan sampai dengan mengeluarkan formulir persetujuan hanya 5 (lima) hari kerja dan proses di Bank Penyalur selama 7 (tujuh) hari kerja apabila persyaratan telah dilengkapi.

10. Bagaimana langkah-langkah pengajuan MLT di Bank penyalur?

**Jawaban:**

Pengajuan MLT di Bank penyalur sama seperti pengajuan kredit pada umumnya dengan mengikuti persyaratan dari perbankan.

11. Berapa jangka waktu/masa kadaluarsa dari surat rekomendasi?

**Jawaban:**

Tidak ada jangka waktu/masa kadaluarsa dari surat rekomendasi karena surat rekomendasi merupakan persetujuan yang diberikan

atas kredit yang diajukan. Apabila kredit tersebut batal maka formulir persetujuan akan batal dengan sendirinya.

12. Bagaimana jika suami dan istri merupakan peserta kemudian keduanya mengajukan MLT?

**Jawaban:**

Dalam hal suami dan istri menjadi peserta maka yang dapat mengajukan Manfaat Layanan Tambahan (MLT) Perumahan hanya salah satu saja, suami atau istri.

13. Bagaimana pencairan akad kredit untuk *developer*?

**Jawaban:**

Pencairan akad kredit dilakukan secara berkala mengikuti progres pembangunan rumah tersebut. Misalkan pembangunan sudah mencapai 30 % maka akan dibayarkan sebesar 30% dari harga rumah.

14. Apakah perbedaan berkas pengajuan untuk KPR umum dengan berkas KPR MLT?

**Jawaban:**

Berkas / dokumen yang dibutuhkan dalam pengajuan KPR MLT adalah sama dengan berkas / dokumen yang dibutuhkan dalam pengajuan KPR Umum dengan dilengkapi dokumen fotokopi kartu peserta atau sertifikat BPJS Ketenagakerjaan.

## **XI.6. KETENTUAN MLT**

1. Apakah MLT dapat mengcover seluruh peserta di Indonesia?

**Jawaban:**

MLT dapat mengcover seluruh peserta BPJS Ketenagakerjaan di seluruh wilayah di Indonesia selama memenuhi persyaratan kepesertaan dan kelayakan perbankan sesuai ketentuan perundang-undangan/.

2. Apakah peserta dapat mengajukan PUMP dan KPR sekaligus?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengajukan manfaat PUMP & KPR secara bersama/sekaligus melalui bank penyalur.

3. Apakah pekerja formal dan informal juga dapat memperoleh PUMP dan KPR?

**Jawaban:**

Peserta BPJS Ketenagakerjaan baik formal maupun informal dapat mengajukan PUMP dan KPR selama telah memenuhi syarat kepesertaan yaitu minimal 1 (satu) tahun menjadi peserta dan mengikuti minimal 3 (tiga) program (JKK, JKM dan JHT).

4. Apakah kredit konstruksi hanya diperuntukkan untuk pembangunan perumahan dengan sistem *cluster*?

**Jawaban:**

Kredit konstruksi dapat diperuntukkan untuk pembangunan perumahan dengan sistem *cluster* maupun tidak.

5. Apakah untuk MLT memerlukan rekomendasi dari perusahaan?

**Jawaban:**

Proses pengajuan MLT tidak memerlukan rekomendasi dari perusahaan, namun untuk pengajuan KPR MLT secara kolektif perusahaan dapat terlibat aktif dalam koordinasi dengan pihak bank penyalur.

6. Apakah koperasi karyawan diperbolehkan membangun atau menjadi pengembang/*developer* perumahan?

**Jawaban:**

Koperasi karyawan diperbolehkan membangun atau menjadi pengembang/ *developer* perumahan dengan syarat koperasi karyawan tersebut memenuhi syarat perbankan sebagai *developer*.

7. Apakah MLT dapat dilakukan/diproses di seluruh Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pengajuan MLT tidak dapat dilakukan/diproses di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan namun peserta dapat melakukan pengajuan MLT di Kantor Bank Penyalur.

8. Bagaimana ketentuannya apabila perusahaan ingin memberikan rumah untuk karyawan namun tetap melalui MLT?

**Jawaban:**

Perusahaan dapat memberikan untuk karyawan dengan ketentuan lahan yang akan dibangun harus disiapkan oleh perusahaan tersebut kemudian dibangun oleh developer yang sudah bekerja sama dengan perbankan (Bank penyalur). Untuk pembiayaan PUMP dan KPR kepada peserta dapat dilakukan melalui MLT antara BPJS Ketenagakerjaan dan perbankan (Bank penyalur).

9. Apakah Perbedaan KPR subsidi Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) BP Tapera dengan MLT BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

KPR FLPP BP Tapera menggunakan dana APBN sedangkan KPR MLT menggunakan dana BPJS Ketenagakerjaan. KPR MLT menggunakan porsi Bank penyalur dalam pembiayaan KPR.

10. Apakah ada jaminan dari perusahaan apabila tenaga kerja berhenti?

**Jawaban:**

Dalam hal tenaga kerja berhenti setelah menerima Manfaat Layanan Tambahan (MLT) maka tidak ada jaminan yang perlu disampaikan oleh perusahaan kepada BPJS Ketenaagkerjaan maupun mitra bank penyalur.

11. Apabila tenaga kerja mengajukan kredit KPR melalui program MLT, apakah ini merupakan uang dari Bank atau mengurangi dari saldo JHT tenaga kerja yang bersangkutan?

**Jawaban:**

Sumber pendanaan Manfaat Layanan Tambahan tidak berasal dari saldo individual JHT peserta melainkan berasal dari Dana Jaminan Sosial (DJS) program Jaminan Hari Tua dengan mekanisme penyalurannya melalui skema executing dengan pihak Bank Penyalur dimana atas penyaluran MLT tersebut BPJS Ketenagakerjaan akan menempatkan deposito sesuai nilai di Bank Penyalur.

12. Apa perbedaan klaim JHT sebagian (30%) dengan MLT?

**Jawaban:**

Klaim JHT sebagian (30%) merupakan pengambilan dana sebesar 30% untuk kebutuhan perumahan dengan persyaratan kepesertaan minimal 10 tahun. Sedangkan MLT merupakan manfaat pembiayaan perumahan yang diberikan kepada peserta yang mengikuti program JHT melalui pinjaman perbankan dengan mekanisme perbankan murni dengan memberikan subsidi bunga kepada peserta.

13. Bagaimana kombinasi antara klaim JHT Sebagian 30% dengan MLT?

**Jawaban:**

Peserta dapat menggunakan klaim JHT sebagian 30% untuk tambahan uang muka, biaya administrasi dan pajak sedangkan pembiayaan PUMP dan KPR dapat diperoleh melalui MLT.

## **XII. KANAL LAYANAN**

### **XII.1. KANTOR LAYANAN**

1. Jam berapa Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan mulai beroperasi?

**Jawaban:**

Jam Operasional Layanan Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan adalah mulai pukul 08.00 sampai dengan 15.30 hari Senin hingga Jumat.

2. Dimana peserta dapat mendapatkan layanan BPJS Ketenagakerjaan, selain kantor cabang?

**Jawaban:**

Selain kantor cabang, peserta bisa mendapatkan layanan di Kanal Layanan Mitra, antara lain:

- a. Unit Layanan Kabupaten Kota, untuk layanan informasi, pendaftaran kepesertaan dan pengaduan
- b. Mal Pelayanan Publik (MPP), untuk layanan informasi, pendaftaran kepesertaan dan pengaduan
- c. Unit Layanan PMI Dalam Negeri, untuk layanan informasi, pendaftaran kepesertaan dan pengaduan
  - 1) Balai Pelayanan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP3MI)
  - 2) Layanan Terpadu Satu Atap (LTSA), Dinas Ketenagakerjaan.
- d. PT Pos Indonesia, untuk menerima pembayaran iuran kepesertaan
- e. Perbankan nasional dalam bentuk Service Point Office (SPO), untuk informasi, pendaftaran kepesertaan dan pembayaran iuran
- f. Unit Layanan PMI Luar Negeri:
  - 1) Indosuara Taiwan, untuk layanan informasi, asistensi pembayaran iuran kepesertaan dan asistensi pengajuan klaim di Taipei.



g. Kanal Pembayaran iuran PMI di Luar Negeri:

- 1) Mandiri International Remittance (MIR), untuk menerima pembayaran iuran kepesertaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) di Malaysia.
- 2) Bank Muamalat Indonesia (BMI), untuk menerima pembayaran iuran kepesertaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) di Malaysia.
- 3) Remit Kilat (BNI Indosudara), aplikasi untuk pembayaran iuran PMI melalui gerai minimarket terdekat di Taiwan
- 4) Bank BNI *full-branch* di Singapura, Korea Selatan, Hongkong, dan Jepang

## **XII.2. PUSAT LAYANAN MASYARAKAT (*CONTACT CENTER*) 175**

1. Apa yang dimaksud dengan Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

*Contact Center* adalah salah satu kanal pelayanan BPJS Ketenagakerjaan yang menangani permintaan layanan pengaduan dan informasi melalui panggilan telepon, sosial media, email dan *chatbot whatsapp/website*.

2. Bagaimana cara menghubungi Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

- a. Panggilan Telepon kode akses 175 (pulsa lokal sesuai operator)
- b. *Facebook* : BPJS Ketenagakerjaan
- c. *Instagram* : bpjs.ketenagakerjaan
- d. *Twitter*: @BPJSTKinfo
- e. Email : [care@bpjsketenakerjaan.go.id](mailto:care@bpjsketenakerjaan.go.id)
- f. *Chatbot Whatsapp* : 0813-80070-175
- g. *Chatbot Website* : [www.bpjsketenakerjaan.go.id](http://www.bpjsketenakerjaan.go.id)

3. Layanan apa saja yang dapat diberikan oleh Pusat Layanan Masyarakat (Contact Center) 175?

**Jawaban:**

- a. Pemberian informasi terkait program dan manfaat BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Pelayanan informasi kepesertaan dan Mitra Kerjasama
  - c. Penanganan pengaduan dari peserta
  - d. Pelayanan informasi kanal layanan fisik dan elektronik
  - e. Penyampaian kritik dan Saran.
4. Apakah seluruh segmen kepesertaan dapat dilayani Pusat Layanan Masyarakat 175 (Contact Center)?

**Jawaban:**

Saat ini informasi yang ditampilkan di Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175 untuk segmen Penerima Upah, Bukan Penerima Upah, Jasa Konstruksi dan Pekerja Migran Indonesia.

5. Apakah dapat melakukan cek status kepesertaan melalui Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

Ya, peserta dapat mengetahui apakah status kepesertaannya masih aktif atau sudah non aktif melalui Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175.

6. Apakah dapat melakukan cek saldo melalui Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

Bisa, fitur pengecekan saldo dapat diakses dengan menghubungi 175 dan memilih menu IVR Informasi Saldo. Selain itu pengecekan saldo dapat dilakukan oleh peserta dengan menggunakan aplikasi JMO.

7. Apakah dapat mengajukan klaim melalui Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

Tidak bisa, klaim tidak dapat dilakukan melalui Pusat Layanan Masyarakat (*contact center*) 175. Terkait klaim, Pusat Layanan Masyarakat (*contact center*) 175 hanya terbatas pada pemberian informasi dan penyampaian pengaduan.

8. Kapan saya dapat menghubungi Pusat Layanan Masyarakat (*Contact Center*) 175?

**Jawaban:**

*Contact Center* dapat dihubungi sesuai dengan kanal :

- a. Panggilan 175 : Senin - Minggu, pukul 00.00 - 24.00
- b. Social Media : Senin - Minggu, pukul 00.00 - 24.00
- c. Email : Senin - Minggu, pukul 00.00 - 24.00 (hari libur nasional tidak beroperasi)
- d. Chatbot Whatsapp dan Website : Senin - Minggu, pukul 00.00 - 24.00 (hari libur nasional tidak beroperasi).

### **XII.3. PERISAI**

1. Apakah yang dimaksud dengan Perisai?

**Jawaban:**

Perisai adalah perorangan/individu yang merupakan anggota Wadah/Kantor Perisai dan bertugas melakukan sosialisasi dan akuisisi serta membantu pengurusan administrasi kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

2. Apakah yang dimaksud Wadah/Kantor Perisai?

**Jawaban:**

Wadah/Kantor Perisai adalah organisasi/asosiasi yang membawahi Perisai dalam Sistem Keagenan di BPJS Ketenagakerjaan.

Wadah/Kantor Perisai bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan melalui Perjanjian Kerjasama (PKS) dan memiliki peran/tugas utama memfasilitasi dan menunjang pengetahuan sekaligus melakukan evaluasi atas kinerja Perisai yaitu akuisisi kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (penambahan tenaga kerja dan penerimaan iuran).

3. Bagaimana cara mendaftar untuk menjadi Perisai?

**Jawaban:**

Calon Perisai dapat mengunjungi Wadah/Kantor Perisai atau Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat dengan domisilinya.

4. Apa saja persyaratan untuk menjadi Perisai?

**Jawaban:**

- a. Terdaftar sebagai anggota Wadah/Kantor Perisai
- b. Bukan karyawan aktif BPJS Ketenagakerjaan
- c. Terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Memiliki alat elektronik yang dapat terkoneksi dengan internet dan Sistem Informasi Perisai
- e. Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- f. Memiliki rekening tabungan atas nama sendiri pada bank mitra kerjasama BPJS Ketenagakerjaan.

5. Apa saja persyaratan untuk menjadi Wadah/Kantor Perisai?

**Jawaban:**

- a. Berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum
- b. Memiliki struktur organisasi maupun struktur kepengurusan
- c. Terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan melampirkan bukti pembayaran iuran terakhir
- d. Memiliki minimal 5 (lima) orang Calon Perisai yang memenuhi persyaratan sebagai Perisai
- e. Memiliki surat keterangan Domisili

- f. Memiliki rekening tabungan atas nama Wadah/kantor Perisai pada Bank mitra BPJS Ketenagakerjaan.

6. Apa saja tugas Perisai?

**Jawaban:**

- a. Melakukan sosialisasi dan edukasi tentang program BPJS Ketenagakerjaan kepada calon peserta
- b. Menerima pendaftaran calon peserta BPJS Ketenagakerjaan melalui aplikasi Perisai
- c. Melakukan pembayaran iuran peserta melalui aplikasi Perisai dan tanda bukti pembayaran iuran kepada Peserta
- d. Menginformasikan tanda bukti kepesertaan kepada Peserta, apabila diperlukan kartu peserta peserta/ diwakili Perisai dapat melakukan pencetakan di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan
- e. Melakukan pengelolaan data dan menjaga keberlangsungan pembayaran iuran lanjutan peserta yang menjadi binaannya dan
- f. Berkonsultasi apabila peserta meminta penjelasan program dan penyiapan administrasi saat peserta akan melakukan klaim manfaat.

7. Pekerja/Calon Peserta apa saja yang dapat didaftarkan melalui Perisai?

**Jawaban:**

Terbatas pada Pekerja Bukan Penerima Upah.

8. Apa saja hak yang dapat diterima oleh perisai?

**Jawaban:**

- a. Insentif akuisisi sebesar Rp. 10.000 per peserta baru yang mendaftar 2 program (JKK,JKM), dan Rp. 15.000 per peserta baru yang mendaftar 3 program (JKK,JKM,JHT) diberikan apabila melakukan akuisisi 25 tenaga kerja baru setiap bulan
- b. Insentif iuran sebesar 5% s/d 15% dari total penerimaan iuran setiap bulan (maksimal 5 tahun).

Wadah/Kantor Perisai diberikan insentif atas pengelolaan Perisai sebesar 10% dari total perhitungan insentif Perisai binaannya.

9. Apakah Perisai boleh mengenakan biaya transaksi atau administrasi dari proses pendaftaran dan pembayaran iuran?

**Jawaban:**

Perisai tidak boleh mengenakan biaya transaksi atau administrasi, karena Perisai sudah mendapatkan insentif dari total iuran yang diterima.

10. Dimanakah wilayah operasional Perisai dalam melakukan kegiatan akusisi Peserta?

**Jawaban:**

Perisai dapat melakukan kegiatan operasional dimanapun dan kapanpun tanpa melihat wilayah operasional dan waktu kerja.

### **XIII. E-CHANNEL**

#### **XIII.1. SISTEM INFORMASI PELAPORAN PERUSAHAAN (SIPP)**

1. Apakah aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Perusahaan (SIPP) Online?

**Jawaban:**

SIPP *Online* merupakan *website* pelaporan peserta *Online* yang dikembangkan sebagai alat bantu perusahaan untuk melakukan pengelolaan data kepesertaan berupa data perusahaan, data tenaga kerja, data upah dan perhitungan iuran secara cepat dan akurat.

2. Bagaimana cara mengakses SIPP *Online*?

**Jawaban:**

SIPP dapat diakses melalui *website* pada url:

<https://sipp.bpjsketenagakerjaan.go.id>

3. Siapa pengguna SIPP *Online*?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan yang mempunyai kuasa untuk melakukan pelaporan data iuran tenaga kerja pada perusahaan.

4. Fitur apa saja yang terdapat di dalam aplikasi SIPP *Online*?

**Jawaban:**

Fitur yang terdapat di dalam aplikasi SIPP *Online*, diantaranya:

- a. Memperbaharui data profil perusahaan
- b. Menambahkan data tenaga kerja
- c. Mengubah data tenaga kerja
- d. Menonaktifkan tenaga kerja
- e. Mengubah data upah tenaga kerja
- f. Melaporkan kecelakaan kerja tenaga kerja
- g. Melakukan monitoring iuran.
- h. Draft sensus perusahaan
- i. Submit sensus perusahaan
- j. Pembayaran iuran dan perhitungan denda

5. Apa sajakah istilah di dalam aplikasi SIPP *Online*?

**Jawaban:**

- a. NPP: Nomor Pendaftaran Perusahaan;
- b. PIN Aktivasi SIPP *Online*: Pin yang dikirimkan oleh BPJS Ketenagakerjaan melalui *Email* yang akan digunakan dalam proses pendaftaran
- c. Kode Konfirmasi: Kode yang dikirimkan oleh BPJS Ketenagakerjaan melalui *Email* yang akan digunakan dalam proses pendaftaran.

6. Bagaimana cara mendaftar SIPP *Online*?

**Jawaban:**

- a. Buka *website* SIPP Online BPJS Ketenagakerjaan di url: <https://sipp.bpjsketenagakerjaan.go.id>
- b. Klik “Daftar” dan akan masuk ke halaman <https://sipp.bpjsketenagakerjaan.go.id/daftar>
- c. Isi kolom *Captcha*, Nomor Pendaftaran Perusahaan (NPP), dan divisi. Jika sudah, klik “Next” dan lanjutkan ke tahap berikutnya
- d. Isi kolom untuk data *user* login, lalu klik “Next” dan lanjutkan ke tahap berikutnya
- e. Isi kolom untuk data *user* kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan, kemudian pendaftaran selesai dan pengurus perusahaan mendapatkan *Email* untuk aktivasi akun.

7. Bagaimana merubah *Email* atau *password* SIPP Online?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan harus login terlebih dahulu pada aplikasi SIPP Online
- b. Kemudian masuk ke menu *setting*/pengaturan lalu pilih menu ubah PIN/ubah *Email* pengguna.

8. Bagaimana jika pengurus perusahaan yang sudah melakukan registrasi SIPP Online namun tidak menerima PIN aktivasi atau *Email* yang berisi kode konfirmasi dari BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan dapat menghubungi AR (*Account Relationship*) Pembina di Kantor Cabang tempat dimana perusahaan terdaftar.

9. Bagaimana jika pengurus perusahaan telah selesai melakukan registrasi SIPP Online namun masih belum dapat menggunakan aplikasi tersebut?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan dapat menghubungi AR (*Account Relationship*) Pembina di Kantor Cabang tempat dimana perusahaan terdaftar.



10. Bagaimana solusi apabila perusahaan lupa dengan *email/password* SIPP *Online*?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan dapat menghubungi AR (*Account Relationship*) Pembina untuk melakukan reset data, kemudian pengurus perusahaan melakukan registrasi kembali.

11. Bagaimana cara untuk mengubah nama perusahaan di dalam aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Perusahaan *Online* (SIPP *Online*) BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Data-data krusial seperti nama perusahaan dan status perusahaan hanya dapat diubah dengan melakukan pengajuan permohonan tertulis kepada BPJS Ketenagakerjaan. Pengurus perusahaan dapat mengirimkan permohonan kepada Kantor Cabang terdekat dimana perusahaan terdaftar.

12. Bagaimana cara melakukan penambahan NPP dalam satu akun?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan harus *login* terlebih dahulu pada aplikasi SIPP
- b. Masuk ke menu *setting* kemudian pada submenu pilih tambah perusahaan dan masukkan NPP yang akan ditambahkan
- c. Selanjutnya klik simpan
- d. Kemudian pengurus perusahaan menghubungi AR (*Account Relationship*) Pembina untuk melakukan proses *approval*.

13. Berapa banyak *user* yang dapat ditambahkan ke dalam aplikasi SIPP *Online* BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Jika sudah memiliki satu *user*, maka pengurus perusahaan dapat menambahkan maksimal 2 (dua) *user* di dalam aplikasi SIPP *Online*

yang bertindak masing-masing sebagai petugas *Payroll* perusahaan atau petugas personalia perusahaan.

14. Apa perbedaan petugas perusahaan, petugas personalia dan petugas *Payroll* pada aplikasi SIPP *Online*?

**Jawaban:**

Ketiga petugas tersebut merupakan kategori petugas yang ada pada pengguna akun SIPP:

- a. Petugas Perusahaan merupakan *super user* yang dapat melakukan seluruh pengelolaan data perusahaan di SIPP: mencakup pengelolaan data tenaga kerja, data upah, finalisasi dan seluruh laporan
  - b. Petugas Personalia dapat melakukan pengelolaan (penambahan dan pengurangan) data tenaga kerja, seluruh laporan penambahan pengurangan data tenaga kerja namun tidak dapat melakukan perubahan data upah
  - c. Petugas *Payroll* data melakukan perubahan upah, finalisasi dan laporan perubahan upah, namun tidak dapat melakukan perubahan data tenaga kerja.
15. Bagaimana cara menghapus NPP yang sudah terdaftar di *user* SIPP?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan harus login terlebih dahulu pada aplikasi SIPP
  - b. Masuk ke menu *setting* kemudian nonaktifkan NPP yang dimaksud
  - c. Selanjutnya klik simpan.
16. Bagaimana cara menambahkan *user* pengguna di satu NPP?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan harus login terlebih dahulu pada aplikasi SIPP

- b. Masuk ke menu *setting* kemudian nonaktifkan NPP yang dimaksud
  - c. Selanjutnya klik simpan pilih menu *setting*, tambah *user*, masukkan nomor kartu BPJS Ketenagakerjaan *user* yang terdaftar di NPP tersebut, klik tambah, lalu simpan.
17. Bagaimana cara menambah tenaga kerja di aplikasi SIPP *Online* (manual)?

**Jawaban:**

- a. Pengguna SIPP harus login ke aplikasi SIPP. Kemudian klik tambah tenaga kerja
- b. Aplikasi akan menampilkan *pop up* pilihan tambah tenaga kerja. Pengguna dapat memilih tambah individu atau tambah massal (*Upload*). Kemudian klik tombol pilih
- c. Selanjutnya apabila telah memilih untuk tambah individu, maka aplikasi akan menampilkan *pop up* pilihan tenaga kerja sudah memiliki kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan atau belum
- d. Apabila pengguna memilih tombol sudah, maka akan muncul kolom untuk mengisi kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja yang akan didaftarkan. Kemudian klik tombol Lanjut, apabila berhasil aplikasi akan menampilkan *pop up* berhasil
- e. Tahap selanjutnya aplikasi akan menampilkan Form Tenaga Kerja untuk dilengkapi. Hal pertama yang harus dilengkapi adalah profil tenaga kerja. Kemudian klik tombol Lanjut
- f. Setelah itu tahap selanjutnya adalah melakukan pengisian anggota keluarga apabila sudah memiliki istri ataupun anak. Untuk menambahkan anggota keluarga klik tombol tambah keluarga. Maka aplikasi akan menampilkan *pop up* form Profil keluarga. Setelah mengisi semua *field* pada form tersebut, selanjutnya klik tombol Simpan
- g. Setelah tahapan profil tenaga kerja dan anggota keluarga, maka aplikasi akan menampilkan halaman konfirmasi sesuai dengan data-data yang telah diisi. Apabila semua data sudah sesuai

selanjutnya klik tombol simpan, aplikasi akan menampilkan *pop up* berhasil

- h. Kemudian untuk melihat data yang sudah *diinput* terekam di dalam aplikasi, kemudian pengguna dapat melihat pada halaman utama lalu pilih peserta baru
  - i. Maka aplikasi akan menampilkan data peserta baru yang sudah *diinput*.
18. Bagaimana cara melakukan *upload* upah di Aplikasi SIPP Online (manual)?

**Jawaban:**

- a. Untuk melakukan proses *upload* upah pengguna harus login ke aplikasi SIPP
  - b. Kemudian klik menu tombol *upload* upah
  - c. Aplikasi akan menampilkan form *upload* upah tenaga kerja. Untuk melakukan *upload* data upah tenaga kerja hal pertama yang harus dilakukan adalah klik tombol *download* template;
  - d. Aplikasi akan *mendownload* template dalam format excel yang didalamnya berisi *field* data-data upah tenaga kerja
  - e. Setelah melakukan pengisian pada template yang sudah di *download* maka pengguna dapat melakukan *upload* file template tersebut dengan cara klik Choose File kemudian pilih nama template file yang sudah di *download*
  - f. Lalu klik tombol *upload*
  - g. Apabila data pada file template yang di *upload* sudah benar maka akan muncul pop up berhasil.
19. Bagaimana jika perusahaan ingin menambahkan program JP atau JHT?

**Jawaban:**

- a. Pengguna SIPP harus login terlebih dahulu ke SIPP
- b. Lakukan perubahan program (penambahan program JP atau JHT) pada menu profil PK/BU

20. Bagaimana jika perusahaan ingin melakukan pengurangan program?

**Jawaban:**

Pengurangan program tidak dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

21. Bagaimana cara melakukan finalisasi data?

**Jawaban:**

Tombol finalisasi hanya akan aktif ketika pengurus perusahaan telah melakukan hitung ulang dengan menekan tombol tersebut. Setelah melakukan hitung ulang, maka pengurus perusahaan dapat mengklik tombol finalisasi, jika telah dilakukan finalisasi maka data tenaga kerja sudah tidak dapat diubah untuk periode tersebut. Semua data tenaga kerja termasuk jumlah tenaga kerja, upah tenaga kerja, dan laporan tenaga kerja dianggap sudah final. Pengurus perusahaan dapat melakukan *input* data kembali di bulan berikutnya setelah proses approval dan rekonsiliasi telah dilakukan oleh AR (*Account Relationship*) Pembina.

22. Bagaimana jika pengurus perusahaan telah melakukan finalisasi, namun belum memperoleh kode iuran di dalam menu monitoring iuran untuk melakukan pembayaran iuran?

**Jawaban:**

- a. Lakukan batal finalisasi kemudian finalisasi kembali dengan memastikan bahwa koneksi jaringan internet dalam keadaan stabil saat melakukan proses finalisasi
- b. Jika kode iuran belum muncul maka pengurus perusahaan dapat menghubungi AR (*Account Relationship*) Pembina.

23. Apa yang harus diperhatikan saat melakukan proses *upload* data tenaga kerja dan upah tenaga kerja pada aplikasi SIPP?

**Jawaban:**

Saat melakukan *upload* upah dan *upload* data tenaga kerja silahkan perhatikan hal-hal berikut:

- a. Pastikan format *upload* adalah text
  - b. Data tanggal lahir tenaga kerja tidak boleh kosong.
24. Bagaimana jika data pada dashboard pelaporan tidak sesuai dengan bulan iuran terakhir?

**Jawaban:**

- a. Lakukan batal finalisasi dan finalisasi ulang kembali
  - b. Jika masih terjadi kendala maka hubungi AR (*Account Relationship*) Pembina.
25. Bagaimana jika saat perusahaan melakukan finalisasi Kode iuran tidak muncul?

**Jawaban:**

- a. Lakukan batal finalisasi dan finalisasi ulang kembali
- b. Jika masih terjadi kendala maka hubungi AR (*Account Relationship*) Pembina.

### **XIII.2. ELECTRONIC PAYMENT SYSTEM (EPS)**

1. Apakah aplikasi Electronic Payment System (EPS)?

**Jawaban:**

*Electronic Payment System (EPS)*, adalah sistem pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan secara *Host to Host* antara perbankan dengan BPJS Ketenagakerjaan. EPS disediakan untuk memudahkan perusahaan peserta dalam melakukan monitoring pembayaran iuran.

2. Bagaimana cara mengakses EPS?

**Jawaban:**

EPS dapat diakses melalui *website* pada url:

<https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id> atau melalui list Aplikasi (EPS) yang ada pada footer *Website* BPJS Ketenagakerjaan <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>.

3. Siapa pengguna EPS?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan yang mempunyai kuasa untuk melakukan pembayaran iuran tenaga kerja pada perusahaan.

4. Bagaimana jika kode keamanan tidak tampil pada *form* registrasi?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan dapat klik tombol Refresh kode keamanan untuk menampilkan kode keamanan yang baru.

5. Bagaimana cara melakukan registrasi EPS?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan mengisi form registrasi pada web EPS yang berisi informasi NPP perusahaan dan *Email* pengurus perusahaan
  - b. Kemudian klik tombol Register
  - c. Mengisi Nama Kontak pengurus perusahaan
  - d. Pilih NPP
  - e. Klik tombol Register
  - f. Pengurus perusahaan membuka *Email* untuk cek aktivasi EPS.
6. Bagaimana cara *generate* kode iuran pada EPS?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan melakukan login pada EPS
- b. Memilih NPP
- c. Klik "Buat Kode Iuran"
- d. Memilih periode (bulan/tahun) pembayaran iuran
- e. Mengisi jumlah iuran (maka sistem secara otomatis akan breakdown iuran tiap program)

- f. Mengisi jumlah denda (jika ada)
- g. Klik Proses Iuran
- h. Klik tombol konfirmasi
- i. Sistem EPS akan menginformasikan kode iuran untuk selanjutnya dapat dibayarkan pengurus perusahaan.

7. Apakah kode iuran dapat dibayarkan pada semua Bank?

**Jawaban:**

Tidak, hanya Bank tertentu yaitu: Bank Mandiri, BRI, BNI, BTN, BCA, Bank Jabar, CIMB Niaga, Bank DKI, BSI, Muamalat, Bank Jatim, Bank Jateng, BPD Bali, Bank Nagari, Bank Sulselbar, Bank Kaltimara, Bank Jambi, Bank Sulutgo, Bank Lampung, dan Bank NTB Syariah.

8. Bagaimana cara menambah perusahaan dalam EPS?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan melakukan login pada EPS
- b. Klik tombol "Pengaturan Perusahaan"
- c. Klik tombol "Tambah Perusahaan"
- d. Memasukkan NPP yang baru
- e. Klik tombol tampilkan
- f. Pilih dan klik NPP yang akan ditambahkan
- g. Klik tombol "Register".

9. Bagaimana cara menghapus perusahaan dalam EPS?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan melakukan login pada EPS
- b. Klik tombol "Pengaturan Perusahaan"
- c. Klik tombol "Delete" untuk NPP yang akan di hapus
- d. Klik tombol konfirmasi.

10. Apakah dapat melakukan koreksi atau hapus kode iuran?

**Jawaban:**



Koreksi atau hapus kode iuran dapat dilakukan dengan syarat kode iuran masih berstatus *UNPAID*.

11. Bagaimana jika pengurus perusahaan sudah mendapat bukti bayar dari Bank, namun status kode iuran masih *UNPAID*?

**Jawaban:**

Pengurus perusahaan dapat melaporkan ke Bank atau AR (*Account Relationship*) Pembina di Kantor Cabang. Tidak diperkenankan melakukan koreksi kode iuran.

12. Bagaimana cara melakukan koreksi kode iuran?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan melakukan login pada EPS
- b. Memilih NPP
- c. Klik tombol "Koreksi" untuk kode iuran dengan status *UNPAID*
- d. Melakukan perubahan iuran
- e. Melakukan perubahan denda (jika ada)
- f. Klik "Koreksi Iuran"
- g. Klik tombol konfirmasi.

13. Apa yang dimaksud kode iuran tetap?

**Jawaban:**

Jika *user* melakukan perubahan kode iuran menjadi kode iuran tetap nantinya kode iuran yang digenerate tiap bulannya tidak berubah untuk mempermudah perusahaan dalam melakukan pembayaran iuran.

14. Bagaimana mengubah kode iuran tetap menjadi kode iuran tidak tetap?

**Jawaban:**

Petugas perusahaan melaporkan ke AR (*Account Relationship*) Pembina untuk permintaan mengembalikan kode iuran menjadi tidak tetap.

15. Bagaimana cara melakukan hapus kode iuran?

**Jawaban:**

- a. Pengurus perusahaan melakukan login pada EPS
- b. Memilih NPP
- c. Klik tombol "Hapus" untuk kode iuran dengan status UNPAID
- d. Klik tombol "Yakin, Hapus"
- e. Klik tombol konfirmasi

16. Bagaimana cara mengubah PIN EPS?

**Jawaban:**

- a. Klik menu Ubah Pin
- b. Mengisi data Pin Lam
- c. Mengisi data Pin Baru;
- d. Mengisi data Pin Baru Lagi
- e. Klik tombol "Ganti Pin".

17. Bagaimana jika lupa PIN EPS?

**Jawaban:**

Pada laman login EPS terdapat fitur "Lupa PIN", *input Email user* untuk dikirimkan kembali PIN melalui *Email* yang terdaftar.

18. Bagaimana cara mengubah *Email* EPS?

**Jawaban:**

- a. Klik menu "Ubah *Email*"
- b. Mengisi data *Email* Baru
- c. Mengisi data *Email* Baru Konfirmasi
- d. Mengisi data Pin
- e. Klik tombol "Ganti *Email*"
- f. Pengurus perusahaan membuka *Email* untuk cek aktivasi EPS.

### **XIII.3. LAPAK ASIK**

1. Apakah Layanan Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Layanan klaim berbasis web dan non web yang digunakan untuk melakukan klaim program Jaminan Hari Tua (JHT) dan/atau Jaminan Kematian (JK) baik secara *Online* maupun *On Site* di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.

Lapak Asik *Online* adalah layanan pengajuan klaim secara Online oleh peserta melalui portal [lapakasik.bpjsketenagakerjaan.go.id](https://lapakasik.bpjsketenagakerjaan.go.id) dengan proses verifikasi lanjutan (wawancara) dilakukan tanpa peserta datang ke Kantor Cabang (melalui *video call*).

Lapak Asik *Onsite* adalah layanan klaim yang diajukan melalui media elektronik berbasis web dan/atau non web dan proses verifikasi lanjutan (wawancara) dilakukan dengan peserta datang ke Kantor Cabang.

2. Bagaimana cara mengakses layanan Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Lapak Asik *Online* dapat diakses melalui web <https://lapakasik.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Lapak Asik *On Site* dapat diakses dengan cara scan qr code atau akses link yang tersedia pada Kantor Cabang yang dikunjungi.

3. Siapa saja yang dapat mengakses aplikasi layanan Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Lapak Asik *Online*:

- a. Peserta mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun
- b. Peserta mengundurkan diri
- c. Peserta mengalami pemutusan hubungan kerja
- d. Kepesertaan 10 tahun (pengambilan sebagian 10%)
- e. Kepesertaan 10 tahun (pengambilan sebagian 30%)

- f. Peserta mencapai usia pensiun karena PKB (Perjanjian Kerjasama Bersama) Perusahaan
- g. Peserta berakhir kontrak (Pekerja dengan status PKWT/Kontrak)

Lapak Asik *Onsite*:

- h. Peserta mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun
  - i. Peserta mengundurkan diri
  - j. Peserta mengalami pemutusan hubungan kerja
  - k. Kepesertaan 10 tahun (pengambilan sebagian 10%)
  - l. Kepesertaan 10 tahun (pengambilan sebagian 30%).
  - m. Peserta mencapai usia pensiun karena PKB (Perjanjian Kerjasama Bersama) Perusahaan
  - n. Peserta berakhir kontrak (Pekerja dengan status PKWT/Kontrak)
4. Apakah hanya peserta yang dapat melakukan klaim di aplikasi Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Jika Lapakasik Online Wajib Peserta, Selain peserta, ahli waris juga dapat mengajukan klaim program JHT, JKM, dan JP melalui aplikasi Lapak Asik Onsite.

5. Data apa saja yang diperlukan untuk mengisi aplikasi Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta harus memastikan terlebih dahulu kesesuaian data identitas dengan data kepesertaan, meliputi: Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan, serta *Email*, nomor *handphone* dan nomor rekening pribadi peserta yang masih aktif.

6. Bagaimana proses selanjutnya, apabila berhasil mengisi data pada aplikasi Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta akan mendapatkan *Email* konfirmasi pengajuan klaim yang berisikan informasi klaim dan jadwal verifikasi *Online*.

7. Apakah peserta harus datang ke Kantor Cabang setelah mengajukan klaim melalui Lapak Asik?

**Jawaban:**

Dalam proses klaim JHT melalui Lapak Asik Online peserta tidak perlu datang ke Kantor Cabang dan akan dihubungi secara *Online* oleh *Customer Service Officer* BPJS Ketenagakerjaan untuk verifikasi klaim sesuai jadwal yang tertera pada *Email* konfirmasi pengajuan klaim. Jika mengajukan Lapak Asik Onsite peserta setelah mengisi wajib melanjutkan proses klaim sesuai prosedur pengajuan klaim di kantor cabang.

8. Apakah Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan dapat untuk pengajuan klaim Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Pensiun (JP)?

**Jawaban:**

Penggunaan Lapak Asik *Online* hanya dapat mengajukan klaim program Jaminan Hari Tua (JHT); sedangkan Lapak Asik *Onsite* dapat mengajukan klaim program Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Pensiun (JP).

9. Apabila peserta tidak dapat mengikuti proses verifikasi secara *Online* pada tanggal, waktu yang ditentukan kan, apa yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengakses/melakukan pengajuan klaim kembali pada *website* Lapak Asik: <https://lapakasik.bpjsketenagakerjaan.go.id/>.

10. Apakah Peserta yang memiliki lebih dari 1(satu) kartu BPJS Ketenagakerjaan dapat mengakses Lapak Asik?

**Jawaban:**

Untuk Pengajuan Lapak Asik BPJS Ketenagakerjaan, Peserta dapat mengisi nomor salah satu kartu peserta pada saat pengajuan, kemudian dilanjutkan *input* seluruh kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk pengajuan klaim JHT.

11. Apakah keuntungan mengajukan klaim JHT melalui Lapak Asik?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengajukan klaim dari mana saja tanpa harus datang ke Kantor Cabang.

12. Bagaimana jika *Email* konfirmasi pengajuan klaim Lapak Asik hilang/terhapus dari *Email* peserta?

**Jawaban:**

Peserta dapat melakukan cetak ulang pada *Website* Lapak Asik dan akan mendapatkan *Email* konfirmasi pengajuan klaim kembali.

13. Bagaimana cara peserta mengetahui status klaim JHT yang dilakukan melalui Lapak Asik?

**Jawaban:**

Peserta dapat melihat status klaim JHT Lapak Asik melalui menu Cek Status Klaim pada *Website* <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>., atau langsung mengakses link [www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tracking](https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tracking), dengan menginputkan nomor NIK atau nomor KPJ.

#### **XIII.4. E-PLKK**

1. Apakah aplikasi E-PLKK?

**Jawaban:**

Aplikasi E-PLKK (Pusat Layanan Kecelakaan Kerja) merupakan aplikasi yang digunakan oleh PLKK yang telah melakukan IKS (Ikatan Kerja Sama) dengan BPJS Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan

Jaringan Rumah Sakit *Trauma Center* yang di dalamnya melingkupi fungsi pendataan, pencatatan, pelaporan dan klaim.

2. Apa keuntungan melakukan klaim melalui PLKK dibandingkan dengan melalui Kantor Cabang?

**Jawaban:**

Jika klaim melalui PLKK maka seluruh biaya langsung ditanggung oleh pihak rumah sakit, namun jika melakukan klaim dari Kantor Cabang maka biaya ditanggung oleh perusahaan/peserta untuk selanjutnya di reimburse ke Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.

3. Apakah segmen jasa konstruksi dapat mengajukan klaim JKK di PLKK?

**Jawaban:**

Segmen jasa konstruksi dapat mengajukan klaim JKK di PLKK dengan syarat tenaga kerja sudah mengajukan agenda Tahap I nya di Kantor Cabang.

4. Bagaimana cara mengakses website PLKK?

**Jawaban:**

Aplikasi PLKK dapat diakses melalui *website* pada url: [plkk.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://plkk.bpjsketenagakerjaan.go.id) atau melalui list Aplikasi (Mitra Pusat Layanan Kecelakaan Kerja) yang ada pada *footer Website* BPJS Ketenagakerjaan <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>.

5. Data apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan registrasi PLKK?

**Jawaban:**

- a. Nomor PPK: nomor yang didapatkan dari Kantor Cabang setelah melakukan IKS dengan PPK
- b. Nama PPK: Nama PPK yang didaftarkan
- c. *Email* PPK: *Email* resmi operasional PPK yang akan digunakan oleh petugas PPK untuk Login ke aplikasi PLKK. *Email* ini akan digunakan untuk berinteraksi dengan aplikasi PLKK sehingga sebaiknya menggunakan *Email* resmi operasional PPK.

6. Bagaimana cara melakukan registrasi akun pada *website* PLKK?

**Jawaban:**

- a. Masuk ke halaman registrasi
- b. Masukkan nomor PPK
- c. Masukkan nama PPK sesuai nama yang terdapat pada IKS. Nama harus sesuai dengan nama yang didaftarkan untuk validasi *Account*
- d. Masukkan *Email* PPK yang akan gunakan untuk akses operasional ke aplikasi PLKK. *Email* akan digunakan sebagai *username* untuk Login ke aplikasi PLKK sehingga sebaiknya menggunakan *Email* resmi PPK
- e. Klik register
- f. Setelah berhasil, buka *Email* yang didaftarkan untuk melakukan aktivasi Account Aplikasi PLKK
- g. Di dalam *Email* terdapat password default dan Link Aktivasi. Klik/copy Link aktivasi ke *address bar browser* internet untuk mengaktifkan *Account* aplikasi PLKK. Catat password default untuk digunakan di langkah selanjutnya.

7. Bagaimana cara login akun PLKK?

**Jawaban:**

- a. Masukkan *Email* PPK yang telah terdaftar
- b. Masukkan password yang benar atas akun PLKK tersebut.

8. Bagaimana cara jika lupa password akun PLKK?

**Jawaban:**

- a. Masuk ke halaman lupa password
- b. Masukkan *Email* PPK
- c. Masukan nomor PPK
- d. Klik submit
- e. Setelah berhasil, buka *Email* PPK untuk melakukan ubah password.



9. Bagaimana pihak rumah sakit dapat memastikan korban kecelakaan kerja merupakan tenaga kerja aktif dari BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pihak rumah sakit dapat login ke aplikasi PLKK dan memilih menu Cek *Eligible* untuk mengidentifikasi peserta yang terindikasi kasus JKK, dengan login ke aplikasi PLKK dan memasukkan:

- a. Nomor kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan/nomor KTP: nomor kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan atau nomor KTP peserta yang didaftarkan di BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Tanggal kecelakaan: tanggal terjadinya kecelakaan.
10. Apa yang dilakukan petugas rumah sakit apabila korban tersebut merupakan tenaga kerja aktif dari BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Jika tenaga kerja tersebut memiliki kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan yang aktif, untuk tanggal kecelakaan yang dijamin, maka akan muncul data tenaga kerja dengan data-data sebagai berikut:

- a. NPP
  - b. Kode Divisi
  - c. Nama Perusahaan
  - d. Nomor Peserta
  - e. Nomor Identitas
  - f. Nama Peserta
  - g. Tanggal Lahir
  - h. Selanjutnya pihak rumah sakit dapat meneruskan proses ke Pengisian Laporan JKK Tahap I dengan cara klik Teruskan Form Tahap I.
11. Bagaimana proses pelaporan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) Tahap I?

**Jawaban:**

- a. Lakukan login ke aplikasi PLKK
  - b. Pilih menu JKK Tahap I
  - c. Isi nomor Medical Record tenaga kerja di No. MR
  - d. Isi nomor kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan atau nomor KTP tenaga kerja di kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan/KTP
  - e. Selanjutnya isi tanggal kecelakaan. Tanggal kecelakaan dapat diketik manual maupun menggunakan fungsi kalender yang muncul jika mengisi tanggal kecelakaan
  - f. Kemudian pilih tombol (cek)
  - g. Jika tenaga kerja dijamin pada tanggal kejadian kecelakaan, maka akan muncul data tenaga kerja beserta pengisian Form Pelaporan JKK Tahap I
  - h. Kemudian isikan data lengkap tenaga kerja untuk pengajuan JKK tersebut
  - i. Kemudian submit formula
  - j. Jika data yang masukkan sudah lengkap, akan muncul nomor agenda untuk menelusuri Pelaporan JKK Tahap I
  - k. Prosedur pelaporan JKK Tahap I sudah selesai dilakukan. Untuk melihat status pelaporan, silahkan akses di menu daftar laporan JKK Tahap I.
12. Bagaimana cara melihat status pelaporan JKK Tahap I yang sudah dilaporkan menggunakan aplikasi PLKK?

**Jawaban:**

- a. Lakukan login ke aplikasi PLKK
  - b. Pilih menu daftar Tahap I dan lakukan pencarian untuk JKK Tahap I.
13. Bagaimana mengganti *Email* rumah sakit pada aplikasi PLKK?

**Jawaban:**

Mengganti *Email* rumah sakit dapat dilakukan dengan cara menghubungi Kantor Cabang kerjasama.

14. Apabila agenda JKK Tahap II di Kantor Cabang telah dilakukan, apakah dapat dilanjutkan di aplikasi PLKK?

**Jawaban:**

Agenda JKK Tahap II di Kantor Cabang telah dilakukan maka dapat dilanjutkan di aplikasi PLKK.

15. Bagaimana jika rumah sakit ingin memperpanjang perjanjian kerjasama?

**Jawaban:**

Jika rumah sakit ingin memperpanjang perjanjian kerjasama dapat dilakukan dengan memperpanjang addendum dengan syarat masa PKS masih aktif, namun jika sudah tidak aktif maka buat IKS baru.

### **XIII.5. JMO**

1. Apakah pengertian aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

Aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO) merupakan satu-satunya aplikasi *Mobile* resmi BPJS Ketenagakerjaan yang dapat digunakan oleh peserta untuk mengakses beberapa layanan BPJS Ketenagakerjaan seperti

Cek Saldo JHT, Simulasi JHT-JP, Cek Rincian Iuran JHT dan JP, Pelaporan Kecelakaan Kerja, Pengkinian Data, Klaim JHT, Informasi Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, Cek Status Klaim JHT, Informasi Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan, Informasi Mitra Layanan, Pengaduan Peserta, Pendaftaran Peserta Baru, dan layanan lainnya yang akan dikembangkan sesuai kebutuhan peserta.

2. Bagaimana cara menginstall aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

Aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO) dapat diunduh dan diinstall melalui *Playstore/ Appstore* bagi pengguna *smartphone*.

3. Bagaimana cara mengakses layanan Jamsostek *Mobile* (JMO) untuk pengguna yang tidak memiliki *smartphone*?

**Jawaban:**

Peserta dapat mengakses layanan Jamsostek *Mobile* (JMO) melalui *website* <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/> dengan memilih menu "Cek Saldo JHT".

4. Jika peserta memiliki kartu BPJS Ketenagakerjaan yang sudah tidak aktif, apakah masih dapat menggunakan layanan di aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

Jika peserta memiliki kartu BPJS Ketenagakerjaan yang sudah tidak aktif masih dapat menggunakan fitur cek saldo, pengkinian data, dan klaim JHT pada Jamsostek *Mobile* (JMO) dengan syarat peserta belum pernah melakukan klaim penuh. Tetapi jika sudah melakukan klaim penuh, peserta hanya dapat mengakses layanan informasi.

5. Apabila peserta memiliki 2 (dua) kartu BPJS Ketenagakerjaan atau lebih, apakah peserta dapat melakukan pengecekan data kartu tersebut dalam satu aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

Dapat, peserta dapat menambahkan semua kartu peserta yang dimiliki melalui fitur Tambah Kartu pada menu Profil Saya, dengan syarat data pada semua kartu peserta tersebut sudah sama. Apabila data tidak sesuai maka nomor kartu peserta tidak akan muncul dan harus melakukan koreksi data terlebih dahulu melalui Kantor Cabang tempat perusahaan terdaftar.

6. Bagaimana cara mengajukan klaim JHT melalui JMO jika memiliki lebih dari 1 kartu BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta yang memiliki lebih dari 1 kartu BPJS Ketenagakerjaan dapat mengajukan klaim JHT melalui JMO, dengan cara melakukan

pengkinian data dan mengisikan seluruh nomor kartu yang dimiliki untuk dilakukan proses penggabungan kartu. Apabila tiap kartu sudah tergabung, peserta dapat melanjutkan proses klaim dengan mengakses menu Klaim JHT

7. Bagaimana cara mengajukan klaim JHT melalui JMO jika memiliki lebih dari 1 kartu BPJS Ketenagakerjaan, namun tidak mengetahui nomor kartu tersebut?

**Jawaban:**

Apabila Peserta tidak mengetahui nomor kartu, Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat (Contact Center) 175, email [care@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:care@bpjsketenagakerjaan.go.id) atau melalui kantor cabang terdekat untuk dapat dilakukan verifikasi sebelum diinfokan nomor kartunya.

8. Bagaimana cara melakukan pengkinian data?

**Jawaban:**

Peserta dapat login dan mengakses menu Pengkinian Data. Kemudian mengisi data-data yang diperlukan serta melakukan verifikasi biometrik sebagai syarat kelayakan pengajuan pengkinian data peserta.

9. Bagaimana jika terjadi kendala saat melakukan pengkinian data?

**Jawaban:**

Apabila Peserta mengalami kendala, Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat (Contact Center) 175, email [care@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:care@bpjsketenagakerjaan.go.id) atau melalui kantor cabang terdekat.

10. Bagaimana jika terjadi kendala saat melakukan pengujian biometrik?

**Jawaban:**

Apabila Peserta mengalami kendala, Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat (Contact Center) 175, email

[care@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:care@bpjsketenagakerjaan.go.id) atau melalui kantor cabang terdekat.

11. Bagaimana cara menambahkan nomor peserta di JMO?

**Jawaban:**

Peserta dapat menambahkan nomor kartu peserta melalui fitur Tambah Kartu pada menu Profil Saya -> Ubah Profil -> Tambah KPJ.

12. Bagaimana bila di JMO terdapat nomor peserta yang bukan milik sendiri?

**Jawaban:**

Apabila terdapat nomor peserta yang bukan milik peserta, Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat (Contact Center) 175, email [care@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:care@bpjsketenagakerjaan.go.id) atau melalui kantor cabang terdekat.

13. Bagaimana melakukan pengajuan klaim JHT jika pengajuan klaim JHT biometrik gagal?

**Jawaban:**

Peserta dapat melanjutkan proses pengajuan klaim JHT melalui kanal digital lainnya (Lapakasik) atau melalui kantor cabang terdekat.

14. Pada jam berapakah layanan klaim melalui aplikasi JMO dapat dilakukan

**Jawaban:**

Layanan klaim melalui aplikasi JMO dapat diakses mulai pukul 06:00 WIB s.d 20.00 WIB

15. Bagaimana melakukan pengajuan klaim JHT jika pengajuan klaim JHT biometrik dan JHT Lapakasik gagal?

**Jawaban:**

Peserta dapat melanjutkan proses pengajuan klaim JHT melalui kantor cabang terdekat.

16. Bagaimana kriteria peserta yang dapat melakukan pengajuan klaim JHT via aplikasi JMO

**Jawaban:**

Kriteria peserta yang dapat melakukan pengajuan klaim JHT via aplikasi JMO antara lain :

- a. Sudah melakukan pengkinian data
  - b. Status kepesertaan Non Aktif
  - c. Total keseluruhan saldo dibawah 10 juta
17. Bagaimana mengajukan klaim JHT, jika gagal melakukan proses pengkinian data

**Jawaban:**

Peserta dapat melanjutkan proses pengajuan klaim JHT melalui kanal digital lainnya (Lapakasik) atau melalui kantor cabang terdekat.

18. Apa yang dimaksud dengan upah yang dilaporkan?

**Jawaban:**

Yang dimaksud dengan upah yang dilaporkan adalah seluruh penghasilan/gaji yang diterima pekerja setiap bulannya termasuk tunjangan yang bersifat tetap, seperti tunjangan yang terkait dengan jabatan, grade, golongan dan sebagainya. Jadi upah yang dilaporkan bukan hanya gaji pokok saja.

19. Mengapa upah yang dilaporkan penting bagi pekerja?

**Jawaban:**

Upah ini menjadi dasar perhitungan manfaat yang akan diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan dalam penyelesaian klaim jaminan untuk setiap program sehingga jika upah yang dilaporkan tidak benar maka pekerja tidak mendapatkan hak yang seharusnya.

20. Bagaimana ilustrasi pentingnya upah yang dilaporkan bagi pekerja?

**Jawaban:**

Seorang pekerja bernama Kiara, dengan upah Rp 10 juta dan masa kerja 10 tahun. Jika mengalami kecelakaan kerja yang berdampak hingga meninggal dunia akan mendapatkan hak sebesar 48 kali upah yang dilaporkan atau mencapai Rp 480 juta. Namun, jika upah yang dilaporkan hanya Rp 3 juta, maka manfaat yang diterima Kiara hanya sebesar Rp 144 juta. Demikian juga dengan manfaat JHT, dengan asumsi upah tetap dan hasil pengembangan 7% per tahun, akan mendapatkan saldo JHT sebesar Rp 98 juta. Namun, jika upah yang dilaporkan hanya Rp 3 juta, maka saldo JHT yang diterima Kiara hanya sebesar Rp 29,4 juta.

21. Bagaimana jika peserta lupa password Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

- a. Peserta dapat memilih tombol lupa kata sandi pada halaman utama login;
- b. Mengisikan data untuk verifikasi;
- c. Selanjutnya sistem akan mengirimkan kode verifikasi ke *Email* peserta kemudian peserta melakukan perubahan password Jamsostek *Mobile* (JMO).

22. Bagaimana jika peserta lupa *Email* untuk login?

**Jawaban:**

Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat BPJS Ketenagakerjaan (*Contact Center*) 175.

23. Bagaimana jika peserta tidak dapat melakukan cek saldo di Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**

Peserta dapat menghubungi Layanan Masyarakat BPJS Ketenagakerjaan (*Contact Center*) 175.

24. Bagaimana jika peserta tidak dapat *login* aplikasi Jamsostek *Mobile* (JMO)?

**Jawaban:**



Pastikan peserta sudah *login* menggunakan *Email* dan *password* yang benar. Jika sudah dipastikan *Email* dan *password* telah benar namun tetap tidak dapat melakukan login silahkan menghubungi Layanan Masyarakat BPJS Ketenagakerjaan (*Contact Center*) 175.

25. Berapa kali maksimal percobaan login pada aplikasi Jamsostek Mobile (JMO)?

**Jawaban:**

Apabila peserta salah melakukan percobaan login sebanyak 3 kali, maka akun akan terblokir selama 2 jam.

26. Bagaimana agar akun dapat digunakan kembali apabila akun terblokir?

**Jawaban:**

Peserta dapat menunggu selama 2 jam atau melakukan aktivasi akun dengan mengisi data-data yang dibutuhkan

27. Bagaimana Jika terjadi kendala saat melakukan registrasi (*Email* verifikasi atau SMS OTP tidak masuk)?

**Jawaban:**

- a. Pastikan bahwa *Email* dan nomor hp peserta benar dan aktif;
- b. Jika sudah dipastikan *Email* dan PIN telah benar namun tetap tidak dapat melakukan login silahkan menghubungi Layanan Masyarakat BPJS Ketenagakerjaan (*Contact Center*) 175.

28. Apa saja layanan tambahan diluar manfaat utama BPJS Ketenagakerjaan yang tersedia di aplikasi Jamsostek Mobile (JMO)

**Jawaban:**

- a. Promo
- b. Perumahan Pekerja
- c. e-Wallet
- d. Streaming
- e. Dana Siaga

29. Apakah itu Promo?

**Jawaban:**

Fitur promo ditujukan kepada peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk mendapatkan diskon dan penawaran menarik

30. Promo apa saja yang tersedia pada aplikasi Jamsostek Mobile (JMO)?

**Jawaban:**

Promo yang tersedia merupakan produk dari *merchant-merchant* kerjasama BPJS Ketenagakerjaan

31. Bagaimana syarat dan ketentuan penggunaan promo?

**Jawaban:**

Syarat dan ketentuan penggunaan promo diwajibkan adalah peserta BPJS Ketenagakerjaan. Adapun syarat dan ketentuan lainnya berbeda-beda tergantung promonya.

32. Apakah itu Perumahan Pekerja?

**Jawaban:**

Fitur pengajuan manfaat perumahan pekerja untuk fasilitas pembiayaan perumahan yang diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan kepada peserta program JHT.

33. Bagaimana cara mengajukan manfaat Perumahan Pekerja?

**Jawaban:**

Peserta dapat login dan mengakses menu Perumahan Pekerja -> ajukan manfaat. Selanjutnya peserta diminta untuk mengisi data-data yang dibutuhkan dan submit pengajuannya. Adapun proses verifikasi dan persetujuan dilakukan oleh Bank Mitra kerjasama BPJS Ketenagakerjaan

34. Bagaimana cara mengecek pengajuan manfaat Perumahan Pekerja?

**Jawaban:**

Peserta dapat login dan mengakses menu Perumahan Pekerja -> tracking pengajuan. Akan tampil status terkini beserta riwayat manfaat yang sudah diajukan peserta.

35. Apakah itu MotionPay?

**Jawaban:**

Aplikasi uang elektronik milik PT. MNC Teknologi Informasi.

36. Bagaimana Cara Penautan Account Linkage MotionPay di dalam JMO?

**Jawaban:**

User yang telah memiliki akun JMO bisa langsung klik aktifkan MotionPay, jika memiliki akun maka akan ada verifikasi PIN dan No telp. Jika belum maka akan mengisi form untuk registrasi MotionPay dengan melakukan klik pada link yang sudah disediakan dalam apps JMO.

37. Apa Manfaat Penautan MotionPay di dalam JMO?

**Jawaban:**

Dengan adanya saldo yang tertera didalam aplikasi JMO, maka user akan lebih mudah melakukan pengecekan saldo MotionPay, tanpa harus berpindah aplikasi.

38. Apakah data pribadi dalam akun di JMO maupun MotionPay dapat diakses oleh platform lain atau tidak?

**Jawaban:**

Tidak, informasi pribadi dari pengguna hanya dapat diakses oleh user, dimana informasi tersebut terbatas pada informasi yang diberikan user didalam aplikasi JMO maupun MotionPay.

39. Jika anggota baru di JMO, apakah harus mendaftar di MotionPay?

**Jawaban:**

Mendaftar melalui link registrasi yang sudah disediakan dalam apps JMO.

40. Jika menggunakan nomor HP berbeda di dalam JMO dan MotionPay, apa yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Satu akun JMO hanya bisa memiliki satu akun MotionPay dengan menggunakan no HP yang sama.

41. Jika ingin melakukan perubahan nomor HP di JMO, apa yang harus dilakukan?

**Jawaban:**

Perubahan nomor HP dapat dilakukan di dalam JMO.

42. Setelah menautkan akun, ketika login di dalam aplikasi JMO, apakah otomatis masuk dalam aplikasi MotionPay?

**Jawaban:**

Tidak.

43. Apakah bisa menautkan beberapa akun MotionPay di dalam JMO?

**Jawaban:**

Tidak, hanya satu akun MotionPay yang memiliki nomor HP yang sama dengan yang terdaftar di JMO.

44. Apa yang harus dilakukan untuk memastikan kedua akun terlindungi?

**Jawaban:**

Pastikan tidak membagikan data pribadi, PIN dan OTP ke orang lain.

45. Apakah sandi/PIN harus diubah secara berkala di kedua aplikasi?

**Jawaban:**

Untuk keamanan dan kenyamanan pengguna, maka sandi/PIN harus diubah secara berkala di kedua aplikasi.

46. Jika pengguna JMO yang telah melakukan verifikasi akun menggunakan KTP apakah perlu melakukan verifikasi KTP kembali di MotionPay?

**Jawaban:**

Untuk user MotionPay premium harus melakukan verifikasi KTP di aplikasi MotionPay sehingga pengguna bisa menikmati kenyamanan bertransaksi seperti transfer dana dan lain sebagainya.

47. Jika saya menghapus akun MotionPay, apakah otomatis akun JMO juga akan terhapus?

**Jawaban:**

Tidak, pembuatan akun, manage akun dan termasuk penghapusan akun berdiri sendiri antara JMO dan MotionPay.

48. Apa keuntungan menggunakan MotionPay di JMO?

**Jawaban:**

- a. User dapat langsung mengetahui jumlah saldo MotionPay di dalam aplikasi JMO tanpa berpindah aplikasi.
- b. MotionPay dapat digunakan di banyak platform, baik online maupun offline.

49. Bagaimana cara melakukan aktivasi MotionPay?

**Jawaban:**

Saat ini Akun MotionPay tersedia basic atau premium, jika basic cukup masukan no HP dan nama saja. Jika premium diperlukan verifikasi E KTP.

50. Apakah saya harus mengunduh aplikasi MotionPay untuk bisa menggunakan MotionPay di JMO?

**Jawaban:**

Untuk menghubungkan akun MotionPay dengan akun JMO, kamu diharuskan untuk memiliki akun MotionPay terlebih dahulu. Jika kamu

belum memiliki akun MotionPay, JMO akan menyediakan link untuk melakukan registrasi akun MotionPay kamu.

51. Apakah itu Fitur Streaming?

**Jawaban:**

Fitur Streaming memungkinkan pengguna aplikasi Jamsostek Mobile (JMO) untuk menikmati layanan streaming mitra kerjasama BPJS Ketenagakerjaan

52. Apakah itu fitur Dana Siaga?

**Jawaban:**

Fitur ini dapat menjadi solusi keuangan yang praktis saat membutuhkan dana tunai untuk kebutuhan mendesak. Nikmati proses mudah dan cepat dengan fitur ini, yang dapat diakses lewat aplikasi JMO dan bekerja sama dengan Pinang Flexi dari Bank Raya. Proses verifikasi dan persetujuan sepenuhnya dilakukan di Bank Raya. Syarat dan ketentuan berlaku

53. Bagaimana cara mengajukan manfaat Perumahan Pekerja?

**Jawaban:**

Peserta dapat login dan mengakses menu Dana Siaga. Selanjutnya peserta diminta untuk mengisi data-data yang dibutuhkan dan submit pengajuannya. Adapun proses verifikasi dan persetujuan dilakukan oleh Bank Mitra kerjasama BPJS Ketenagakerjaan.

## **XIV. PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI)**

### **XIV.1. PENDAHULUAN**

1. Pengertian Jaminan Sosial?

**Jawaban:**

Jaminan sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

2. Apa Prinsip Penyelenggaraan Jaminan Sosial?

**Jawaban:**

Prinsip Jaminan Sosial, yaitu:

- a. Kegotong-royongan
- b. Nirlaba
- c. Keterbukaan
- d. Kehati-hatian
- e. Akuntabilitas
- f. Kepesertaan bersifat wajib
- g. Dana amanat.

Hasil pengelolaan dana digunakan untuk sebesar-besarnya bagi kepentingan peserta.

3. Apa itu BPJS?

**Jawaban:**

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) adalah badan hukum yang dibentuk dengan UU No. 24 Tahun 2011 tentang BPJS untuk menyelenggarakan program-program jaminan sosial. BPJS bertanggung jawab kepada Presiden. Organ BPJS terdiri dari Dewan Pengawas dan Dewan Direksi yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.

4. Apa tujuan dibentuknya BPJS?

**Jawaban:**

BPJS bertujuan untuk mewujudkan terselenggaranya pemberian jaminan terpenuhinya kebutuhan dasar hidup yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya.

5. Apakah kepesertaan BPJS bersifat wajib?

**Jawaban:**

Kepesertaan BPJS bersifat wajib. Jaminan sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

6. Ada berapa BPJS di Indonesia?

**Jawaban:**

Terdapat dua BPJS yaitu:

- a. BPJS Kesehatan: berfungsi menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan Nasional
- b. BPJS Ketenagakerjaan: berfungsi menyelenggarakan program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).

7. Bagaimana Fungsi BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan sebagai badan penyelenggara jaminan sosial mempunyai tugas untuk memberikan perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebahagian penghasilan yang hilang atau berkurang dan bentuk pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh pekerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hari tua dan meninggal dunia. Kepesertaan bersifat wajib bagi seluruh pekerja dan perusahaan di seluruh Indonesia.

8. Siapa saja peserta program Jaminan Sosial Bidang Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Seluruh pekerja di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib menjadi peserta program jaminan sosial bidang ketenagakerjaan yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan,



termasuk orang asing yang telah bekerja paling singkat enam bulan di Indonesia, serta Calon Pekerja Migran Indonesia dan Pekerja Migran Indonesia (CPMI dan PMI).

9. Siapakah yang dimaksud Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)?

**Jawaban:**

Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) yang selanjutnya disebut Calon PMI adalah setiap tenaga kerja Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

10. Siapakah yang dimaksud Pekerja Migran Indonesia (PMI)?

**Jawaban:**

Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat PMI adalah setiap warga negara Indonesia yang akan sedang atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.

Pekerja Migran Indonesia meliputi:

- a. PMI yang bekerja pada pemberi kerja berbadan hukum
- b. PMI yang bekerja pada pemberi kerja perseorangan atau rumah tangga dan
- c. Pelaut awak kapal dan pelaut perikanan.

11. Apakah BP2MI itu?

**Jawaban:**

Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut BP2MI adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia secara terpadu sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

12. Apakah Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) itu?

**Jawaban:**

Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) adalah badan usaha berbadan hukum perseroan terbatas yang telah memperoleh izin tertulis dari Menteri untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan Pekerja Migran Indonesia.

13. Siapakah yang dimaksud sebagai Pelaksana Penempatan?

**Jawaban:**

Pelaksana Penempatan Pekerja Migran Indonesia ke luar negeri terdiri atas:

- a. Badan (BP2MI)
- b. Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI)
- c. Perusahaan yang menempatkan Pekerja Migran Indonesia untuk kepentingan perusahaan sendiri.

#### **XIV.2. KETENTUAN DASAR PROGRAM BAGI CPMI/PMI**

1. Apakah yang mendasari pemberian perlindungan bagi CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Dasar pemberian perlindungan bagi CPMI/PMI adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Nasional
- c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia

- e. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Penempatan dan Pelindungan Awak Kapal Niaga Migran dan Awak Kapal Perikanan Migran.
- f. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Jaminan Sosial Pekerja Migran Indonesia

2. Apakah program jaminan sosial wajib bagi CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Seluruh Calon PMI/PMI yang akan berangkat bekerja dan/atau yang sudah bekerja di luar negeri wajib terdaftar sebagai peserta program jaminan sosial.

3. Program jaminan sosial apa sajakah yang dapat diikuti oleh CPMI/PMI?

**Jawaban:**

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan
- b. Program Jaminan Kesehatan yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan.

4. Program BPJS Ketenagakerjaan apa saja yang wajib diikuti oleh CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Calon PMI/PMI wajib ikut serta dalam program JKK dan JKM.

5. Apakah program JHT wajib diikuti oleh CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Jaminan Hari Tua adalah program jaminan sosial pilihan bagi CPMI/PMI (sukarela).

6. Apa yang dimaksud dengan Kecelakaan Kerja?

**Jawaban:**

Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi pada saat sebelum bekerja, selama bekerja, dan setelah bekerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya.

7. Apa yang dimaksud dengan Jaminan Kecelakaan Kerja?

**Jawaban:**

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 lingkungan kerja.

8. Apakah yang dimaksud dengan Jaminan Kematian?

**Jawaban:**

Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.

9. Apa yang dimaksud dengan Jaminan Hari Tua?

**Jawaban:**

Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta selesai perjanjian kerja dan kembali ke Indonesia, meninggal dunia atau mengalami cacat total tetap.

10. Terbagi berapakah masa perlindungan bagi CPMI/PMI? Berapa lama jangka waktunya?

**Jawaban:**

Masa perlindungan CPMI/PMI terbagi menjadi 3 (tiga) dengan masa berlaku sebagai berikut:

- a. Sebelum bekerja maksimal 5 bulan dan dapat di perpanjang apabila yang bersangkutan belum diberangkatkan

- b. Selama bekerja sesuai dengan masa Perjanjian Kerja ditambah 1 bulan masa persiapan kepulangan
- c. setelah bekerja paling lama 1 bulan.

### **XIV.3. PENDAFTARAN**

1. Dimana saja PMI bisa mendapatkan pelayanan dan informasi tentang BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Unit layanan PMI (BP2MI, BP3MI, LTSA, MPP)
- b. Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan
- c. Dengan menghubungi Nomor Pusat Layanan Masyarakat (Contact Center) 175
- d. Website resmi BPJS Ketenagakerjaan  
[www.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id).

2. Apa saja persyaratan pendaftaran CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Persyaratan CPMI/PMI terbagi 3 yaitu:

- a. Sebelum bekerja
  - 1) Copy KTP
  - 2) Copy Kartu Keluarga
- b. Selama dan setelah bekerja
  - 1) Copy Passport
  - 2) Copy Perjanjian Kerja
- c. Perpanjangan
  - 1) Copy Passport
  - 2) Copy Perjanjian Kerja

3. Bagaimana cara mendaftar sebagai peserta Program BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

- a. Untuk pendaftaran di dalam negeri
  - 1) PMI yang terdaftar melalui pelaksana penempatan dan perseorangan dapat melakukan pendaftaran dengan menggunakan aplikasi SISKOP2MI melalui layanan BP2MI (UPT BP2MI, Pos Pelayanan BP2MI, LTSA/LTSP)
- b. Untuk Pendaftaran di luar negeri
  - 1) PMI dapat melakukan pendaftaran menggunakan portal BPJS Ketenagakerjaan yang dapat di akses pada *website* resmi dengan alamat: <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/migran>.
  - 2) Khusus untuk PMI di negara penempatan Taiwan, pendaftaran kepesertaan dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Perpanjangan Kontrak PMI Taiwan (SIPKON) KDEI Taipei dengan url <http://bit.ly/SIPKONPMI>.

4. Bagaimana cara mendaftar program JHT lanjutan?

**Jawaban:**

- a. Pendaftaran program JHT dilakukan setelah PMI terdaftar program wajib JKK dan JKM atau daftar sekaligus JKK, JKM dan JHT
  - b. Pendaftaran Program JHT lanjutan dilakukan melalui portal BPJS Ketenagakerjaan dengan cara :
    - 1) PMI yang telah mengikuti program JKK dan JKM mengakses portal BPJS Ketenagakerjaan yang dapat di akses pada *website* resmi <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/migran>
    - 2) Memilih menu penambahan program JHT, dengan besaran iuran yang diinginkan
    - 3) Membayar iuran dengan menggunakan ID billing yang diterbitkan melalui portal BPJS Ketenagakerjaan.
5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan sampai CPMI/PMI memperoleh kartu kepesertaan?

**Jawaban:**

Penerbitan kartu peserta CPMI/PMI diterbitkan oleh BPJS Ketenagakerjaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak CPMI/PMI terdaftar dan iuran dibayar lunas kepada BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kartu peserta CPMI/PMI berupa?

**Jawaban:**

- a. Kartu dalam bentuk fisik; atau
- b. Kartu dalam bentuk digital/elektronik (tidak perlu dicetak).

7. Sejak kapankah kepesertaan CPMI/PMI mulai berlaku?

**Jawaban:**

Kepesertaan CPMI/PMI pada BPJS Ketenagakerjaan mulai berlaku sejak peserta melakukan pendaftaran dan iuran dibayar secara lunas.

#### **XIV.4. MANFAAT JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK)**

1. Apa sajakah manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja pada masa sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

Manfaat JKK yang diberikan dalam masa perlindungan sebelum dan setelah bekerja mencakup perlindungan beberapa jenis risiko sebagai berikut:

- a. Pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan medis untuk CPMI/PMI yang mengalami JKK di fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan meliputi:
  - 1) Pemeriksaan dasar dan penunjang;
  - 2) Perawatan tingkat pertama dan lanjutan;
  - 3) Rawat inap;
  - 4) Perawatan intensif;
  - 5) Penunjang diagnostik;

- 6) Penanganan, termasuk komorbiditas dan komplikasi yang berhubungan dengan Kecelakaan Kerja dan Penyakit akibat kerja;
  - 7) Pelayanan khusus (*orthose* dan *prothorse*);
  - 8) Alat kesehatan dan implant;
  - 9) Jasa dokter atau medis;
  - 10) Operasi;
  - 11) Pelayanan darah;
  - 12) Rehabilitasi medik;
  - 13) Perawatan di rumah bagi peserta yang tidak memungkinkan melanjutkan pengobatan ke rumah sakit (*homecare*); dan/atau
  - 14) Pelayanan kesehatan bagi peserta yang terbukti mengalami risiko tindak kekerasan fisik dan/atau pemerkosaan
- b. Santunan berupa uang penggantian terdiri dari :
- 1) Penggantian biaya transportasi bagi peserta yang mengalami Kecelakaan Kerja ke rumah sakit dan/atau ke rumahnya, pertolongan pertama pada kecelakaan, dan rujukan ke rumah sakit lain;
  - 2) Santunan cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi dan cacat total tetap
  - 3) Santunan kematian akibat Kecelakaan Kerja;
  - 4) Santunan berkala dibayar sekaligus untuk cacat total tetap akibat Kecelakaan Kerja;
  - 5) Biaya rehabilitasi berupa alat bantu (*orthose*) dan/atau alat ganti (*prothese*);
  - 6) Penggantian biaya gigi tiruan, alat bantu dengar dan kacamata sebagai akibat kecelakaan kerja;
  - 7) Bantuan uang bagi CPMI yang gagal berangkat bukan karena kesalahan CPMI;
  - 8) Bantuan uang bagi Pekerja Migran Indonesia yang mengalami kerugian atas tindakan pihak lain selama



perjalanan pulang dari negara tujuan penempatan sampai ke daerah asal;

9) Bantuan uang bagi CPMI atau PMI yang terbukti mengalami pemerkosaan

10) Beasiswa pendidikan atau pelatihan

c. Pendampingan dan pelatihan vokasional bagi peserta yang mengalami kecacatan akibat kecelakaan kerja.

d. Penggantian biaya perawatan dan pengobatan pada fasilitas kesehatan yang belum bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan.

2. Apa sajakah manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja pada masa selama bekerja?

**Jawaban:**

a. Pelayanan kesehatan meliputi :

1) Perawatan dan pengobatan akibat kecelakaan kerja di negara tujuan penempatan dengan ketentuan sebagai berikut :

a) dalam hal biaya perawatan dan pengobatan di negara penempatan telah melebihi batas atas /limit dari jaminan sosial dan/atau asuransi di negara penempatan, maka selisih tersebut dapat diajukan klaim ke BPJS Ketenagakerjaan ; atau

b) dalam hal kepesertaan jaminan sosial atau asuransi dari PMI di negara penempatan belum aktif, BPJS Ketenagakerjaan menjadi penjamin biaya perawatan dan pengobatan akibat Kecelakaan Kerja

2) Pelayanan kesehatan lanjutan akibat Kecelakaan Kerja bagi PMI yang dipulangkan ke Indonesia oleh pemberi kerja

3) Pelayanan kesehatan bagi peserta yang terbukti mengalami risiko tindak kekerasan fisik dan/atau pemerkosaan

4) Perawatan di rumah bagi Peserta yang tidak memungkinkan melanjutkan pengobatan ke rumah sakit (*homecare*)

b. Santunan berupa uang meliputi :

- 1) penggantian biaya transportasi bagi Peserta yang mengalami Kecelakaan Kerja ke rumah sakit dan/atau ke tempat tinggal, pertolongan pertama pada kecelakaan, dan rujukan ke rumah sakit lain di negara tujuan penempatan;
  - 2) penggantian biaya transportasi untuk pemulangan PMI yang mengalami Kecelakaan Kerja dengan kondisi tidak meninggal dunia, dari negara tujuan penempatan ke daerah asal;
  - 3) penggantian biaya transportasi untuk pemulangan PMI yang bermasalah, dari negara tujuan penempatan ke daerah asal;
  - 4) bantuan uang dan penggantian biaya transportasi untuk pemulangan PMI yang mengalami risiko gagal ditempatkan bukan karena kesalahan Pekerja Migran Indonesia;
  - 5) bantuan uang dan penggantian biaya transportasi untuk pemulangan PMI yang ditempatkan tidak sesuai dengan perjanjian kerja dan bukan atas kehendak dari PMI;
  - 6) Santunan cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi dan cacat total tetap
  - 7) Santunan kematian akibat Kecelakaan Kerja;
  - 8) Santunan berkala dibayar sekaligus untuk cacat total tetap akibat Kecelakaan Kerja;
  - 9) biaya rehabilitasi berupa pembelian alat bantu (*orthose*) dan/atau alat ganti (*prothese*)
  - 10) penggantian biaya gigi tiruan, alat bantu dengar, dan kacamata sebagai akibat Kecelakaan Kerja;
  - 11) bantuan uang bagi PMI yang terbukti mengalami pemerkosaan;
  - 12) bantuan uang bagi PMI yang mengalami PHK akibat Kecelakaan Kerja dengan kondisi tidak meninggal dunia;
  - 13) bantuan uang bagi PMI yang mengalami PHK bukan akibat Kecelakaan Kerja; dan/atau
  - 14) Beasiswa pendidikan atau pelatihan.
- c. Pendampingan dan pelatihan vokasional bagi PMI yang mengalami kecacatan akibat kecelakaan kerja.

d. anfaat JKK diberikan juga kepada PMI yang mengalami kecelakaan kerja pada saat perjalanan pulang ke Indonesia dan/atau kembali ke negara tujuan penempatan dalam rangka cuti.

3. Berapa nilai santunan uang untuk penggantian biaya pengangkutan peserta JKK pada masa sebelum, selama dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

- a. Angkutan darat, sungai atau danau maksimal sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah)
- b. Angkutan laut maksimal sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah)
- c. Angkutan udara maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- d. Jika menggunakan lebih dari 1 (satu) angkutan, maka berhak atas biaya paling banyak sesuai ketentuan maksimal masing-masing angkutan yang digunakan.

4. Berapa nilai santunan uang untuk santunan cacat peserta yang mengalami JKK pada masa sebelum, selama, dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

- a. Cacat sebagian anatomis = % sesuai tabel x Rp142.000.000,00 (seratus empat puluh dua juta rupiah)
- b. Cacat sebagian fungsi = % berkurangnya fungsi x % sesuai tabel X Rp142,000.000,00 (seratus empat puluh dua juta rupiah) dan
- c. Cacat total tetap sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

5. Berapa nilai santunan kematian akibat Kecelakaan Kerja?

**Jawaban:**

Santunan kematian akibat JKK sebesar Rp 85.000.000,00 (delapan puluh lima juta rupiah).

6. Berapa nilai santunan berkala cacat total tetap akibat Kecelakaan Kerja?

**Jawaban:**

Jika peserta mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan kerja maka mendapatkan santunan sebesar Rp 12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) yang dibayarkan sekaligus.

7. Apakah yang didapat CPMI/PMI untuk biaya rehabilitasi akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Biaya rehabilitasi akibat kecelakaan kerja yang berupa alat bantu (orthese) dan/atau alat ganti (prothese) bagi peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi berdasarkan harga yang ditetapkan oleh Pusat Rehabilitasi Rumah Sakit Umum Pemerintah ditambah 40% (empat puluh persen) dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medik.

8. Berapa nilai penggantian biaya gigi tiruan, alat bantu dengar dan kacamata akibat JKK?

**Jawaban:**

- a. Penggantian biaya gigi tiruan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
  - b. Penggantian alat bantu dengar paling banyak Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).
  - c. Penggantian kaca mata paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
9. Berapa ketentuan bantuan uang bagi CPMI yang gagal berangkat bukan karena kesalahan CPMI?

**Jawaban:**

Diberikan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

10. Bagaimana ketentuan beasiswa pendidikan atau pelatihan kerja bagi peserta yang mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan kerja atau meninggal dunia akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Ketentuan beasiswa pendidikan/pelatihan kerja adalah sebagai berikut:

- a. Diperuntukkan untuk 2 (dua) orang anak peserta, bagi peserta yang mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan kerja atau meninggal akibat kecelakaan kerja, dibayarkan secara tahunan berdasarkan pengajuan.
- b. Besarannya ditentukan berdasarkan tingkatan pendidikan anak Peserta dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) pendidikan taman kanak-kanak/ sederajat sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 2 (dua) tahun;
  - 2) pendidikan sekolah dasar/ sederajat sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 6 (enam) tahun;
  - 3) pendidikan sekolah menengah pertama/ sederajat sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 3 (tiga) tahun;
  - 4) pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per orang per tahun dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 3 (tiga) tahun; dan
  - 5) pendidikan tinggi maksimal strata 1 atau pelatihan sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 4 (empat) tahun.
- c. Pelatihan disetarakan dengan santunan beasiswa pendidikan setingkat perguruan tinggi
- d. Persyaratan beasiswa pendidikan atau pelatihan kerja untuk anak peserta :
  - 1) Anak usia sekolah
  - 2) Belum mencapai usia 23 tahun

- 3) Belum menikah
- 4) Belum bekerja

11. Bagaimana ketentuan pembayaran santunan JKK bagi peserta yang meninggal dunia akibat kecelakaan kerja dan tidak memiliki ahli waris ataupun wasiat?

**Jawaban:**

Jika CPMI/PMI tidak memiliki ahli waris ataupun pihak yang ditunjuk dalam wasiat, maka manfaat program JKK berupa santunan kematian dan biaya pemakaman diberikan dengan ketentuan:

- a. biaya pemakaman sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diambil dari santunan yang seharusnya diterima sekaligus, untuk dibayarkan kepada pihak lain yang mengurus pemakaman; dan
  - b. sisa santunan berupa santunan kematian sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) diserahkan ke dana jaminan sosial.
12. Bagaimana ketentuan dan berapa nilai santunan kerugian atas tindakan pihak lain selama perjalanan pulang dari negara tujuan penempatan sampai ke daerah asal?

**Jawaban:**

BPJS Ketenagakerjaan memberikan penggantian kerugian dengan perhitungan bukan berdasarkan harga barang, namun berdasarkan berat dari barang tersebut, dengan ketentuan per peserta diberikan ganti kerugian sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per kg dan paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan berat barang hanya berlaku bagi bagasi yang tercatat dalam maskapai penerbangan.

13. Bagaimana ketentuan dan besaran bantuan uang bagi PMI yang mengalami PHK akibat Kecelakaan Kerja dengan status kondisi tidak meninggal dunia?

**Jawaban:**

Ketentuan bantuan uang bagi PMI yang mengalami PHK akibat Kecelakaan Kerja dengan status kondisi tidak meninggal dunia, adalah sebagai berikut:

- a. Hak bantuan PHK diberikan untuk PMI yang mengalami Kecelakaan Kerja dan berhenti bekerja, dan tidak dapat diberikan karena:
    - 1) PHK karena berakhirnya perjanjian kerja
    - 2) Cuti
    - 3) PHK sakit bukan akibat Kecelakaan Kerja
    - 4) PHK karena dideportasi oleh pemerintah negara tujuan penempatan
    - 5) PHK karena melakukan tindakan melanggar hukum misalnya melakukan tindakan kriminal, menggunakan atau mengedarkan narkoba;
    - 6) PHK karena pindah pekerjaan atas kemauan sendiri, melarikan diri dan atau mengundurkan diri dari pekerjaannya.
  - b. Besaran santunan PHK sesuai dengan tingkat masa kerja PMI sebagai berikut:
    - 1) Mulai saat bekerja sampai kurang dari 6 bulan sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah)
    - 2) Masa kerja 6 bulan sd kurang dari 12 bulan sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah)
    - 3) Masa kerja 12 bulan atau lebih sampai dengan 1 bulan sebelum perjanjian kerja berakhir sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah)
  - c. penggantian biaya transportasi untuk pemulangan ke daerah asal sesuai tiket pesawat kelas ekonomi dan/atau transportasi dari bandara debarkasi sampai daerah asal maksimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
14. Berapa besaran bantuan uang bagi Pekerja Migran Indonesia yang mengalami resiko gagal ditempatkan bukan karena kesalahan PMI?

**Jawaban:**

Besaran bantuan uang bagi PMI yang mengalami resiko gagal ditempatkan bukan karena kesalahan PMI adalah sebesar Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) serta penggantian biaya pengangkutan untuk pemulangan sesuai tiket pesawat kelas ekonomi dan/atau transportasi dari bandara debarkasi sampai daerah asal maksimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

15. Bagaimana ketentuan mendapatkan bantuan uang akibat pemerkosaan?

**Jawaban:**

CPMI atau PMI yang terbukti berdasarkan visum mengalami pemerkosaan diberikan bantuan uang sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

16. Bagaimana ketentuan mendapatkan bantuan jika PHK terjadi PHK sepihak?

**Jawaban:**

PMI yang mengalami PHK sepihak oleh pemberi kerja bukan karena kesalahan PMI, dengan masa kerja terhitung sejak PMI bekerja sampai dengan 1 bulan sebelum perjanjian berakhir, diberikan bantuan uang sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).

17. Bagaimana ketentuan mendapatkan bantuan uang jika terjadi gagal ditempatkan atau penempatan tidak sesuai dengan perjanjian kerja?

**Jawaban:**

PMI yang mengalami risiko gagal ditempatkan bukan karena kesalahan PMI atau PMI ditempatkan tidak sesuai perjanjian kerja dan bukan atas kehendak PMI, diberikan bantuan uang sebesar Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan penggantian transportasi maksimal Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk tiket pesawat udara kelas ekonomi dan/atau transportasi dari bandara debarkasi sampai daerah asal.



18. Bagaimana ketentuan perawatan di rumah bagi peserta yang tidak memungkinkan melanjutkan pengobatan ke rumah sakit (*homecare*)

**Jawaban:**

Perawatan di rumah bagi Peserta yang tidak memungkinkan melanjutkan pengobatan ke rumah sakit, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. diberikan kepada Peserta paling lama 1 (satu) tahun sejak direkomendasikan untuk perawatan di rumah oleh dokter pemeriksa dan/atau dokter penasihat dengan biaya paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); dan
  - b. dalam hal perawatan di rumah telah mencapai 1 (satu) tahun atau biaya telah mencapai sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dan Peserta masih membutuhkan perawatan dan pengobatan maka pelayanan kesehatan akibat Kecelakaan Kerja dilanjutkan pada fasilitas kesehatan yang telah bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan.
19. Bagaimana ketentuan dan besaran bantuan biaya Perawatan dan pengobatan akibat kecelakaan kerja di negara tujuan penempatan?

**Jawaban:**

Perawatan dan pengobatan akibat kecelakaan kerja di negara penempatan diberikan dengan ketentuan :

- a. dalam hal biaya perawatan dan pengobatan di negara tujuan penempatan telah melebihi batas manfaat dari jaminan sosial dan/atau asuransi di negara penempatan ; dan
- b. bantuan biaya perawatan dan pengobatan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan dengan maksimal sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per kasus Kecelakaan Kerja

#### **XIV.5. MANFAAT JAMINAN KEMATIAN (JKM)**

1. Pada kondisi apakah ahli waris CPMI/PMI memperoleh manfaat Program Jaminan Kematian?

**Jawaban:**

Manfaat program JKM dibayarkan kepada ahli waris CPMI/PMI apabila peserta meninggal dunia masih dalam masa perlindungan baik masa perlindungan sebelum, selama maupun setelah bekerja.

2. Apa saja manfaat dan besaran biaya Program Jaminan Kematian pada masa sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

Manfaat program JKM sebelum dan setelah bekerja meliputi:

- a. Santunan kematian Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
  - b. Santunan berkala Rp.12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) ; dan
  - c. Biaya pemakaman Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
3. Apa sajakah manfaat dan besaran biaya Program Jaminan Kematian JKM selama bekerja?

**Jawaban:**

- a. Manfaat program JKM selama bekerja meliputi:

- 1) santunan kematian;
- 2) santunan berkala;
- 3) biaya pemakaman; dan
- 4) beasiswa pendidikan atau pelatihan

- b. Ketentuan besaran biaya program JKM :

- 1) Santunan kematian, santunan berkala, dan biaya pemakaman sebesar Rp85.000.000,00 (delapan puluh lima juta rupiah) yang dibayar sekaligus ; dan

Beasiswa pendidikan atau pelatihan kerja bagi 2 (dua) orang anak peserta yang meninggal dunia, dibayarkan secara tahunan berdasarkan pengajuan. Besaran beasiswa ditentukan berdasarkan tingkatan pendidikan anak peserta:

- a) pendidikan taman kanak-kanak/sederajat sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 2 (dua) tahun;

- b) pendidikan sekolah dasar/ sederajat sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 6 (enam) tahun;
  - c) pendidikan sekolah menengah pertama/ sederajat sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 3 (tiga) tahun;
  - d) pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per orang per tahun dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 3 (tiga) tahun; dan
  - e) pendidikan tinggi maksimal strata 1 atau pelatihan sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per orang per tahun, dengan menyelesaikan pendidikan maksimal selama 4 (empat) tahun.
4. Bagaimana ketentuan pembayaran santunan JKM jika peserta yang meninggal dunia dan tidak memiliki ahli waris ataupun wasiat?

**Jawaban:**

Jika peserta tidak memiliki ahli waris ataupun pihak yang ditunjuk dalam wasiat, maka manfaat program JKM berupa santunan kematian, santunan berkala dan biaya pemakaman diberikan dengan ketentuan:

- a. bagi CPMI/PMI yang meninggal dunia pada masa sebelum atau setelah bekerja, biaya pemakaman dibayarkan kepada pihak lain yang mengurus pemakaman, sedangkan santunan kematian dan santunan berkala diserahkan ke dana jaminan sosial; atau
- b. bagi PMI yang meninggal dunia pada masa selama bekerja:
  - 1) biaya pemakaman sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diambil dari santunan yang seharusnya diterima sekaligus, untuk dibayarkan kepada pihak lain yang mengurus pemakaman; dan

- 2) sisa santunan berupa santunan kematian sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) diserahkan ke dana jaminan sosial.
5. Apakah tambahan perlindungan Program JKM yang diterima oleh PMI perseorangan pada masa sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

Tambahan perlindungan Program JKM yang diterima oleh Pekerja Migran Indonesia perseorangan adalah tambahan perlindungan paling lama 1 (satu) bulan setelah pendaftaran dan pembayaran iuran sampai dengan Pekerja Migran Indonesia berangkat ke negara tujuan penempatan.

#### **XIV.6. MANFAAT JAMINAN HARI TUA (JHT)**

1. Berapakah besar manfaat Jaminan Hari Tua?

**Jawaban:**

Besarnya manfaat program JHT sebesar nilai akumulasi seluruh iuran yang telah disetor ditambah hasil pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan Peserta (Pengembangan nilai manfaat program JHT tetap dapat dilanjutkan setelah Peserta mengakhiri perjanjian kerja dan manfaat program JHT belum dibayarkan secara sekaligus).

2. Pada kondisi apakah manfaat JHT dapat diberikan kepada CPMI/PMI?

**Jawaban:**

Manfaat program JHT dapat diberikan pada saat CPMI/PMI:

- a. Mencapai usia pensiun (56 tahun)
- b. Berhenti bekerja karena berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja, termasuk gagal berangkat dan gagal ditempatkan
- c. Mengalami pemutusan hubungan kerja

- d. Mengundurkan diri
- e. Meninggal dunia
- f. Cacat Total Tetap
- g. Menjadi warga negara asing.

3. Apakah peserta dapat mengajukan klaim JHT ketika masih bekerja?

**Jawaban:**

Bagi peserta yang masih aktif bekerja dan memiliki masa kepesertaan minimal 10 tahun JHT dapat mengajukan klaim sebagian paling banyak 30% untuk kepemilikan rumah atau 10% untuk keperluan lain persiapan pensiun.

4. Bagaimana ketentuan pembayaran dana JHT bagi peserta yang meninggal dunia tidak memiliki ahli waris ataupun wasiat?

**Jawaban:**

Jika CPMI/PMI tidak memiliki ahli waris ataupun pihak yang ditunjuk dalam wasiat, maka dana JHT diserahkan kepada Balai Harta Peninggalan.

5. Bagaimana ketentuan dan persyaratan pembayaran dana JHT bagi ahli waris peserta yang masih dibawah umur ?

**Jawaban:**

- a. Jika ahli waris atau Penerima Manfaat adalah anak di bawah umur maka hak atas manfaat tersebut dibayarkan melalui wali dari anak tersebut.
- b. Jika klaim dibayarkan melalui wali anak, persyaratan klaim ditambahkan :
  - 1) KTP wali anak; dan
  - 2) Keterangan perwalian anak dari pejabat yang berwenang

6. Mekanisme pelaporan dan pengajuan klaim JHT bagi CPMI/PMI atau ahli waris dapat dilakukan melalui?

**Jawaban:**

Pengajuan permohonan pembayaran manfaat program JHT kepada BPJS Ketenagakerjaan dapat dilakukan melalui Kanal Pelayanan BPJS Ketenagakerjaan.

#### **XIV.7. TATA CARA KLAIM**

1. Siapa yang berhak melaporkan kasus Kecelakaan Kerja sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

- a. Pelaksana Penempatan;
- b. CPMI;
- c. PMI;
- d. keluarga Peserta;
- e. fasilitas kesehatan yang memberikan pelayanan;
- f. Direktur Jenderal;
- g. BP2MI;
- h. Dinas Daerah Provinsi; atau
- i. Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

2. Bagaimanakah mekanisme pelaporan Jaminan Kecelakaan Kerja bagi CPMI/PMI pada masa sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

Mekanisme pelaporannya sebagai berikut:

- a. Pelaporan Kecelakaan Kerja dilakukan melalui Kanal Pelayanan BPJS Ketenagakerjaan dan dapat disampaikan secara daring atau luring.
- b. Pihak pelapor wajib melaporkan kasus Kecelakaan Kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan sampai dengan satu hari sebelum masa kedaluwarsa sebagai laporan tahap pertama
- c. Pelaporan atau pengajuan manfaat jaminan kecelakaan kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan sejak CPMI/PMI dinyatakan

sembuh, Cacat, atau meninggal dunia sebagai laporan tahap kedua

3. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pengajuan klaim Kecelakaan Kerja, sebelum dan setelah bekerja?

**Jawaban:**

- a. Laporan Kecelakaan Kerja tahap pertama dibuat dengan menggunakan formulir laporan tahap I BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:
    - 1) Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan; dan
    - 2) kartu tanda penduduk, paspor, atau kartu identitas lain.
  - b. Laporan Kecelakaan Kerja tahap kedua dibuat dengan menggunakan formulir laporan tahap II BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:
    - 1) surat keterangan dokter pemeriksa dan/atau dokter penasihat;
    - 2) kuitansi pembayaran dan rincian biaya pengobatan dan/atau perawatan apabila fasilitas kesehatan yang digunakan belum bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan;
    - 3) asli atau fotokopi bukti pembayaran biaya transportasi;
    - 4) fotokopi rekening tabungan atas nama CPMI atau PMI; dan
    - 5) bukti pembayaran atau dokumen lainnya yang terkait dengan Kecelakaan Kerja.
4. Dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam hal CPMI/PMI terbukti mengalami pemerkosaan akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Dalam hal CPMI/PMI terbukti mengalami pemerkosaan akibat kecelakaan kerja, selain dokumen JKK laporan tahap kesatu dan laporan tahap kedua, CPMI/PMI melampirkan surat hasil pemeriksaan visum et repertum dari dokter.

5. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pengajuan klaim gagal berangkat bukan karena kesalahan CPMI?

**Jawaban:**

Laporan gagal berangkat bukan karena kesalahan CPMI dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. kartu tanda penduduk, paspor, atau kartu identitas lain;
  - c. surat keterangan dari Dinas Daerah Kabupaten/Kota setempat yang mencantumkan tanggal dan alasan CPMI dinyatakan gagal berangkat; dan
  - d. rekening tabungan atas nama CPMI.
6. Dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam hal CPMI/PMI meninggal dunia akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Ahli waris peserta melengkapi laporan tahap kesatu dan tahap kedua, juga melampirkan dokumen:

- a. kartu tanda penduduk, paspor, atau kartu identitas lain dari ahli waris;
  - b. kartu keluarga;
  - c. surat keterangan kematian dari dokter atau pejabat yang berwenang;
  - d. surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang; dan
  - e. rekening tabungan atas nama ahli waris yang sah.
7. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pengajuan klaim kerugian atas tindakan pihak lain selama perjalanan ke daerah asal?

**Jawaban:**

Laporan kerugian atas tindakan pihak lain selama perjalanan pulang dari negara tujuan penempatan ke daerah asal dibuat menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan



- b. paspor, atau kartu identitas lain;
  - c. surat keterangan kepolisian
  - d. bukti bagasi tercatat atau surat muatan udara atau bukti lain yang mendukung dan dapat dipertanggungjawabkan ; dan
  - e. rekening tabungan atas nama PMI
8. Siapa yang berhak melaporkan kasus Kecelakaan Kerja selama bekerja?

**Jawaban:**

- a. PMI yang bersangkutan;
  - b. ahli waris PMI;
  - c. Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI;
  - d. Pelaksana Penempatan;
  - e. Direktur Jenderal; atau
  - f. BP2MI.
9. Mekanisme pelaporan dan pengajuan klaim JKK bagi CPMI/PMI atau ahli waris dapat dilakukan melalui?

**Jawaban:**

- a. Kanal Pelayanan BPJS Ketenagakerjaan
  - b. Pengajuan klaim secara online dengan mengakses url <https://eklaim-pmi.bpjsketenagakerjaan.go.id>
10. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan Kecelakaan Kerja pada masa selama bekerja?

**Jawaban:**

Laporan Kecelakaan Kerja dan/atau akibat Kecelakaan Kerja dibuat dengan menggunakan formulir laporan kasus Kecelakaan Kerja PMI pada masa selama bekerja dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. paspor;

- c. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;
  - d. surat keterangan diagnosa atau resume medis dari rumah sakit atau fasilitas kesehatan di negara tujuan penempatan;
  - e. bukti pembayaran biaya transportasi di negara tujuan penempatan;
  - f. rekening tabungan atas nama PMI atau rekening tabungan dari pihak lain yang membayar terlebih dahulu; dan
  - g. bukti pembayaran atau dokumen lainnya yang terkait dengan Kecelakaan Kerja.
11. Dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam hal biaya perawatan dan pengobatan akibat kecelakaan kerja melebihi batas manfaat dari jaminan sosial dan/atau asuransi di negara penempatan?

**Jawaban:**

- a. surat keterangan dari asuransi di negara tujuan penempatan, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan mengenai besarnya penggantian biaya pengobatan atau perawatan yang sudah dibayarkan, jika terjadi selisih bayar;
  - b. bukti pembayaran pengobatan atau perawatan dari rumah sakit atau fasilitas kesehatan; dan
  - c. rekening tabungan atas nama pihak yang membayarkan terlebih dahulu.
12. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan mendapatkan manfaat PHK akibat Kecelakaan Kerja?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. paspor;

- c. perjanjian kerja;
  - d. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan yang menyatakan PMI mengalami PHK akibat Kecelakaan Kerja; dan
  - e. rekening tabungan atas nama PMI.
13. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan mendapatkan manfaat PHK sepihak bukan akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. paspor;
  - c. perjanjian kerja;
  - d. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan yang menyatakan PMI mengalami PHK sepihak; dan
  - e. rekening tabungan atas nama PMI.
14. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan mendapatkan penggantian biaya transportasi bagi Peserta yang mengalami Kecelakaan Kerja, ke rumah sakit dan/atau ke tempat tinggal di negara tujuan penempatan?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. paspor;
- c. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;

- d. kuitansi pembayaran biaya transportasi dan tiket pesawat udara atau transportasi lain dari negara tujuan penempatan sampai dengan daerah asal; dan
  - e. rekening tabungan atas nama Pekerja Migran Indonesia
15. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan mendapatkan penggantian biaya transportasi untuk pemulangan dari negara tujuan penempatan ke Indonesia bagi PMI yang mengalami Kecelakaan Kerja dengan status kondisi tidak meninggal dunia?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. paspor;
  - c. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;
  - d. kuitansi pembayaran biaya transportasi dan tiket pesawat udara atau transportasi lain dari negara tujuan penempatan sampai dengan daerah asal; dan
  - e. rekening tabungan atas nama PMI
16. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk mendapatkan penggantian biaya transportasi untuk pemulangan PMI yang bermasalah dari negara penempatan ke daerah asal?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. paspor;
- c. perjanjian kerja;
- d. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI atau instansi yang menyelenggarakan urusan

- pemerintahan di bidang ketenagakerjaan yang menyatakan bahwa perjanjian kerja PMI telah berakhir;
- e. kuitansi pembayaran biaya transportasi dan tiket pesawat udara atau transportasi lain dari negara tujuan penempatan sampai dengan daerah asal; dan
  - f. rekening tabungan atas nama PMI.
17. 17.Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan PMI yang gagal ditempatkan bukan karena kesalahan PMI?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. paspor;
  - c. perjanjian penempatan atau perjanjian kerja;
  - d. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan yang menyatakan bahwa PMI gagal ditempatkan;
  - e. kuitansi pembayaran biaya transportasi dan tiket pesawat udara atau transportasi lain dari negara tujuan penempatan sampai dengan daerah asal; dan
  - f. rekening tabungan atas nama PMI.
18. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan PMI yang mengalami kecelakaan kerja pada saat perjalanan pulang ke Indonesia dan/atau kembali ke negara penempatan dalam rangka cuti ?

**Jawaban:**

Laporan dibuat dengan menggunakan formulir pengajuan manfaat BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan dokumen:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. paspor;

- c. surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, KDEI, atau instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;
  - d. rekening tabungan atas nama PMI.
  - e. kuitansi pembayaran atau dokumen lainnya yang terkait dengan Kecelakaan Kerja.
19. Berapa lama kedaluwarsa pengajuan klaim jaminan kecelakaan kerja ?

**Jawaban:**

CPMI/PMI masih mendapatkan manfaat program JKK jika klaim diajukan tidak melewati jangka waktu 5 (lima) tahun sejak Kecelakaan Kerja terjadi.

20. Siapakah yang berhak melaporkan kematian PMI peserta JKM?

**Jawaban:**

- a. ahli waris Peserta;
  - b. Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI;
  - c. Pelaksana Penempatan;
  - d. Direktur Jenderal; atau
  - e. BP2MI.
21. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk melaporkan dan mengajukan manfaat program JKM?

**Jawaban:**

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain dari CPMI atau PMI;
- c. kartu tanda penduduk atau bukti identitas lain dari ahli waris;
- d. kartu keluarga;
- e. surat keterangan kematian dari dokter atau pejabat yang berwenang, surat keterangan kematian yang dikeluarkan oleh

Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI, atau surat keterangan hilang dari Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI;

- f. surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang; dan
- g. rekening tabungan atas nama ahli waris yang sah

22. Dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pelaporan PMI yang meninggal dunia pada saat menjalankan cuti di Indonesia ?

**Jawaban:**

Dalam hal PMI meninggal dunia pada saat menjalankan cuti di Indonesia, selain melengkapi dokumen persyaratan program JKM, ahli waris melampirkan surat keterangan dari pemberi kerja, Pelaksana Penempatan, Perwakilan Republik Indonesia, atau KDEI yang menyatakan bahwa Pekerja Migran Indonesia sedang melaksanakan cuti.

23. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi CPMI/PMI yang meninggal dunia?

**Jawaban:**

Ahli waris Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain dari CPMI atau PMI;
- c. kartu tanda penduduk atau bukti identitas lain dari ahli waris;
- d. kartu keluarga;
- e. surat keterangan kematian dari dokter atau pejabat yang berwenang atau surat keterangan kematian yang dikeluarkan oleh Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI atau surat keterangan hilang dari Perwakilan Republik Indonesia atau KDEI; dan
- f. surat keterangan ahli waris dari pejabat yang berwenang; dan
- g. rekening tabungan atas nama ahli waris yang sah.

24. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi PMI yang meninggal dunia di Indonesia pada saat menjalankan cuti?

**Jawaban:**

Dalam hal sPMI meninggal dunia di Indonesia pada saat menjalankan cuti, selain dokumen pengajuan manfaat program JHT, ahli waris juga melampirkan surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, atau KDEI yang menyatakan bahwa PMI meninggal dunia pada saat melaksanakan cuti.

Dokumen ini tidak diperlukan jika ahli waris Peserta telah mengajukan klaim JKK atau JKM.

25. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi CPMI/PMI yang mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan kerja?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain;
  - c. Surat keterangan dokter pemeriksa dan/atau dokter penasihat;  
dan
  - d. rekening tabungan atas nama CPMI/PMI
26. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi PMI yang mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain;
- c. rekening tabungan atas nama PMI.



27. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi CPMI yang mengalami gagal berangkat?

**Jawaban:**

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain;
  - c. surat keterangan dari Dinas Daerah Kabupaten/Kota setempat yang mencantumkan tanggal dan alasan Calon Pekerja Migran Indonesia gagal berangkat; dan
  - d. rekening tabungan atas nama CPMI.
28. Bagaimana ketentuan dan dokumen apa saja persyaratan mengajukan JHT bagi PMI karena telah berakhir jangka waktu perjanjian kerja/ mengalami PHK/ mengundurkan diri?

**Jawaban:**

- a. Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - 1) Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
  - 2) Paspor dan visa kerja;
  - 3) surat keterangan dari pemberi kerja, Perwakilan Republik Indonesia, atau KDEI yang menerangkan PMI gagal ditempatkan/ berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja/ mengalami PHK/ mengundurkan diri; dan
  - 4) rekening tabungan atas nama PMI.
- b. Apabila jangka waktu perjanjian kerja Peserta telah berakhir dan/atau peserta gagal ditempatkan, selain persyaratan pengajuan manfaat program JHT diatas, peserta juga menambahkan perjanjian penempatan atau perjanjian kerja.
- c. Apabila Peserta telah mengundurkan diri dan persyaratan surat keterangan sesuai huruf a nomor 3 diatas tidak ada, dapat digantikan dengan surat keterangan dari Kementerian Dinas Daerah Kabupaten/Kota atau Dinas Daerah Propinsi yang menyatakan PMI mengundurkan diri.

29. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi PMI yang berpindah menjadi Warga Negara Asing?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. surat pindah kewarganegaraan dari instansi yang berwenang dan/atau bukti identitas sebagai warga negara asing; dan
- c. rekening tabungan atas nama PMI.

30. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi PMI untuk pengambilan Sebagian manfaat paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk kepemilikan rumah?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;
- b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain;
- c. dokumen jual beli rumah; dan
- d. rekening tabungan atas nama PMI.

31. Dokumen apa sajakah persyaratan mengajukan JHT bagi PMI untuk pengambilan Sebagian manfaat paling banyak 10% (tiga puluh persen)?

**Jawaban:**

Peserta mengajukan permohonan pembayaran manfaat program JHT menggunakan formulir pengajuan manfaat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan;

- b. kartu tanda penduduk, paspor, atau bukti identitas lain; dan
- c. rekening tabungan atas nama PMI.

#### **XIV.8. LAYANAN E-KLAIM PMI**

1. Apa yang dimaksud dengan Layanan e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Layanan pengajuan klaim elektronik berbasis web yang digunakan untuk melakukan klaim manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan/atau manfaat Jaminan Kematian (JKM) program PMI secara daring.

2. Bagaimana cara mengakses layanan e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

e-Klaim PMI dapat diakses secara daring pada halaman *website*:  
<https://eklaim-pmi.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

3. Siapakah yang dapat mengakses / mengajukan layanan e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Layanan e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan dapat diakses/ diajukan oleh pelapor yang meliputi:

- a. Peserta Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)
  - b. Ahli waris
  - c. P3MI
  - d. Instansi terkait (BP2MI/BP3MI, KBRI, KJRI, KDEI, Direktorat Jenderal Kemnaker).
4. Layanan apa saja yang dapat diakses pada e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Layanan e-klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan dapat diakses untuk pelaporan dan pengajuan klaim program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) pada masa perlindungan sebelum/setelah bekerja dan selama bekerja.

5. Apakah keuntungan mengajukan klaim JKK atau JKM program PMI melalui aplikasi e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Peserta, ahli waris atau pelapor dapat mengajukan klaim dari mana saja tanpa harus datang ke Kantor Cabang.

6. Data apa saja yang diperlukan untuk pengajuan klaim JKK dan/atau JKM melalui aplikasi e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pelapor harus memastikan terlebih dahulu kesesuaian data identitas peserta dengan data kepesertaan, nomor rekening pribadi peserta/ahli waris yang masih aktif, serta *email* dan nomor *handphone* pelapor. Selain itu juga diperlukan dokumen persyaratan untuk di-*upload* sesuai dengan sebab klaim yang dipilih. Khusus untuk manfaat JKK, dibutuhkan juga detil dan uraian kronologis kecelakaan kerja.

7. Apa tahapan berikutnya setelah berhasil mengajukan klaim JKK dan/atau JKM pada e-Klaim PMI BPJS Ketenagakerjaan?

**Jawaban:**

Pelapor akan mendapatkan email konfirmasi pengajuan klaim yang berisikan informasi pengajuan klaim dan jadwal verifikasi secara daring bersama Petugas BPJS Ketenagakerjaan. Selanjutnya untuk dipastikan pelapor ikut serta dalam proses verifikasi secara daring tersebut.

8. Apakah pelapor harus datang ke Kantor Cabang setelah mengajukan klaim melalui aplikasi e-Klaim PMI?

**Jawaban:**

Dalam proses klaim JKK dan/atau JKM melalui e-Klaim PMI, pelapor tidak perlu datang ke Kantor Cabang dan akan dihubungi secara daring oleh Petugas BPJS Ketenagakerjaan untuk verifikasi pengajuan klaimnya sesuai jadwal yang tertera pada *email* konfirmasi pengajuan klaim.

9. Apa yang harus dilakukan apabila pelapor tidak dapat mengikuti proses verifikasi secara daring sesuai dengan tanggal & waktu yang ditentukan?

**Jawaban:**

Pelapor dapat mengakses dan mengajukan klaim kembali pada *website* e-Klaim PMI.

10. Bagaimana jika *email* konfirmasi pengajuan e-Klaim PMI hilang/terhapus?

**Jawaban:**

Pelapor dapat melakukan Cetak Ulang pada *website* e-Klaim PMI dan akan mendapatkan kembali email konfirmasi pengajuan klaim.

11. Bagaimana cara pelapor mengetahui status klaim yang dilakukan melalui e-Klaim PMI?

**Jawaban:**

Pelapor dapat melihat status klaim JKK dan/atau JKM melalui menu Cek Status Klaim pada *website* e-Klaim PMI.

#### **XIV.9. IURAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

1. Berapakah besaran iuran yang dibayarkan oleh CPMI/PMI?

**Jawaban:**



Gambar 5. Komposisi iuran

| No | Jenis iuran                              | iuran         |
|----|--|---------------|
| 1  | Masa Sebelum Bekerja                     | Rp. 37.500,-  |
| 2  | Masa Selama dan Setelah Bekerja 24 bulan | Rp. 332.500,- |
| 3  | Masa Selama dan Setelah Bekerja 12 bulan | Rp. 189.000   |
| 4  | Masa Selama dan Setelah Bekerja 6 bulan  | Rp. 108.000   |
| 3  | Perpanjangan*                            | Rp. 13.500,-  |

Tabel 13. Komposisi iuran



Gambar 6. Simulasi iuran

\* Iuran perpanjangan Rp 13.500/bulan yang dibayar sekaligus sesuai lama perjanjian kerja.

Contoh:

perpanjangan untuk 3 (tiga) tahun perjanjian kerja maka iuran yang dibayarkan sebesar:

Rp 13.500 x 12 bulan x 3 tahun = Rp. 486.000,00.

2. Berapakah besar iuran JHT?

**Jawaban:**

- Iuran Bulanan Program JHT dapat ditentukan oleh peserta dengan pilihan sebagai berikut:
  - Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah)
  - Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
  - Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
  - Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
  - Rp. 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah)
  - Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) atau
  - Rp. 600.000,00 (enam ratus ribu rupiah).
- Iuran JHT dapat dibayarkan setiap bulan.

3. Bagaimana cara pendaftaran dan pembayaran iuran ID Billing PMI?

**Jawaban:**

- a. ID Billing PMI diterbitkan oleh BP2MI dan BPJS Ketenagakerjaan dengan 2 (dua) cara yaitu:

| Keterangan              | BP2MI   | BPJSTK  |
|-------------------------|---|---|
| ID Billing              | 17 digit  | 16 digit  |
| Masa berlaku ID Billing | 2 minggu sejak diterbitkan, kecuali ID Billing JHT lanjutan | 2 minggu sejak diterbitkan, kecuali ID Billing JHT lanjutan |

Tabel 14. ID billing

Kanal bayar dalam negeri



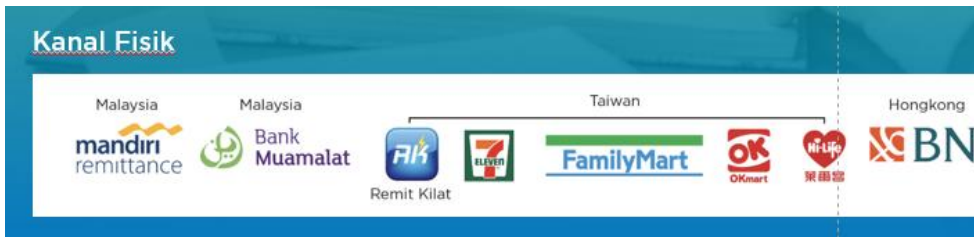
Gambar 7. Kanal bayar dalam negeri

Kanal bayar luar negeri



Gambar 8. Kanal bayar elektronik luar negeri





Gambar 9. Kanal bayar fisik luar negeri

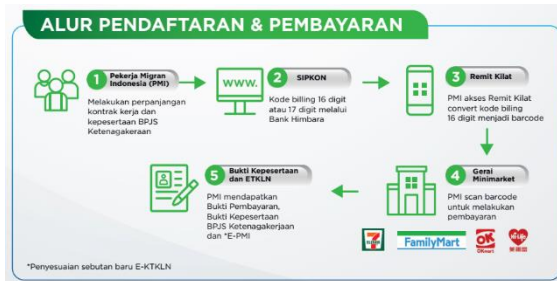
b. Tata cara pembayaran dapat di akses melalui link <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/cara-pembayaran-pmi.html>.

c. Alur pendaftaran dan pembayaran iuran khusus di Malaysia



Gambar 10. Alur daftar dan bayar di Malaysia

d. Alur pendaftaran dan pembayaran iuran khusus di Taiwan.



Gambar 11. Alur daftar dan bayar di Taiwan

#### XIV.10. KONTAK

##### 1. Malaysia, Kedutaan Besar RI Kuala Lumpur

**Alamat :** No. 233 Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur, P.O. Box 10889, Malaysia.

**Telepon:** (603) 2116 4000

**Faxs :** (603) 2141 7908, 2142 3878

**Email :** -

**Website:** [www.kbrikl.org.my/](http://www.kbrikl.org.my/)  
[kualalumpur.kemlu.go.id](http://kualalumpur.kemlu.go.id)

##### 2. Singapura, Kedutaan Besar RI Singapore

**Alamat :** 7 Chatsworth Road, Singapore-249761.

**Telepon:** (65) 6737 7422

**Faxs :** (65) 6737 5037, 6235 5783

**Email :** [info@kbrisingapura.com](mailto:info@kbrisingapura.com)

**Website:** <http://singapore.kemlu.go.id>

##### 3. Taiwan, KDEI Taipei

**Alamat :** 6F, No. 550, Rui Guang Road,  
Neihu District, Taipei, 114,  
Taiwan, ROC.

**Telepon:** (02) 87526170

**Faxs :** (02) 87523706

**Email :** -

**Website:** <http://kdei-taipei.org>

4. Hongkong, Konsulat Jenderal RI Hong Kong

**Alamat :** 127-129 Leighton Road, 6-8  
Keswick Street, Causeway Bay  
Hong Kong, P. R. Tiongkok.

**Telepon:** (852) 3651 0200

**Faxs :** (852) 2895 0139

**Email :** [kjrihkg@netvigator.com](mailto:kjrihkg@netvigator.com)

**Website:** [www.indonesian-consulate.hk /  
hongkong.kemlu.go.id](http://www.indonesian-consulate.hk/hongkong.kemlu.go.id)

5. Korea Selatan, Kedutaan Besar RI Seoul

**Alamat :** 55, Youido-dong, Youngdeungpo-  
ku, Seoul, Republic of Korea.

**Telepon:** (82-2) 783-5675, 783-5676, 783-  
5677, 783-5371, 783-5372

**Faxs :** (82-2) 780-4280

**Email :** [pensosbud@indonesiaseoul.org](mailto:pensosbud@indonesiaseoul.org)

**Website:** [www.seoul.kemlu.go.id/](http://www.seoul.kemlu.go.id/)  
[www.indonesiaseoul.org](http://www.indonesiaseoul.org)

6. Brunei Darussalam, Kedutaan Besar RI Bandar  
Seri Begawan

**Alamat :** Jl. Kebangsaan, Kampung  
Kawasan Diplomatik, Mukim

**Kianggeh, Brunei Muara, BS8111,  
Bandar Seri Begawan.**

**Telepon: (673) 2330180 & (673) 7109542**

**Faxs : (673) 2330646 atau (673) 2337559**

**Email : [bsbegawan.kbri@kemlu.go.id/](mailto:bsbegawan.kbri@kemlu.go.id)  
[kbribsb@brunet.bn](mailto:kbribsb@brunet.bn)**

**Website: <http://kemlu.go.id/bandarseribegawan>**

**7. Jepang, Kedutaan Besar RI Tokyo**

**Alamat : 9-2 Hagashi Gotanda, 5 Chome,  
Shinagawa-ku, Tokyo-to, 141-  
0022, Japan.**

**Telepon: (81-3) 3441-4201**

**Faxs : (81-3) 3447-1697**

**Email : [info@kbritokyo.jp](mailto:info@kbritokyo.jp)**

**Website: <http://kbritokyo.jp>  
<http://www.kemlu.go.id/tokyo>**

**8. Arab Saudi**

**Kedutaan Besar RI, Riyadh, Kerajaan Arab  
Saudi**

**Alamat : Diplomatic Quarter, P.O. Box  
94343 – Riyadh 11693.**

**Telepon: (+966) 11 4882800**

**Faxs : (81-3) 3447-1697**

**Email : [riyadh.kbri@kemlu.go.id](mailto:riyadh.kbri@kemlu.go.id)**