

Yth.

Direksi Badan Pengelola Jaminan Sosial Ketenagakerjaan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 /SEOJK.05/2022
TENTANG
LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL
KETENAGAKERJAAN BULANAN BAGI BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
SOSIAL KETENAGAKERJAAN

Sehubungan dengan amanat Pasal 16 ayat (10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5487), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk dan susunan laporan pengelolaan program jaminan sosial ketenagakerjaan bulanan bagi badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan, adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, jaminan kematian, dan jaminan kehilangan pekerjaan.
2. Laporan Pengelolaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bulanan yang selanjutnya disebut Laporan Bulanan adalah

laporan pengelolaan program yang disusun oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk kepentingan Otoritas Jasa Keuangan, yang meliputi periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir bulan berjalan dan disajikan serta disampaikan sesuai dengan bentuk dan susunan Laporan Bulanan dan menurut tata cara yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

3. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
4. Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.
5. Jaminan Pensiun yang selanjutnya disingkat JP adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.
6. Jaminan Kematian yang selanjutnya disebut JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.
7. Jaminan Kehilangan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat JKP adalah jaminan sosial yang diberikan kepada pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja berupa manfaat uang tunai, akses informasi pasar kerja, dan pelatihan kerja.

II. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BULANAN

1. BPJS Ketenagakerjaan wajib menyusun Laporan Bulanan untuk masing-masing program jaminan sosial ketenagakerjaan bulanan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember.
2. Jenis program jaminan sosial ketenagakerjaan meliputi:
 - a. program JKK;
 - b. program JHT;

- c. program JP;
 - d. program JKM; dan
 - e. program JKP.
3. Laporan Bulanan meliputi:
- a. laporan profil, yang terdiri atas:
 - 1) profil umum;
 - 2) profil dewan pengawas dan direksi;
 - 3) profil struktur organisasi;
 - 4) profil kantor wilayah dan kantor cabang;
 - 5) profil tingkat pendidikan tenaga kerja; dan
 - 6) profil karyawan bersertifikasi keahlian; dan
 - b. laporan rekapitulasi, yang terdiri atas:
 - 1) rekapitulasi kepesertaan;
 - 2) rekapitulasi keluhan;
 - 3) rekapitulasi kepesertaan, upah dan iuran, serta klaim program JKK;
 - 4) rekapitulasi kepesertaan, upah dan iuran, dana, serta klaim program JHT;
 - 5) rekapitulasi kepesertaan, upah dan iuran, dana, serta klaim program JP;
 - 6) rekapitulasi kepesertaan, upah dan iuran, serta klaim program JKM; dan
 - 7) rekapitulasi kepesertaan, upah dan iuran, serta klaim program JKP.
4. BPJS Ketenagakerjaan harus memiliki sistem informasi yang mampu mengolah dan memelihara data laporan dan data pendukung atas laporan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta BPJS Ketenagakerjaan untuk menyampaikan data pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 4 dalam rangka pengawasan atas BPJS Ketenagakerjaan.
6. Bentuk dan susunan serta pedoman penyusunan laporan profil sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

7. Bentuk dan susunan serta pedoman penyusunan laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. untuk kepesertaan seluruh program sesuai dengan format 1;
 - b. untuk keluhan seluruh program sesuai dengan format 2;
 - c. untuk program JKK sesuai dengan format 3;
 - d. untuk program JHT sesuai dengan format 4;
 - e. untuk program JP sesuai dengan format 5;
 - f. untuk program JKM sesuai dengan format 6; dan
 - g. untuk program JKP sesuai dengan format 7,sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. Laporan Bulanan harus disertai dengan surat pernyataan direksi tentang tanggung jawab atas Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BULANAN

1. BPJS Ketenagakerjaan wajib menyampaikan Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari Sabtu, Minggu, dan/atau hari libur, batas penyampaian Laporan Bulanan menjadi hari kerja berikutnya.
3. Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian Laporan Bulanan.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BULANAN

1. Penyampaian Laporan Bulanan dilakukan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

2. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau mengalami keadaan kahar, BPJS Ketenagakerjaan harus menyampaikan Laporan Bulanan secara daring melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau mengalami keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan informasi terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar secara tertulis dan disampaikan:
 - a. melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. melalui surat elektronik dari alamat resmi surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan.
4. Dalam hal BPJS Ketenagakerjaan harus menyampaikan Laporan Bulanan secara daring melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan kepada BPJS Ketenagakerjaan alamat surat elektronik yang digunakan untuk penyampaian Laporan Bulanan.
5. Dalam hal penyampaian secara daring melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2, BPJS Ketenagakerjaan harus menyampaikan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan alamat surat elektronik BPJS Ketenagakerjaan yang digunakan untuk penyampaian Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
6. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data dan surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 mengalami gangguan teknis atau mengalami keadaan kahar, atau BPJS Ketenagakerjaan mengalami gangguan teknis sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Bulanan secara daring, Laporan Bulanan disampaikan secara luring dalam bentuk salinan elektronik (*soft file*) dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh direksi dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun dan BPJS
Ketenagakerjaan

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40

Jakarta 12710

7. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik (*email*) Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan/atau perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan perubahan alamat tersebut melalui surat atau pengumuman.
8. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan dengan cara:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
9. Penyampaian Laporan Bulanan secara luring disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
10. BPJS Ketenagakerjaan dinyatakan telah menyampaikan Laporan Bulanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 - 1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan dalam hal pengiriman melalui sistem jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan.
 - b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
11. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen asli dalam bentuk cetak atas Laporan Bulanan yang telah disampaikan oleh BPJS Ketenagakerjaan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau surat elektronik.

V. PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/SEOJK.05/2014 tentang Laporan Bulanan Pengelolaan Program Jaminan Ketenagakerjaan Bagi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2022

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 /SEOJK.05/2022

TENTANG

LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL

KETENAGAKERJAAN BULANAN BAGI BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
SOSIAL KETENAGAKERJAAN

LAPORAN
PROFIL BPJS KETENAGAKERJAAN

I. PROFIL UMUM

1. Nama Institusi :

2. Alamat Perusahaan
 - a. Alamat Lengkap :
 - b. Status Pemilikan :
 - Gedung
 - c. Sandi Lokasi :
 - d. Nama Kota :
 - e. Kode Pos :

3. Telepon :

4. Website :

5. NPWP :

6. Jumlah Kantor
 - a. Jumlah Kantor :
 - Wilayah
 - b. Jumlah Kantor :
 - Cabang

7. Jumlah Tenaga Kerja
 - a. Kantor Pusat :
 - b. Kantor Wilayah :
 - c. Kantor Cabang :
 - d. Total :

8. Nama Aktuaris :

9. Kepengurusan

- a. Jumlah Direksi :
- b. Jumlah Dewan Pengawas :

10. Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan

Penanggung Jawab

- a. Nama Lengkap :
- b. Jabatan :
- c. Unit Kerja :
- d. Telepon :
- e. Email :

Penyusun

- a. Nama Lengkap :
- b. Jabatan :
- c. Unit Kerja :
- d. Telepon :
- e. Email :

Jakarta,

Penanggung Jawab Laporan

Nama
Direktur

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai profil kelembagaan BPJS Ketenagakerjaan.

1. Nama Institusi
Diisi dengan Nama BPJS Ketenagakerjaan.
2. Alamat Perusahaan
 - a. Alamat Lengkap
Diisi dengan alamat lengkap sesuai domisili kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.
 - b. Status Pemilikan Gedung
Diisi dengan status pemilikan gedung, yaitu sewa, milik sendiri, atau pinjam pakai.
 - c. Sandi Lokasi
Diisi dengan sandi lokasi seperti tercantum pada daftar sandi lokasi kabupaten/kota seluruh Indonesia.
 - d. Nama Kota
Diisi dengan nama kota sesuai domisili kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.
 - e. Kode Pos
Diisi dengan nomor kode pos domisili kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.
3. Telepon
Diisi dengan nomor telepon BPJS Ketenagakerjaan.
4. Website
Diisi dengan alamat website BPJS Ketenagakerjaan.
5. NPWP
Diisi dengan NPWP BPJS Ketenagakerjaan.
6. Jumlah Kantor
 - a. Jumlah Kantor Wilayah
Diisi dengan jumlah kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.
 - b. Jumlah Kantor Cabang
Diisi dengan jumlah kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.
7. Jumlah Tenaga Kerja
 - a. Kantor Pusat
Diisi dengan jumlah tenaga kerja di kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.
 - b. Kantor Wilayah

Diisi dengan jumlah tenaga kerja di kantor BPJS Ketenagakerjaan.

c. Kantor Cabang

Diisi dengan jumlah tenaga kerja di kantor BPJS Ketenagakerjaan.

8. Nama Aktuaris

Diisi dengan nama aktuaris yang melakukan penghitungan aktuarial di BPJS Ketenagakerjaan pada tahun yang bersangkutan.

9. Kepengurusan

a. Jumlah Direksi

Diisi dengan jumlah direksi BPJS Ketenagakerjaan.

b. Jumlah Dewan Pengawas

Diisi dengan jumlah dewan pengawas BPJS Ketenagakerjaan.

10. Penyusun dan Penanggung Jawab Laporan

Diisi dengan data lengkap masing-masing personil yang bertindak sebagai petugas penyusun dan pejabat penanggung jawab laporan.

a. Penanggung Jawab Laporan

1) Nama Lengkap

Diisi dengan nama lengkap penanggung jawab laporan.

2) Jabatan

Diisi dengan jabatan direktur di bidang tertentu yang menjadi penanggung jawab laporan, misalnya Direktur Keuangan.

3) Unit Kerja

Diisi dengan unit kerja penanggung jawab laporan.

4) Telepon

Diisi dengan nomor telepon penanggung jawab laporan.

5) Email

Diisi dengan alamat email penanggung jawab laporan.

b. Penyusun Laporan

1) Nama

Diisi dengan nama penyusun laporan.

2) Jabatan

Diisi dengan jabatan penyusun laporan.

3) Unit Kerja

Diisi dengan unit kerja penyusun laporan.

4) Telepon

Diisi dengan nomor telepon penyusun laporan.

5) Email

Diisi dengan alamat email penyusun laporan.

II. PROFIL DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI BPJS KETENAGAKERJAAN

a. Profil Dewan Pengawas

Periode Laporan	Nama Dewan Pengawas	Nomenklatur Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat	Nomor SK Pengangkatan	Tanggal SK	Perihal SK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

b. Profil Direksi

Periode Laporan	Nama Direksi	Nomenklatur Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat	Nomor SK Pengangkatan	Tanggal SK	Perihal SK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi informasi pengurus BPJS Ketenagakerjaan yang terdiri dari Dewan Pengawas dan Direksi.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Nama Dewan Pengawas/Direksi

Diisi dengan nama-nama Dewan Pengawas/Direksi BPJS Ketenagakerjaan.

3. Nomenklatur Jabatan

Diisi dengan nomenklatur jabatan Dewan Pengawas/Direksi BPJS Ketenagakerjaan.

4. Tanggal Mulai Menjabat

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai menjabat.

5. Nomor SK Pengangkatan

Diisi dengan nomor surat keputusan pengangkatan Dewan Pengawas/Direksi misalnya, KEP-123/MK/2022.

6. Tanggal SK

Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya surat keputusan.

7. Perihal SK

Diisi dengan perihal surat keputusan pengangkatan.

III. PROFIL STRUKTUR ORGANISASI BPJS KETENAGAKERJAAN

Periode Laporan	Nama Unit Kerja	Nama Pejabat	Level Struktur	Nama Induk Struktur
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi informasi struktur organisasi BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Nama Unit Kerja

Diisi dengan nama unit kerja sesuai struktur organisasi BPJS Ketenagakerjaan, misalnya bagian keuangan.

3. Nama Pejabat

Diisi dengan nama pejabat yang memimpin struktur organisasi di BPJS Ketenagakerjaan.

4. Level Struktur

Diisi dengan level struktur organisasi sampai dengan unit kerja di BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Level Struktur	Sandi
1.	Direktorat	1
2.	Kantor Wilayah	2
3.	Kantor Cabang	3

5. Nama Induk Struktur

Diisi dengan nama induk struktur organisasi di BPJS Ketenagakerjaan tersebut, misalnya Departemen Keuangan.

IV. PROFIL KANTOR WILAYAH DAN KANTOR CABANG BPJS KETENAGAKERJAAN

Tabel 1 dari 2

Periode Laporan	Nama Kantor	Jenis Kantor	Alamat Lengkap
(1)	(2)	(3)	(4)

Tabel 2 dari 2

Sandi Kota	Kode Pos	Telepon	Total Karyawan
(5)	(6)	(7)	(8)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi informasi daftar rincian profil kantor wilayah dan kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Nama Kantor

Diisi dengan nama kantor BPJS Ketenagakerjaan.

3. Jenis Kantor

Diisi dengan jenis kantor BPJS Ketenagakerjaan:

No.	Jenis Kantor	Sandi
1.	Kantor Wilayah	1
2.	Kantor Cabang	2
3.	Lainnya	3

4. Alamat Lengkap

Diisi dengan alamat lengkap kantor sesuai domisili kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Sandi Lokasi

Diisi dengan sandi lokasi seperti tercantum pada daftar sandi lokasi kabupaten/kota seluruh Indonesia.

6. Kode Pos

Diisi dengan nomor kode pos domisili kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

7. Telepon

Diisi dengan nomor telepon BPJS Ketenagakerjaan.

8. Total Karyawan

Diisi dengan jumlah karyawan BPJS Ketenagakerjaan, termasuk tenaga honorer.

V. PROFIL TINGKAT PENDIDIKAN TENAGA KERJA BPJS KETENAGAKERJAAN

Periode Laporan	Tingkat Pendidikan	Penempatan		Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Total
		Kantor Pusat	Selain Kantor Pusat				
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi informasi daftar rincian tingkat pendidikan tenaga kerja baik di kantor pusat maupun kantor selain kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Tingkat Pendidikan

Diisi dengan tingkat pendidikan tenaga kerja BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Tingkat Pendidikan	Sandi
1.	SD	9110
2.	SMP	9120
3.	SMA	9130
4.	D1	9140
5.	D2	9150

No.	Tingkat Pendidikan	Sandi
6.	D3	9160
7.	S1/D4	9170
8.	S2	9180
9.	S3	9190
10.	Tenaga Kerja Asing	9200

3. Penempatan

Diisi dengan penempatan tenaga kerja apakah di kantor pusat atau selain kantor pusat dengan kata 'Ya' atau 'Tidak'.

4. Status Kepegawaian

Diisi dengan status kepegawaian tenaga kerja pada BPJS Ketenagakerjaan, misalnya pegawai tetap dan pegawai tidak tetap.

5. Laki-laki

Diisi dengan jumlah tenaga kerja laki-laki pada BPJS Ketenagakerjaan.

6. Perempuan

Diisi dengan jumlah tenaga kerja perempuan pada BPJS Ketenagakerjaan.

7. Total

Diisi dengan jumlah tenaga kerja laki-laki dan perempuan pada BPJS Ketenagakerjaan.

VI. PROFIL KARYAWAN BERSERTIFIKASI KEAHLIAN BPJS KETENAGAKERJAAN

Periode Laporan	Nama Karyawan	Jabatan		Bidang Keahlian	Kualifikasi	Keterangan
		Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi informasi daftar rincian profil karyawan bersertifikat keahlian baik di kantor pusat maupun kantor selain kantor pusat BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Nama Karyawan

Diisi dengan nama karyawan bersertifikasi BPJS Ketenagakerjaan.

3. Jabatan

Diisi dengan nama jabatan tenaga ahli BPJS Ketenagakerjaan.

4. Tanggal Mulai Menjabat

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun tenaga ahli mulai menjabat di BPJS Ketenagakerjaan.

5. Bidang Keahlian

Diisi dengan bidang keahlian karyawan bersertifikasi keahlian BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Bidang Keahlian	Sandi
1.	Akuntansi, Audit, dan Keuangan	1
2.	Asuransi, dan Manajemen Risiko	2
3.	Teknologi Informasi	3
4.	Aktuaria	4
5.	Lainnya	5

6. Kualifikasi

Diisi dengan kualifikasi tenaga ahli BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Bidang Keahlian	Kualifikasi
1.	Akuntansi, Audit, dan Keuangan	CFA/WMI/CPA/ CISA/Akuntan/CA/QIA/ CFE/CIA/Lainnya
2.	Asuransi, dan Manajemen Risiko	AAIJ/AAAIJ/AAIK/ AAAIK/FLMI/ANZIF/ ACII/BSMR/AAK/AAAK / CRMP/Lainnya
3.	Teknologi Informasi	Vendor Specific/Non- Vendor Specific/Lainnya
4.	Aktuaria	FSAI/ASAI/Lainnya
5.	Lainnya	

7. Keterangan

Diisi dengan informasi tambahan yang diperlukan terkait keahlian

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2022

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 /SEOJK.05/2022

TENTANG

LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL

KETENAGAKERJAAN BULANAN BAGI BADAN PENYELENGGARA JAMINAN

SOSIAL KETENAGAKERJAAN

FORMAT: 1

**LAPORAN REKAPITULASI KEPESERTAAN
BPJS KETENAGAKERJAAN**

Laporan rekapitulasi kepesertaan untuk seluruh program jaminan sosial ketenagakerjaan sebagai berikut:

1. program JKK;
2. program JHT;
3. program JP;
4. program JKM; dan
5. program JKP.

1. REKAPITULASI KEPESERTAAN PER SEGMENT PESERTA

Tabel 1 dari 2

Jenis Program	Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Nama Kantor	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tabel 2 dari 2

Penerima Upah		Bukan Penerima Upah		Jasa Konstruksi	
Pemberi Kerja	Peserta	Pemberi Kerja Wadah/ Jenis Usaha	Peserta	Proyek	Peserta
(7)		(8)		(9)	

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta BPJS Ketenagakerjaan:

1. Jenis Program

Diisi dengan jenis program BPJS Ketenagakerjaan.

2. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

3. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Nama Kantor

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

7. Penerima Upah

Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta aktif pada segmen peserta penerima upah BPJS Ketenagakerjaan.

8. Bukan Penerima Upah

Diisi dengan jumlah wadah/jenis usaha dan peserta aktif pada segmen peserta bukan penerima upah BPJS Ketenagakerjaan.

9. Jasa Konstruksi

Diisi dengan jumlah proyek dan peserta aktif pada segmen peserta pekerja jasa konstruksi BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/ Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

2. REKAPITULASI KEPESERTAAN PER KELOMPOK USAHA, JENIS KELAMIN, DAN TENAGA KERJA

Tabel 1 dari 2

Jenis program	Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Tabel 2 dari 2

Kelompok Usaha/ Counterparty									Jenis Kelamin		Peserta		Peserta	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	Laki-Laki	Perempuan	Masuk	Keluar	Aktif	Non-Aktif
(8)									(9)		(10)	(11)	(12)	(13)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per kelompok usaha, jenis kelamin dan tenaga kerja BPJS Ketenagakerjaan:

1. Jenis Program

Diisi dengan jenis program jaminan ketenagakerjaan.

2. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

3. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

7. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

8. Kelompok Usaha/ *Counterparty*

Diisi dengan *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Kelompok Usaha / <i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

9. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program jaminan ketenagakerjaan.

10. Peserta Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.

11. Peserta Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.

12. Peserta Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada BPJS Ketenagakerjaan.

13. Peserta Non-Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang nonaktif pada BPJS Ketenagakerjaan.

3. REKAPITULASI KEPESERTAAN KELOMPOK UMUR DAN KEWARGANEGARAAN

Tabel 1 dari 2

Jenis Program	Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Tabel 2 dari 2

Kelompok Umur													Kewarganegaraan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	WNI	WNA
(8)													(9)	(10)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi per kelompok umur dan kewarganegaraan BPJS Ketenagakerjaan:

1. Jenis Program

Diisi dengan jenis program jaminan ketenagakerjaan.

2. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

3. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

7. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

8. Kelompok Umur

Diisi dengan kelompok umur peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 – 25 tahun	2
3.	di atas 25 – 30 tahun	3
4.	di atas 30 – 35 tahun	4
5.	di atas 35 – 40 tahun	5
6.	di atas 40 – 45 tahun	6
7.	di atas 45 – 50 tahun	7
8.	di atas 50 – 55 tahun	8
9.	di atas 55 – 60 tahun	9
10.	di atas 60 – 65 tahun	10
11.	di atas 65 – 70 tahun	11
12.	di atas 70 – 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

9. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan jumlah peserta BPJS Ketenagakerjaan yang berkewarganegaraan Indonesia.

10. Warga Negara Asing

Diisi dengan jumlah peserta BPJS Ketenagakerjaan yang berkewarganegaraan asing.

FORMAT: 2

**LAPORAN REKAPITULASI KELUHAN
BPJS KETENAGAKERJAAN**

Laporan rekapitulasi keluhan untuk seluruh program jaminan ketenagakerjaan sebagai berikut:

1. Program JKK;
2. Program JHT;
3. Program JP;
4. Program JKM; dan
5. Program JKP.

1. REKAPITULASI KELUHAN BPJS KETENAGAKERJAAN

Tabel 1 dari 2

Periode Laporan	Jenis Keluhan	Jenis Program					
		JKK	JHT	JP	JKM	JKP	Umum
(1)	(2)	(3)					
Total (8)							

Tabel 2 dari 2

Jumlah	Persentase	Penyelesaian	
		Keluhan Terselesaikan	Belum Terselesaikan
(4)	(5)	(6)	(7)
Total (8)			

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi keluhan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Jenis Keluhan

Diisi dengan jenis keluhan peserta kepada BPJS Ketenagakerjaan melalui *call center*, *email* dan/atau *walk in customer*.

3. Jenis Program

Diisi dengan jumlah keluhan peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk setiap program.

4. Jumlah

Diisi dengan jumlah seluruh keluhan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

5. Persentase

Diisi dengan persentase seluruh keluhan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

6. Keluhan terselesaikan

Diisi dengan jumlah keluhan yang sudah diselesaikan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

7. Belum terselesaikan

Diisi dengan jumlah keluhan yang belum diselesaikan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

8. Total

Jumlah dari masing-masing kolom

2. REKAPITULASI INCOMING CALL CENTRE BPJS KETENAGAKERJAAN

NO.	Kategori	Minggu					Bulanan	Persentase (%)
		Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5		
	(1)	(2)					(3)	(4)
1	Pengaduan							
2	Pengaduan serius							
3	Permintaan							
4	Informasi							
5	Kritik dan saran							
	Total							

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi keluhan peserta BPJS Ketenagakerjaan:

1. Kategori

Diisi dengan kategori layanan yang diterima *call centre* BPJS Ketenagakerjaan.

2. Minggu

Diisi dengan jumlah pelayanan yang diberikan *call centre* BPJS Ketenagakerjaan dalam setiap minggunya.

3. Bulanan

Diisi dengan total layanan yang diberikan *call centre* BPJS Ketenagakerjaan setiap bulannya.

4. Persentase

Diisi dengan persentase layanan *call centre* BPJS Ketenagakerjaan setiap bulannya.

3. REKAPITULASI SURVEI KEPUASAN PESERTA BPJS KETENAGAKERJAAN

Tabel 1 dari 2

Periode Laporan	Kantor Wilayah	Kantor Cabang	Tingkat Kepuasan			
			Tidak Puas		Kurang Puas	
			Jumlah	%	Jumlah	%
(1)	(2)	(3)	(4)			

Tabel 2 dari 2

Tingkat Kepuasan						Total
Cukup Puas		Puas		Sangat Puas		
Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	
(4)						(5)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi survei kepuasan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah Ketenagakerjaan.

3. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

4. Tingkat Kepuasan

Diisi dengan tingkat kepuasan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

5. Total

Diisi dengan total penilaian peserta berdasarkan hasil survei BPJS Ketenagakerjaan atas tingkat kepuasan peserta.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta program JKK:

1. Periode Laporan
Diisi dengan dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan
2. Kode Kantor Wilayah
Diisi dengan kode kantor wilayah program JKK.
3. Kantor Wilayah
Diisi dengan nama kantor wilayah program JKK.
4. Kode Kantor Cabang
Diisi dengan kode kantor cabang program JKK.
5. Kantor Cabang
Diisi dengan nama kantor cabang program JKK.
6. Penerima Upah
Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta aktif pada segmen peserta penerima upah program JKK.
7. Bukan Penerima Upah
Diisi dengan jumlah wadah/jenis usaha dan peserta aktif pada segmen peserta bukan penerima upah program JKK.
8. Pekerja Jasa Konstruksi
Diisi dengan jumlah proyek dan peserta aktif pada segmen peserta pekerja jasa konstruksi program JKK.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

9. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKK.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/ Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.2
Pekerja Jasa Konstruksi		3

10. Target Pemberi Kerja

Diisi dengan target jumlah pemberi kerja peserta program JKK.

11. Lapangan Usaha/ *Counterparty*

Diisi dengan *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan disesuaikan dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI).

No.	<i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

12. Total

Diisi dengan total *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

13. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program JKK.

14. Total

Diisi dengan total peserta program JKK berdasarkan jenis kelamin.

15. Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta program JKK.

16. Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta program JKK.

17. Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada program JKK.

18. Nonaktif

Diisi dengan jumlah peserta yang nonaktif pada program JKK.

19. Total

Diisi dengan total peserta peserta program JKK yang aktif dan nonaktif.

20. Kelompok umur

Diisi dengan kelompok umur peserta program JKK.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 - 25 tahun	2
3.	di atas 25 - 30 tahun	3
4.	di atas 30 - 35 tahun	4
5.	di atas 35 - 40 tahun	5
6.	di atas 40 - 45 tahun	6
7.	di atas 45 - 50 tahun	7
8.	di atas 50 - 55 tahun	8
9.	di atas 55 - 60 tahun	9
10.	di atas 60 - 65 tahun	10
11.	di atas 65 - 70 tahun	11
12.	di atas 70 - 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

21. Total

Diisi dengan total peserta program JKK berdasarkan kelompok umur.

22. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan peserta program JKK yang berkewarganegaraan Indonesia.

23. Warga Negara Asing

Diisi dengan peserta program JKK yang berkewarganegaraan asing.

24. Total

Diisi dengan total peserta program JKK berdasarkan kewarganegaraan.

25. Target Peserta

Diisi dengan jumlah target kepesertaan program JKK.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai daftar rincian upah dan iuran program JKK.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKK.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Kelompok Upah

Diisi dengan kelompok upah peserta program JKK.

No.	Kelompok Upah	Sandi
1.	0-2 juta/bulan	1
2.	>2- 5 juta/bulan	2
3.	>5-10 juta/bulan	3
4.	>10-50 juta/bulan	4
5.	>50 juta/bulan	5

8. Total
Diisi dengan total peserta berdasarkan kelompok upah program JKK.
9. Peserta
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang menjadi beban peserta program JKK.
10. Beban Pemberi Kerja
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang menjadi beban pemberi kerja program JKK.
11. Total
Diisi dengan total iuran jatuh tempo yang menjadi beban peserta dan pemberi kerja program JKK.
12. Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang sudah diterima dan sudah rekonsiliasi.
13. Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang sudah diterima dan belum rekonsiliasi.
14. Dibayar di Muka
Diisi dengan iuran yang diterima dan dibayar di muka.
15. Iuran Belum Rinci (IBR) Tahun lalu
Diisi dengan iuran merupakan akumulasi tahun berjalan
16. Total
Diisi dengan total iuran yang diterima
17. Target Iuran
Diisi dengan target iuran.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi manfaat program JKK BPJS Ketenagakerjaan:

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKK.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Jenis Manfaat

Diisi dengan jenis manfaat program JKK.

No.	Jenis Manfaat	Sandi
1.	Cacat Sebagian Anatomis	1
2.	Cacat Sebagian Fungsi	2
3.	Cacat Total Tetap	3
4.	Masih Pengobatan	4
5.	Meninggal Dunia	5
6.	Kasus Sembuh	6
7.	Beasiswa	7

8. Total

Diisi dengan jumlah per jenis manfaat peserta program JKK.

9. Status Klaim

Diisi dengan jumlah dan nilai klaim peserta program JKK sesuai status klaim.

No.	Status Klaim	Sandi
1.	Diajukan	1
2.	Ditetapkan	2
3.	Ditolak	3
4.	Dibayarkan	4

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta program JHT:

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang program JHT.

6. Penerima Upah

Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta pada segmen peserta penerima upah program JHT.

7. Bukan Penerima Upah

Diisi dengan jumlah wadah/jenis usaha dan peserta pada segmen peserta bukan penerima upah program JHT.

8. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JHT.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

9. Lapangan Usaha/ *Counterparty*

Diisi dengan *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	<i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

10. Total

Diisi dengan jumlah total *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

11. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program JHT sesuai dengan jenis kelamin.

12. Total

Diisi dengan jumlah total laki-laki dan perempuan peserta program JHT.

13. Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta program JHT.

14. Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta program JHT.

15. Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada program JHT.

16. Nonaktif

Diisi dengan jumlah peserta yang nonaktif pada program JHT.

17. Total

Diisi dengan jumlah peserta aktif dan tidak aktif pada program JHT.

18. Kelompok Umur

Diisi dengan kelompok umur peserta program JHT.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 - 25 tahun	2
3.	di atas 25 - 30 tahun	3
4.	di atas 30 - 35 tahun	4
5.	di atas 35 - 40 tahun	5
6.	di atas 40 - 45 tahun	6
7.	di atas 45 - 50 tahun	7
8.	di atas 50 - 55 tahun	8
9.	di atas 55 - 60 tahun	9
10.	di atas 60 - 65 tahun	10
11.	di atas 65 - 70 tahun	11
12.	di atas 70 - 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

19. Total

Diisi dengan jumlah peserta berdasarkan kelompok umur peserta program JHT.

20. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan peserta program JHT yang berkewarganegaraan Indonesia.

21. Warga Negara Asing

Diisi dengan peserta program JHT yang berkewarganegaraan asing.

22. Total

Diisi dengan jumlah peserta program JHT yang berkewarganegaraan Indonesia dan asing.

23. Target Peserta

Diisi dengan target peserta JHT.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JHT:

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JHT.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Kelompok upah

Diisi dengan kelompok upah peserta program JHT.

No.	Kelompok Upah	Sandi
1.	0-2 juta/bulan	1
2.	>2- 5 juta/bulan	2
3.	>5-10 juta/bulan	3
4.	>10-50 juta/bulan	4
5.	>50 juta/bulan	5

8. Total
Diisi dengan total peserta berdasarkan kelompok upah program JHT.
9. Peserta
Diisi dengan iuran yang menjadi beban peserta program JHT.
10. Beban Pemberi Kerja
Diisi dengan iuran yang menjadi beban pemberi kerja program JHT.
11. Total
Diisi dengan total iuran yang menjadi beban peserta dan pemberi kerja program JHT.
12. Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi
Diisi dengan iuran jatuh tempo program JHT yang telah direkonsiliasi.
13. Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi
Diisi dengan iuran jatuh tempo program JHT yang belum direkonsiliasi..
14. Dibayar di Muka
Diisi dengan iuran dibayar dimuka program JHT.
15. iuran Belum Rinci (IBR) Tahun lalu
Diisi dengan iuran merupakan akumulasi tahun berjalan.
16. Total
Diisi dengan jumlah iuran jatuh tempo dan iuran dibayar dimuka program JHT.
17. Target Iuran
Diisi dengan target iuran program JHT.

3. REKAPITULASI DANA PROGRAM JHT

Formulir ini berisi rekapitulasi dana program JHT BPJS Ketenagakerjaan.

Tabel 1 dari 2

Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tabel 2 dari 2

Saldo Awal	Iuran Tahun Berjalan	Hasil Pengembangan	Amalgamasi/ Penyesuaian	Klaim	Saldo Akhir
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi dana program JHT BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JHT.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Saldo Awal

Diisi dengan saldo awal program JHT.

8. Iuran Tahun Berjalan

Diisi dengan iuran tahun berjalan program JHT.

9. Hasil Pengembangan

Diisi dengan hasil pengembangan program JHT.

10. Amalgamasi/Penyesuaian

Diisi dengan nilai amalgamasi (penyatuan rekening jaminan hari tua peserta yang berpindah-pindah tempat bekerja)/penyesuaian program JHT.

11. Klaim

Diisi dengan klaim program JHT.

12. Saldo Akhir

Diisi dengan saldo akhir program JHT.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi manfaat program JHT BPJS Ketenagakerjaan:

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JHT.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

7. Jenis Manfaat

Jenis manfaat disesuaikan dengan ketentuan PP 45 Tahun 2015

No.	Jenis Manfaat
1.	Usia Pensiun (56 Tahun)
2.	Meninggal
3.	Cacat Total Tetap
4.	Pemutusan Hubungan Kerja
5.	Mengundurkan Diri
6.	Keluar Wilayah RI
7.	Klaim Sebagian 10%
8.	Klaim Sebagian 30%

8. Total

Diisi dengan jumlah total peserta yang menerima setiap jenis manfaat program JHT.

9. Status Klaim

Diisi dengan status klaim JHT, klaim merupakan akumulasi tahun berjalan

PENJELASAN:

Formulir ini mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta program JP:

1. Periode Laporan
Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.
2. Kode Kantor Wilayah
Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.
3. Kantor Wilayah
Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.
4. Kode Kantor Cabang
Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.
5. Kantor Cabang
Diisi dengan nama kantor cabang program JP.
6. Penerima Upah
Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta pada segmen peserta penerima upah program JP.
7. Segmen Peserta
Diisi dengan segmen peserta program JP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

8. Lapangan Usaha/ *Counterparty*

Diisi dengan lapangan usaha/*counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	<i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

9. Total

Diisi dengan jumlah total *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

10. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program JP sesuai dengan jenis kelamin.

11. Total

Diisi dengan jumlah total laki-laki dan perempuan peserta program JP.

12. Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta program JP.

13. Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta program JP.

14. Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada program JP.

15. Nonaktif

Diisi dengan jumlah peserta yang nonaktif pada program JP.

16. Total

Diisi dengan jumlah peserta aktif dan tidak aktif pada program JP.

17. Kelompok Umur

Diisi dengan kelompok umur peserta program JP.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 - 25 tahun	2
3.	di atas 25 - 30 tahun	3
4.	di atas 30 - 35 tahun	4
5.	di atas 35 - 40 tahun	5
6.	di atas 40 - 45 tahun	6
7.	di atas 45 - 50 tahun	7
8.	di atas 50 - 55 tahun	8
9.	di atas 55 - 60 tahun	9
10.	di atas 60 - 65 tahun	10
11.	di atas 65 - 70 tahun	11
12.	di atas 70 - 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

18. Total

Diisi dengan jumlah peserta berdasarkan kelompok umur peserta program JP.

19. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan peserta program JP yang berkewarganegaraan Indonesia.

20. Warga Negara Asing

Diisi dengan peserta program JP yang berkewarganegaraan asing.

21. Total

Diisi dengan jumlah peserta program JP yang berkewarganegaraan Indonesia dan asing.

2. REKAPITULASI UPAH DAN IURAN PROGRAM JP

Formulir ini mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JP.

Tabel 1 dari 3

Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tabel 2 dari 3

Kelompok Upah (TK)						Pembebanan Iuran			
1	2	3	4	5	Total	Peserta	Beban Pemberi Kerja	Total	
(7)						(8)	(9)	(10)	(11)

Tabel 3 dari 3

Iuran Yang Diterima					Target Iuran
Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi	Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi	Dibayar dimuka	IBR Tahun lalu	Total	
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JP.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Sosial Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Kelompok upah

Diisi dengan kelompok upah peserta program JP.

No.	Kelompok Upah	Sandi
1.	0-2 juta/bulan	1
2.	>2- 5 juta/bulan	2
3.	>5-10 juta/bulan	3
4.	>10-50 juta/bulan	4
5.	>50 juta/bulan	5

8. Total

Diisi dengan total peserta berdasarkan kelompok upah program JP.

9. Peserta

Diisi dengan iuran yang menjadi beban peserta program JP.

10. Pemberi Kerja

Diisi dengan iuran yang menjadi beban pemberi kerja program JP.

11. Total

Diisi dengan total iuran yang menjadi beban peserta dan pemberi kerja program JP.

12. Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi

Diisi dengan iuran jatuh tempo program JP yang telah direkonsiliasi.

13. Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi

Diisi dengan iuran jatuh tempo program JP yang belum direkonsiliasi.

14. Dibayar dimuka

Diisi dengan iuran dibayar dimuka program JP.

15. IBR Tahun lalu

Diisi dengan iuran IBR tahun lalu program JP.

16. Total

Diisi dengan jumlah iuran jatuh tempo dan iuran dibayar dimuka program JP.

17. Target Iuran

Diisi dengan target iuran program JP.

3. REKAPITULASI DANA PROGRAM JP

Formulir ini mengenai rekapitulasi dana program JP BPJS Ketenagakerjaan.

Tabel 1 dari 2

Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tabel 2 dari 2

Saldo Awal	Iuran Tahun Berjalan	Hasil Pengembangan	Amalgamasi/ Penyesuaian	Klaim	Saldo Akhir
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi dana program JP BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Saldo Awal

Diisi dengan saldo awal program JP.

8. Iuran Tahun Berjalan

Diisi dengan iuran tahun berjalan program JP.

9. Hasil Pengembangan

Diisi dengan hasil pengembangan program JP.

10. Amalgamasi/Penyesuaian

Diisi dengan nilai amalgamasi (penyatuan rekening jaminan pensiun peserta yang berpindah-pindah tempat bekerja)/penyesuaian program JP.

11. Klaim

Diisi dengan klaim program JP.

12. Saldo Akhir

Diisi dengan saldo akhir program JP.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi klaim program JP BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Jenis Klaim

Diisi dengan jenis manfaat program JP.

No.	Jenis Klaim	Sandi
A	Pensiun Berkala	
	1. Pensiun Hari Tua	1
	2. Pensiun Cacat	2
	3. Pensiun Janda/Duda	3
	4. Pensiun Anak	4
	5. Pensiun Orang Tua	5
B	Sekaligus	

8. Berkala

Diisi dengan jumlah klaim yang diajukan secara berkala sebagai pembayaran manfaat JP.

9. Sekaligus

Diisi dengan jumlah klaim yang diajukan secara sekaligus sebagai pembayaran manfaat JP.

10. Total

Diisi dengan total klaim yang diajukan secara sekaligus dan sebagian sebagai pembayaran manfaat JP.

11. Status Klaim

Diisi dengan status klaim jaminan pensiun yang merupakan akumulasi tahun berjalan.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta program JKM.

1. Periode Laporan

Diisi dengan dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah program JKM.

3. Nama Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah program JKM.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang program JKM.

5. Nama Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang program JKM.

6. Penerima Upah

Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta aktif pada segmen peserta penerima upah program JKM.

7. Bukan Penerima Upah

Diisi dengan jumlah wadah/jenis usaha dan peserta aktif pada segmen peserta bukan penerima upah program JKM.

8. Pekerja Jasa Konstruksi

Diisi dengan jumlah proyek dan peserta aktif pada segmen peserta pekerja jasa konstruksi program JKM.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

9. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKM.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.2
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

10. Lapangan Usaha/*Counterparty*

Diisi dengan *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	<i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

11. Total

Diisi dengan total *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

12. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program JKM.

13. Total

Diisi dengan total peserta program JKM berdasarkan JKM.

14. Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta program JKM.

15. Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta program JKM.

16. Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada program JKM.

17. Nonaktif

Diisi dengan jumlah peserta yang non aktif pada program JKM.

18. Total

Diisi dengan total peserta peserta program JKM yang aktif dan nonaktif.

19. Kelompok umur

Diisi dengan kelompok umur peserta program JKM.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 - 25 tahun	2
3.	di atas 25 - 30 tahun	3
4.	di atas 30 - 35 tahun	4
5.	di atas 35 - 40 tahun	5
6.	di atas 40 - 45 tahun	6
7.	di atas 45 - 50 tahun	7
8.	di atas 50 - 55 tahun	8
9.	di atas 55 - 60 tahun	9
10.	di atas 60 - 65 tahun	10
11.	di atas 65 - 70 tahun	11
12.	di atas 70 - 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

20. Total

Diisi dengan total peserta program JKM berdasarkan kelompok umur.

21. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan peserta program JKM yang berkewarganegaraan Indonesia.

22. Warga Negara Asing

Diisi dengan peserta program JKM yang berkewarganegaraan asing.

23. Total

Diisi dengan total peserta program JKM berdasarkan kewarganegaraan.

24. Target Peserta

Diisi dengan jumlah target kepesertaan program JKM.

2. REKAPITULASI UPAH DAN IURAN PROGRAM JKM

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JKM BPJS Ketenagakerjaan

Tabel 1 dari 3

Periode Laporan	Kode Kantor Wilayah	Kantor Wilayah	Kode Kantor Cabang	Kantor Cabang	Segmen Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tabel 2 dari 3

Kelompok Upah						Pembebanan Iuran			
1	2	3	4	5	Total	Peserta	Beban Pemberi Kerja	Total	
(7)						(8)	(9)	(10)	(11)

Tabel 3 dari 3

Iuran Yang Diterima					Target Iuran
Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi	Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi	Dibayar di muka	Iuran Belum Rinci (IBR) Tahun lalu	Total	
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JKM BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKM.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Kelompok Upah

Diisi dengan kelompok upah peserta program JKM.

No.	Kelompok Upah	Sandi
1.	0-2 juta/bulan	1
2.	>2-5 juta/bulan	2
3.	>5-10 juta/bulan	3
4.	>10-50 juta/bulan	4
5.	>50 juta/bulan	5

8. Total
Diisi dengan total peserta berdasarkan kelompok upah program JKM.
9. Peserta
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang menjadi beban peserta program JKM.
10. Pemberi Kerja
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang menjadi beban pemberi kerja program JKM.
11. Total
Diisi dengan total iuran jatuh tempo yang menjadi beban peserta dan pemberi kerja program JKM.
12. Jatuh Tempo Sudah Rekonsiliasi.
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang sudah diterima dan sudah direkonsiliasi.
13. Jatuh Tempo Belum Rekonsiliasi.
Diisi dengan iuran jatuh tempo yang sudah diterima dan belum direkonsiliasi.
14. Dibayar di Muka
Diisi dengan iuran yang diterima dan dibayar di muka.
15. Iuran belum rinci (IBR) Tahun lalu
Diisi dengan iuran yang diterima yang merupakan iuran belum rinci (IBR) tahun lalu.
16. Total
Diisi dengan total iuran yang diterima.
17. Target Iuran
Diisi dengan target iuran tahun berjalan.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi dana program JKM BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKM.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Jenis Klaim

Diisi dengan jenis klaim program JKM:

No.	Jenis Klaim	Sandi
1.	Meninggal dunia pada masa aktif	1
2.	Beasiswa	2

8. Total

Diisi dengan jumlah per jenis klaim peserta program JKM.

9. Status Klaim

Diisi dengan jumlah dan nilai klaim peserta program JKM kerja sesuai status klaim.

No.	Status Klaim	Sandi
1.	Diajukan	1
2.	Ditetapkan	2
3.	Ditolak	3
4.	Dibayarkan	4

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi kepesertaan per segmen peserta program JKP.

1. Periode Laporan

Diisi dengan dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah program JKP.

3. Nama Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah program JKP.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang program JKP.

5. Nama Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang JKP.

6. Penerima Upah

Diisi dengan jumlah pemberi kerja dan peserta aktif pada segmen peserta penerima upah program JKP.

7. Bukan Penerima Upah

Diisi dengan jumlah wadah/jenis usaha dan peserta aktif pada segmen peserta bukan penerima upah program JKP.

8. Pekerja Jasa Konstruksi

Diisi dengan jumlah proyek dan peserta aktif pada segmen peserta pekerja jasa konstruksi program JKP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
Pekerja Jasa Konstruksi		3

9. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
Pekerja Penerima Upah		
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
Pekerja Bukan Penerima Upah		
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.2
Pekerja Jasa Konstruksi		3

10. Lapangan Usaha/ *Counterparty*

Diisi dengan *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

No.	Lapangan Usaha/ <i>Counterparty</i>	Sandi
1.	Pertanian, Perikanan, Perkebunan, dan Kehutanan	1
2.	Pertambangan	2
3.	Industri Dasar dan Kimia	3
4.	Aneka Industri	4
5.	Industri Barang Konsumsi	5
6.	Properti dan <i>Real Estate</i>	6
7.	Energi, Telekomunikasi, dan Transportasi	7
8.	Keuangan dan Investasi	8
9.	Perdagangan dan Jasa	9

11. Total

Diisi dengan total *counterparty* peserta BPJS Ketenagakerjaan.

12. Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin peserta program JKP.

13. Total

Diisi dengan total peserta program JKP berdasarkan jenis kelamin.

14. Masuk

Diisi dengan jumlah peserta yang masuk sebagai peserta program JKP.

15. Keluar

Diisi dengan jumlah peserta yang keluar sebagai peserta program JKP.

16. Aktif

Diisi dengan jumlah peserta yang aktif pada program JKP.

17. Nonaktif

Diisi dengan jumlah peserta yang non-aktif pada program JKP.

18. Total

Diisi dengan total peserta peserta program JKP yang aktif dan nonaktif.

19. Kelompok Umur

Diisi dengan kelompok umur peserta program JKP.

No.	Kelompok Umur	Sandi
1.	20 tahun ke bawah	1
2.	di atas 20 - 25 tahun	2
3.	di atas 25 - 30 tahun	3
4.	di atas 30 - 35 tahun	4
5.	di atas 35 - 40 tahun	5
6.	di atas 40 - 45 tahun	6
7.	di atas 45 - 50 tahun	7
8.	di atas 50 - 55 tahun	8
9.	di atas 55 - 60 tahun	9
10.	di atas 60 - 65 tahun	10
11.	di atas 65 - 70 tahun	11
12.	di atas 70 - 75 tahun	12
13.	di atas 75 tahun	13

20. Total

Diisi dengan total peserta program JKP berdasarkan kelompok umur.

21. Warga Negara Indonesia

Diisi dengan peserta program JKP yang berkewarganegaraan Indonesia.

22. Warga Negara Asing

Diisi dengan peserta program JKP yang berkewarganegaraan asing.

23. Total

Diisi dengan total peserta program JKP berdasarkan kewarganegaraan.

24. Target Peserta

Diisi dengan jumlah target kepesertaan program JKP.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi upah dan iuran program JKP.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Kelompok upah

Diisi dengan kelompok upah peserta program JKP.

No.	Kelompok Upah	Sandi
1.	0-2 juta/bulan	1
2.	>2- 5 juta/bulan	2
3.	>5-10 juta/bulan	3
4.	>10-50 juta/bulan	4
5.	>50 juta/bulan	5

8. Total

Diisi dengan total peserta berdasarkan kelompok upah program JKP.

9. Rekomposisi Iuran JKK

Diisi dengan pembebanan iuran berdasarkan porsi rekomposisi iuran JKK.

10. Rekomposisi Iuran JKM

Diisi dengan pembebanan iuran berdasarkan porsi rekomposisi iuran JKM.

11. Pemerintah

Diisi dengan pembebanan iuran berdasarkan porsi pemerintah.

12. Total

Diisi dengan total pembebanan iuran program JKP

13. Rekomposisi Iuran JKK

Diisi dengan iuran yang diterima berdasarkan porsi rekomposisi iuran JKK.

14. Rekomposisi Iuran JKM

Diisi dengan iuran yang diterima berdasarkan porsi rekomposisi iuran JKM.

15. Pemerintah

Diisi dengan iuran yang diterima berdasarkan porsi Pemerintah.

16. Total

Diisi dengan total iuran yang diterima.

17. Target Iuran

Diisi dengan target iuran tahun berjalan.

PENJELASAN:

Formulir ini berisi seluruh informasi mengenai rekapitulasi klaim program JKP BPJS Ketenagakerjaan.

1. Periode Laporan

Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun akhir periode laporan yang disampaikan.

2. Kode Kantor Wilayah

Diisi dengan kode kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kantor Wilayah

Diisi dengan nama kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan.

4. Kode Kantor Cabang

Diisi dengan kode kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

5. Kantor Cabang

Diisi dengan nama kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan.

6. Segmen Peserta

Diisi dengan segmen peserta program JKP.

No.	Segmen Peserta	Sandi
	Pekerja Penerima Upah	1
1.	Penyelenggara Negara	1.1
2.	Pegawai Swasta/Badan Usaha Milik Negara	1.2
3.	Pekerja Lain	1.3
	Pekerja Bukan Penerima Upah	2
4.	Pekerja Mandiri	2.1
5.	Pekerja Perorangan	2.2
6.	Pekerja Lain	2.3
	Pekerja Jasa Konstruksi	3

7. Jenis Klaim

Diisi dengan jenis klaim program JKP.

No.	Jenis Klaim	Sandi
1.	Uang Tunai	1
2.	Akses Informasi Pasar Kerja	2
3.	Pelatihan Kerja	3

8. Total

Diisi dengan jumlah klaim peserta JKP.

9. Status Klaim

Diisi dengan jumlah dan nilai klaim peserta program JKP sesuai status klaim:

No.	Status Klaim	Sandi
1.	Diajukan	1
2.	Ditetapkan	2
3.	Ditolak	3
4.	Dibayarkan	4

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2022

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 /SEOJK.05/2022

TENTANG

LAPORAN PENGELOLAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL

KETENAGAKERJAAN BULANAN BAGI BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL

KETENAGAKERJAAN

CONTOH SURAT PERNYATAAN DIREKSI

SURAT PERNYATAAN DIREKSI

Tentang

Tanggung Jawab Atas Laporan Bulanan

Pengelolaan Program Jaminan Ketenagakerjaan

Bagi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

Per...

BPJS Ketenagakerjaan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan:
3. Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Bulanan Pengelolaan Program Jaminan Ketenagakerjaan bagi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
2. Semua informasi dalam Laporan Bulanan Pengelolaan Program Jaminan Ketenagakerjaan telah disajikan secara lengkap dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya serta telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Laporan Bulanan Pengelolaan Program Jaminan Ketenagakerjaan bagi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan tidak mengandung informasi atau fakta yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta,

Nama Pejabat

Jabatan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 21 Desember 2022

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Mufli Asmawidjaja