



Yth.

Para Pimpinan Pemberi Kerja  
Peserta BPJS Ketenagakerjaan  
di  
Tempat

Perihal : Bantuan Subsidi Upah (BSU) Tahun 2022 bagi Peserta BPJS Ketenagakerjaan

Dengan hormat,

Menindaklanjuti terbitnya Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah Bagi Pekerja/Buruh, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa untuk mempertahankan daya beli pekerja/buruh dalam memenuhi kebutuhan hidupnya sebagai akibat kenaikan harga, perlu dilakukan pemberian bantuan pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah.
2. Pemahaman dan peran serta aktif pimpinan perusahaan atas kriteria peserta yang berhak menerima BSU sangat kami perlukan agar program ini berjalan dengan lancar dan tepat sasaran, khususnya dalam memastikan data pekerja telah sesuai dengan data yang sebenarnya.
3. Pemberian Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Permenaker Nomor 10 Tahun 2022 diprioritaskan bagi Pekerja/Buruh yang belum menerima program kartu prakerja, program keluarga harapan, atau program bantuan produktif usaha mikro pada tahun anggaran berjalan sebelum Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah disalurkan.
4. Kriteria atau persyaratan penerima BSU adalah sebagai berikut:
  - a. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan kepemilikan nomor induk kependudukan.
  - b. peserta aktif program jaminan sosial ketenagakerjaan BPJS Ketenagakerjaan sampai dengan bulan Juli 2022.

c. menerima Gaji/Upah paling banyak sebesar Rp 3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) per bulan, dengan tambahan kriteria sebagai berikut:

- 1) Dalam hal Pekerja/Buruh bekerja di wilayah dengan upah minimum kabupaten/kota lebih besar dari Rp3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) maka persyaratan Gaji/Upah tersebut menjadi paling banyak sebesar upah minimum kabupaten/kota dibulatkan ke atas hingga ratus ribuan penuh sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2022.
- 2) Dalam hal wilayah tidak menetapkan upah minimum kabupaten/kota maka persyaratan Gaji/Upah tersebut menjadi paling banyak sebesar upah minimum provinsi dibulatkan ke atas hingga ratus ribuan penuh sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2022.
- 3) Gaji/Upah paling banyak sebesar Rp3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) atau Gaji/Upah lebih besar dari Rp3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) tersebut di atas terdiri atas upah pokok dan tunjangan tetap, dan merupakan Gaji/Upah terakhir yang dilaporkan oleh pengusaha atau pemberi kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan dan tercatat di BPJS Ketenagakerjaan.

d. Bukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau TNI/Polri.

e. Memiliki rekening yang aktif pada Bank Himbara (Bank BNI, BRI, Mandiri dan BTN), Bank Syariah Indonesia (BSI).

5. Bagi Pekerja/Buruh yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, pemberian BSU sebesar Rp 600.000 akan dibayarkan sekaligus melalui Bank Syariah Indonesia (BSI), Bank Himbara (Bank BNI, BRI, Mandiri dan BTN) atau PT. Pos Indonesia.

6. Untuk memenuhi persyaratan sebagaimana pada poin 4, diminta perusahaan dapat melakukan pengkinian data yang dibutuhkan dalam proses verifikasi dan validasi calon penerima BSU, dengan elemen data sebagai berikut:

- a. Nomor rekening Bank;
- b. Nama Bank (BRI, BNI, BTN, Mandiri dan Bank Syariah Indonesia);
- c. Nama yang terdaftar di rekening;
- d. Alamat calon penerima BSU;
- e. Provinsi;

- f. Kabupaten/kota;
  - g. Kode Pos;
  - h. Nomor *handphone* calon penerima BSU.
7. Untuk efektivitas pengumpulan nomor rekening dan pengkinian data dapat dilakukan melalui aplikasi SIPP (Sistem Informasi Pelaporan Peserta) maupun diserahkan langsung ke Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan yang disertai dengan Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Data paling lama 2 (dua) minggu sejak surat ini disampaikan.
  8. Untuk informasi dan penjelasan lebih lanjut Bapak/Ibu pimpinan perusahaan dapat menghubungi Account Representative Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Aziz Sulaiman  
Kepala Kantor Cabang  
AZ/UR/KP 00.02

Lampiran 1

**SURAT PERNYATAAN  
KEBENARAN DAN KEABSAHAN DATA**

---

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
( ..... - ..... - ..... ) Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nama Badan Usaha : .....  
NPP : .....  
Alamat Badan Usaha : .....

Dengan ini menyerahkan data pekerja dan kelengkapan elemen data pekerja dimaksud sebagaimana terlampir.

Dengan ini Kami menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam Lampiran surat pernyataan ini adalah benar dan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan surat pernyataan ini. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa data yang Kami sampaikan tidak benar, maka Kami bersedia bertanggungjawab sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan kebenaran dan keabsahan data ini Kami buat untuk digunakan sesuai Program-Program Pemerintah secara semestinya dan diucapkan terima kasih.

Materai Rp 10.000,-

**Nama :**  
**Jabatan :**

Lampiran 2 Surat : B/10293/0920222

**LMAPIRAN SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KEABSAHAN DATA**

NPP : .....											
Nama Perusahaan : .....											
Alamat Perusahaan : .....											
Provinsi : .....											
Kab/Kota : .....											
No	Nama Penerima Bantuan Pemerintah	No NIK	No KPJ	Tgl Lahir	No HP Penerima Bantuan Pemerintah	Besaran Gaji/Upah Yang Dilaporkan	Alamat Penerima Bantuan Pemerintah	Nomor Rekening Bank Himbara/BSI/Pos	Nama di Rekening Bank	Nama Bank	Cabang BPJS TK

**NAMA :**  
**JABATAN :**



**PANDUAN PENGGUNA**  
**Aplikasi SIPP**  
**(Pengkinian Data Rekening)**  
**Bantuan Subsidi Upah (BSU)**  
**2022**

---

**Untuk Pembina (PIC) Perusahaan**

**PERNYATAAN :**

1. Dokumen ini dibuat oleh Deputi Direktur Bidang Pengembangan TI.
2. Data yang ada didalam dokumen ini merupakan data fiktif yang digunakan untuk kebutuhan pengembangan aplikasi. Apabila terdapat kesamaan data, itu adalah kebetulan semata dan tidak ada unsur kesengajaan.

## Daftar Isi

<b>Pendahuluan</b> .....	3
<b>Ruang Lingkup</b> .....	3
<b>Pengguna (User)</b> .....	3
<b>A. Pengkinian Data BSU ( PIC Perusahaan )</b> .....	4

# Panduan Pengguna

## Pendahuluan

Dokumen Panduan penggunaan ini menjelaskan tentang cara penggunaan aplikasi SIPP pada modul *Pengkinian Data BSU* untuk dapat melakukan perubahan data rekening.

## Ruang Lingkup

Dokumen panduan pengguna ini hanya terbatas pada Pengkinian Data terkait BSU 2022.

## Pengguna (User)

Pengguna Pengkinian Data antara lain:

<b>Pihak Eksternal</b>
1. PIC Kantor Peserta
2. Pembina PK/BU

## A. Pengkinian Data BSU ( PIC Perusahaan )

1. Akses <https://sipp.bpjsketenagakerjaan.go.id/>



2. Masukkan Username dan Password



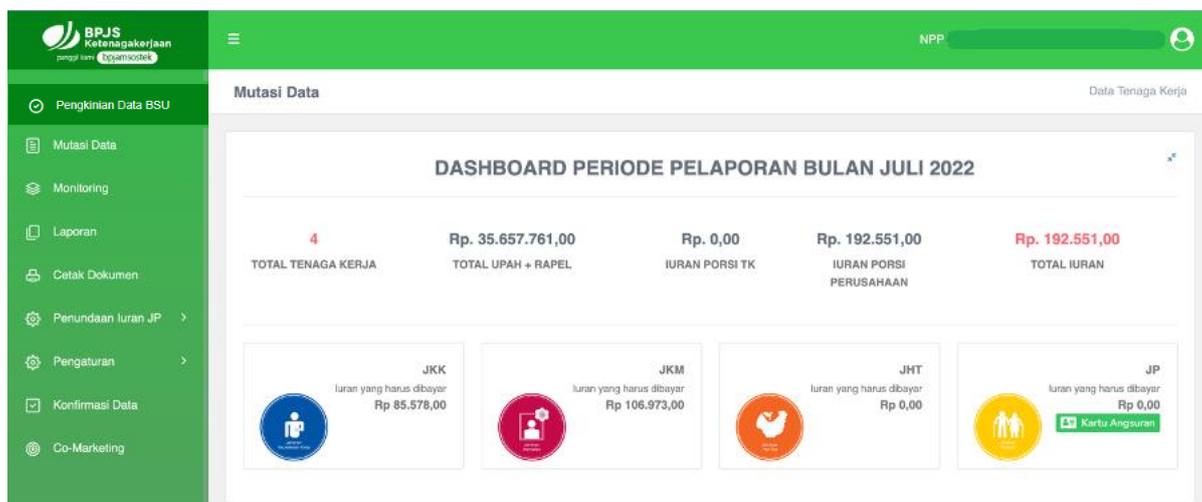
3. Klik Login
4. Pilih Perusahaan

5. Pilih perusahaan lalu klik Ok

## Pilih Perusahaan Binaan

NPP :

6. Setelah itu anda akan masuk ke halaman utama dari SIPP



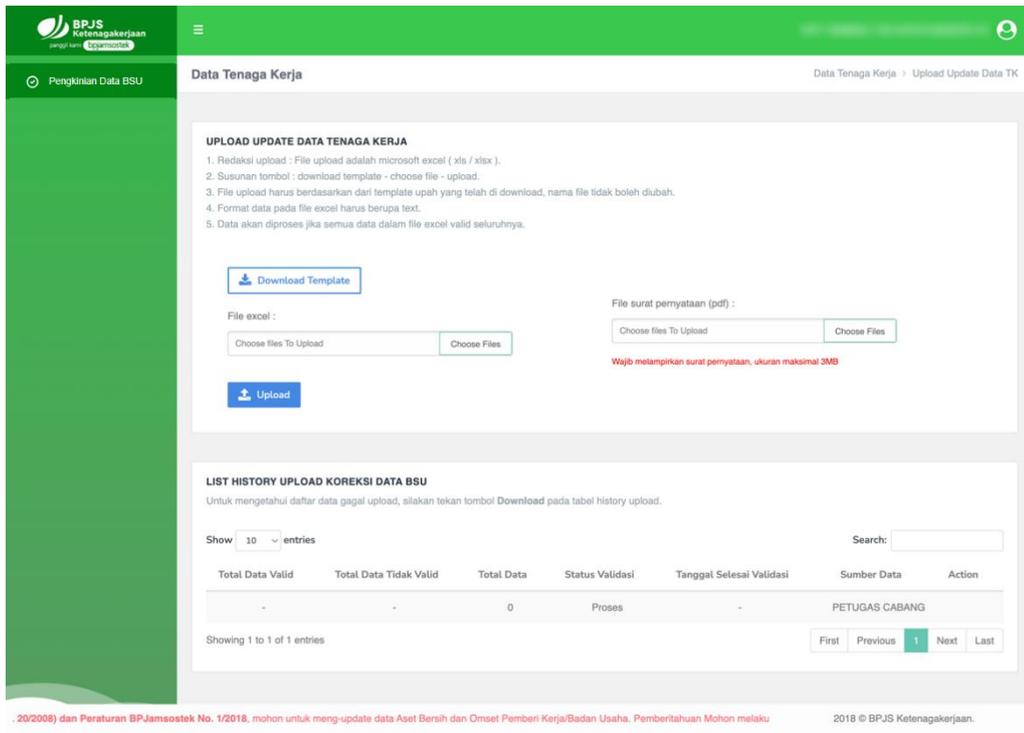
The screenshot shows the main dashboard of the SIPP system. The header includes the BPJS Ketenagakerjaan logo and the user's NPP. The main content area is titled 'DASHBOARD PERIODE PELAPORAN BULAN JULI 2022' and displays several key metrics:

Metric	Value
TOTAL TENAGA KERJA	4
TOTAL UPAH + RAPEL	Rp. 35.657.761,00
IURAN PORSI TK	Rp. 0,00
IURAN PORSI PERUSAHAAN	Rp. 192.551,00
TOTAL IURAN	Rp. 192.551,00

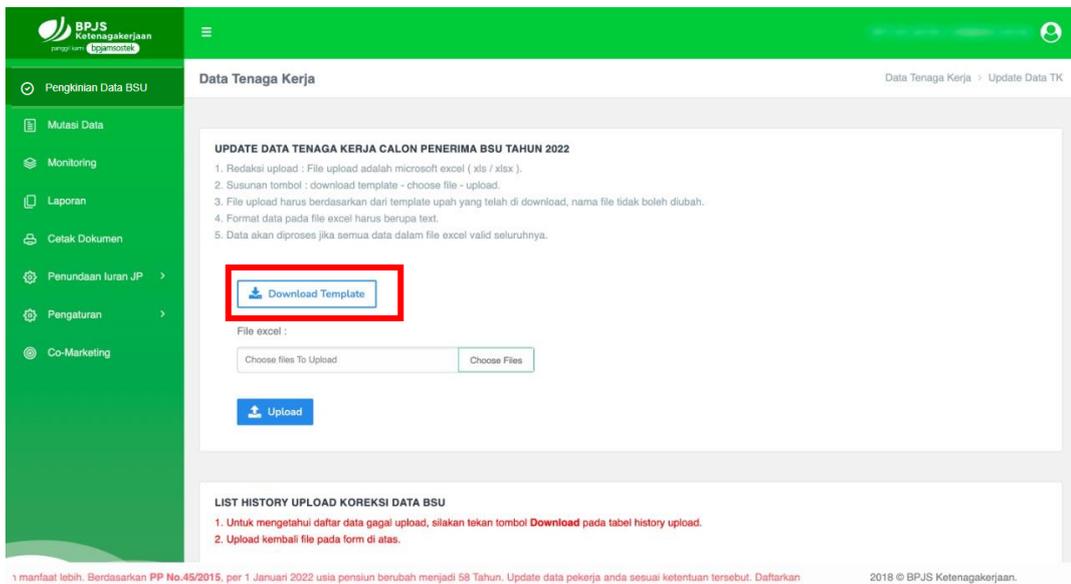
Below the main metrics, there are four cards representing different insurance types and their due amounts:

- JKK** (Jaminan Kecelakaan Kerja): Iuran yang harus dibayar Rp 85.578,00
- JKM** (Jaminan Kesehatan Masyarakat): Iuran yang harus dibayar Rp 106.973,00
- JHT** (Jaminan Hari Tua): Iuran yang harus dibayar Rp 0,00
- JP** (Jaminan Pensiun): Iuran yang harus dibayar Rp 0,00. A 'Kartu Angsuran' (Installment Card) is also visible.

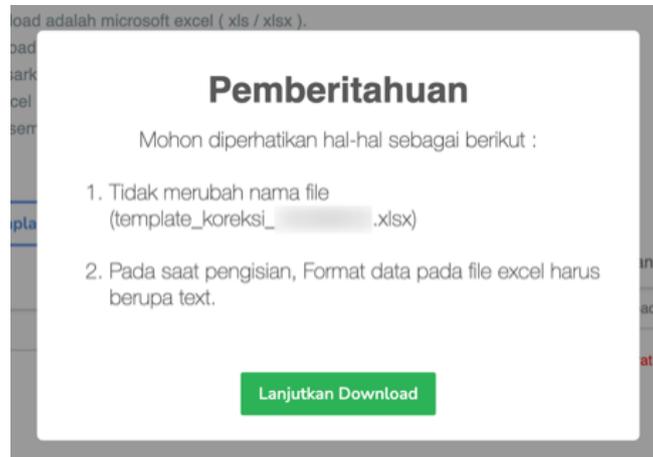
7. Selanjutnya anda dapat memilih menu Pengkinian Data BSU di kiri atas.



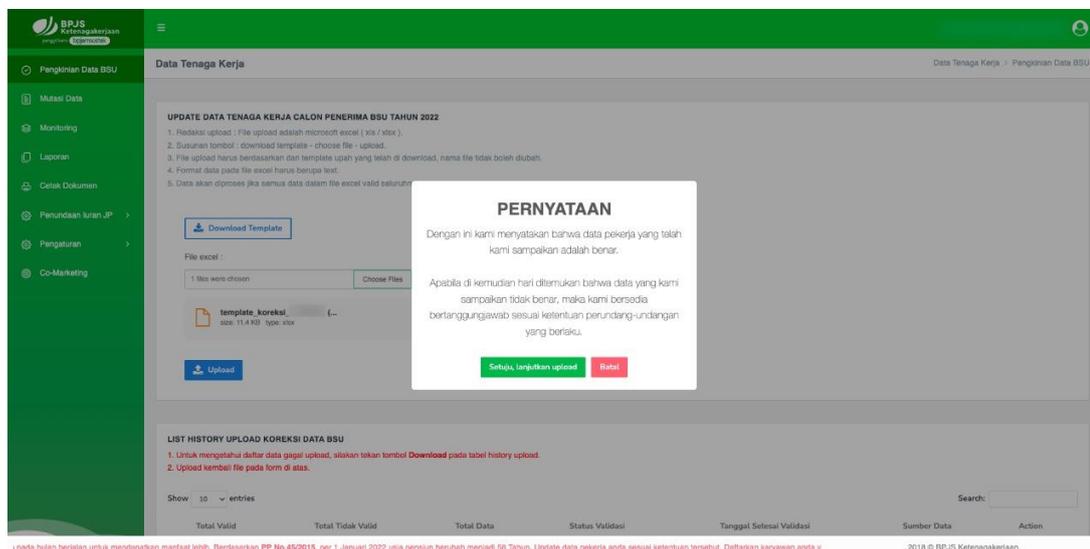
8. Anda dapat mendownload data tenaga kerja dalam bentuk file excel melalui tombol *Download* dan melakukan pengkinian data rekening tenaga kerja.



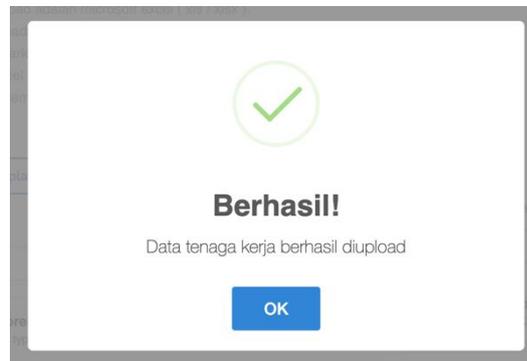
Setelah diklik akan muncul notifikasi berikut ini:



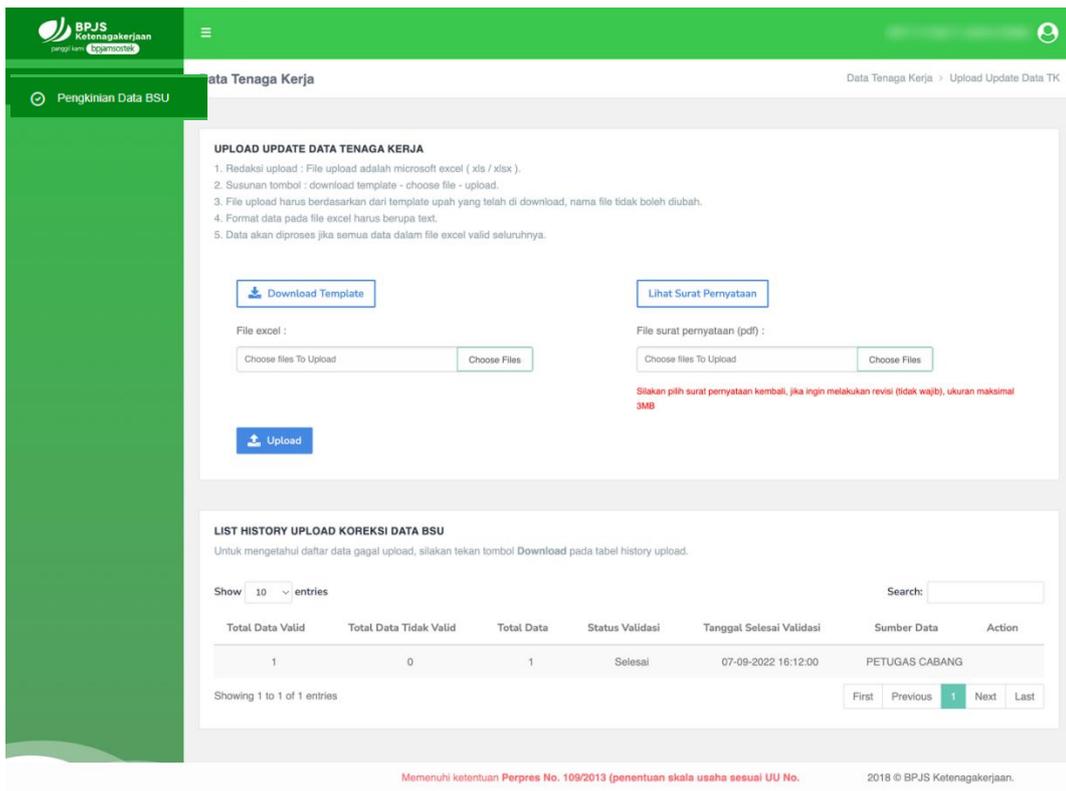
9. Setelah itu anda dapat melakukan upload data hasil pengkinian tersebut melalui tombol *Upload* dengan terlebih dulu memberikan *tickmark* untuk menyatakan keabsahan data dan melakukan upload surat pernyataan keabsahan data.



Bila berhasil maka akan tampil notifikasi sebagai berikut :



10. Setelah upload maka akan ditampilkan ringkasan hasil upload baik data valid maupun data tidak valid dan anda dapat melakukan download data kembali untuk melihat detail data tenaga kerja yang tidak valid lalu melakukan perbaikan dan upload ulang.



**UPLOAD UPDATE DATA TENAGA KERJA**

1. Redaksi upload : File upload adalah microsoft excel ( xls / xlsx ).
2. Susunan tombol : download template - choose file - upload.
3. File upload harus berdasarkan dari template upah yang telah di download, nama file tidak boleh diubah.
4. Format data pada file excel harus berupa text.
5. Data akan diproses jika semua data dalam file excel valid seluruhnya.

Buttons: [Download Template](#), [Lihat Surat Pernyataan](#)

File excel :  Choose Files

File surat pernyataan (pdf) :  Choose Files

Silakan pilih surat pernyataan kembali, jika ingin melakukan revisi (tidak wajib), ukuran maksimal 3MB

**LIST HISTORY UPLOAD KOREKSI DATA BSU**

Untuk mengetahui daftar data gagal upload, silakan tekan tombol Download pada tabel history upload.

Show  entries Search:

Total Data Valid	Total Data Tidak Valid	Total Data	Status Validasi	Tanggal Selesai Validasi	Sumber Data	Action
1	0	1	Selesai	07-09-2022 16:12:00	PETUGAS CABANG	

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous **1** Next Last

Memenuhi ketentuan Perpres No. 109/2013 (penentuan skala usaha sesuai UU No. 2018 © BPJS Ketenagakerjaan.

Demikian panduan pengguna aplikasi SIPP (Pengkinian Data) Rekening Penerima BSU Tahun 2022 untuk Pembina (PIC) Perusahaan, semoga dapat memberikan manfaat untuk kita semua.

Tim Pengembang PTI