KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA
NOMOR 4/845/HK.00/VIII/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN Pemerintah
BERUPA SUBSIDI GAJI/UPAH BAGI PEKERJA/BURUH
DALAM PENANGANAN DAMPAK CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
 DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

Menimbang :

a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri
Ketenagakerjaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang
Pedoman Pemberian Bantuan Pemerintah Berupa
Subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh Dalam
Penanganan Dampak Corona Virus Disease 2019
(Covid-19) dan untuk melaksanakan pemberian
bantuan pemerintah yang tertib, transparan dan dapat
dipertanggungjawabkan, perlu disusun petunjuk teknis
penyaluran bantuan pemerintah dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan
Industrial dan Jaminan dan Sosial Tenaga Kerja
tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan
Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah bagi
Pekerja/Buruh Dalam Penanganan Dampak Corona
Virus Disease 2019 (Covid-19);
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);


MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA TENTANG PETUNJUK TEKNIK PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BERUPA SUBSIDI GAJI/UPAH BAGI PEKERJA/BURUH DALAM PENANGANAN DAMPAK CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19).


KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah berupa subsidi gaji/upah bagi pekerja/buruh dalam rangka penanganan dampak Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor SP DIPA-026.05.1.451270/2020.
KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada
tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2020

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

HAIYANI RUMONDANG
NIP 19640419 198903 2 001

Tembusan:
1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
3. Kepala Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
5. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
6. Direktur Jenderal Anggaran;
7. Kepala KPPN Jakarta VII;
8. Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan;
9. Direktur Utama PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk;
10. Direktur Utama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk;
11. Direktur Utama PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk; dan
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BERupa SUBSIDI GAJI/UPAH BAGI PEKERJA/BURUH
DAlAM PENANGANAN DAMPAK CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang


Berkaitan dengan hal-hal tersebut di atas dan dalam rangka pemulihan ekonomi nasional serta memberikan perlindungan sosial kepada masyarakat, Pemerintah perlu melakukan langkah konkret melalui pemberian bantuan pemerintah berupa subsidi gaji/upah kepada pekerja/buruh dengan kriteria dan persyaratan tertentu. Untuk memenuhi syarat pemberian bantuan pemerintah yang terib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, maka disusunlah Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah kepada Pekerja/Buruh Dalam Penanganan Dampak Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) ini.

B. Maksud dan Tujuan
1. Maksud
   b. mempermudah dan mengefektifkan pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah berupa subsidi gaji/upah bagi pekerja/buruh dalam rangka penanganan dampak Covid-19.
2. Tujuan
   Untuk melaksanakan pemberian bantuan pemerintah berupa subsidi gaji/upah bagi pekerja/buruh agar berjalan dengan tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Ruang Lingkup
   Petunjuk Teknis ini memuat beberapa hal yang terkait dengan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah berupa subsidi gaji/upah bagi pekerja/buruh dalam rangka penanganan dampak Covid-19 sebagai berikut:
   1. Dasar Pelaksanaan;
   2. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah;
   3. Pemberi Bantuan Pemerintah;
   4. Organisasi Pelaksana;
   5. Kriteria/Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah;
   6. Bentuk Bantuan Pemerintah;
   7. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah;
   8. Tata Cara Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah;
   9. Tata Cara Pencairan Dana Bantuan Pemerintah;
   10. Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah;
   11. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan;
   12. Ketentuan Perpajakan;
   13. Sanksi; dan

D. Pengertian
   1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan.
   2. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji/upah atau imbalan dalam bentuk lain.
   3. Pemberi Kerja adalah adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
   4. Gaji/Upah adalah hak Pekerja/Buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau Pemberi Kerja kepada Pekerja/Buruh yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-
undangkan, termasuk tunjangan bagi Pekerja/Buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
13. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang bertanggung jawab di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja pada Kementerian Ketenagakerjaan.

A. Dasar Pelaksanaan

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);

8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);

9. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);


13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.03/2020 tentang Bantuan atau Sumbangan, serta Harta Hibahan yang Dikecualikan sebagai Objek Pajak Penghasilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 807);


B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

D. Organisasi Pelaksana
1. Organisasi pelaksana pemberian Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah terdiri atas:
   a. Pejabat perbendaharaan negara;
   b. Tim pelaksana.

2. Pejabat perbendaharaan negara terdiri atas:
   a. KPA;
   b. Penanggung Jawab Kegiatan;
   c. PPK;
   d. PPSPM;
   e. Bendahara Pengeluaran.
3. Tim Pelaksana dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan.

E. Kriteria/Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Kriteria atau persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah yaitu:
1. warga negara Indonesia yang dibuktikan dengan nomor induk kependudukan;
2. terdaftar sebagai peserta aktif program jaminan sosial ketenagakerjaan BPJS Ketenagakerjaan yang dibuktikan dengan nomor kartu kepesertaan;
3. Pekerja/Buruh penerima Gaji/Upah;
4. kepesertaan sampai dengan bulan Juni 2020;
5. peserta aktif program jaminan sosial ketenagakerjaan yang membayar iuran dengan besaran iuran yang dihitung berdasarkan Gaji/Upah di bawah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sesuai Gaji/Upah terakhir yang dilaporkan oleh Pemberi Kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan dan tercatat di BPJS Ketenagakerjaan; dan
6. memiliki rekening bank yang aktif.

F. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah yang diberikan berupa subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh dalam bentuk uang.

G. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Anggaran subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh sebesar Rp37.870.345.011.000,00 (tiga puluh tujuh triliun delapan ratus tujuh puluh miliar tiga ratus empat puluh lima juta sebelas ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:
1. Bantuan subsidi Upah/Gaji bagi Pekerja/Buruh sebesar Rp37.740.556.800.000,00 (tiga puluh tujuh triliun tujuh ratus empat puluh miliar lima ratus lima puluh enam juta delapan ratus ribu rupiah) untuk 15.725.232 (lima belas juta tujuh ratus dua puluh lima ribu dua ratus tiga puluh dua) orang, sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per orang selama 4 (empat) bulan;
2. Biaya transfer antar bank sebesar Rp128.789.791.000,00 (seratus dua puluh delapan miliar tujuh ratus delapan puluh sembilan juta tujuh ratus sembilan puluh satu ribu rupiah);
3. Biaya *supporting* untuk persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan sebesar Rp998.420.000,00 (sembilan ratus sembilan puluh delapan juta empat ratus dua puluh ribu rupiah).

H. Tata Cara Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Data calon Penerima Bantuan Pemerintah bersumber dari data peserta aktif program jaminan sosial ketenagakerjaan pada BPJS Ketenagakerjaan.

2. BPJS Ketenagakerjaan melakukan verifikasi dan validasi data calon penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan persyaratan.

3. BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan data yang telah diverifikasi dan divalidasi dalam bentuk daftar calon Penerima Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah kepada Menteri Ketenagakerjaan (Format 1).

4. Penyampaian data oleh BPJS Ketenagakerjaan disertai dengan lampiran:
   a. berita acara (Format 2); dan
   b. surat pernyataan mengenai kebenaran/kesesuaian data calon penerima Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai persyaratan berdasarkan data yang disampaikan oleh Pemberi Kerja. Surat pernyataan ini ditandatangani oleh Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan di atas materai cukup (Format 3).

Lampiran pada huruf a dan huruf b disampaikan setiap kali dilakukan penyerahan daftar calon Penerima Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah.

5. Daftar calon Penerima Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah tersebut disampaikan dalam bentuk salinan digital (*soft file*) yang memuat:
   a. nama Penerima Bantuan Pemerintah;
   b. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
   c. nomor kartu BPJS Ketenagakerjaan;
   d. besaran Gaji/Upah yang dilaporkan oleh Pemberi Kerja kepada BPJS Ketenagakerjaan dan tercatat di BPJS Ketenagakerjaan;
   e. alamat Penerima Bantuan Pemerintah;
   f. nomor rekening dan nama bank calon Penerima Bantuan Pemerintah;
   g. nama Pemberi Kerja;
h. alamat Pemberi Kerja;
i. Nomor Pendaftaran Pemberi Kerja (NPP) pada BPJS Ketenagakerjaan; dan
j. cabang BPJS Ketenagakerjaan.


7. BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan data calon Penerima Bantuan Pemerintah kepada Menteri, untuk selanjutnya dilakukan pengecekan kelengkapan data oleh Badan Perencanaan dan Pengembangan Kementerian Ketenagakerjaan paling lama 4 (empat) hari kerja setelah data diterima dari Menteri.

8. Hasil pengecekan kelengkapan data dari Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan berupa:
   a. data lengkap; dan/atau
   b. data tidak lengkap.

9. Kepala Badan Perencanaan dan Pengembangan menyampaikan data lengkap dan/atau data tidak lengkap kepada Direktur Jenderal;


11. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh KPA dengan Surat Keputusan KPA dan digunakan sebagai dasar pencairan dana.

12. Dalam hal data tidak lengkap, Direktur Jenderal atas nama Menteri mengembalikan data tersebut kepada Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan berupa:
   a. daftar calon Penerima Bantuan Pemerintah yang datanya tidak lengkap (Format 4); dan
   b. berita acara (Format 5).

I. Tata Cara Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

   a. PPK membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan mengacu pada ketersediaan anggaran dalam DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan selanjutnya menyampaikan kepada PPSPM dengan melampirkan dokumen:
      1) Surat Keputusan KPA tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah berikut daftar Penerima Bantuan Pemerintah;
      2) Berita acara serah terima data dari BPJS Ketenagakerjaan;
      3) Arsip Data Komputer (ADK) SPP;
      4) Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP); dan
      5) Daftar nominatif Penerima Bantuan Pemerintah.
   b. PPSPM memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan dan selanjutnya menerbitkan SPM LS untuk kemudian diproses pengajuan melalui e-SPM ke KPPN Jakarta VII dengan melampirkan:
      1) ADK SPP;
      2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari KPA; dan
      3) Daftar Penerima Bantuan Pemerintah.


3. Tata cara pengajuan SPM LS kepada KPPN berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

J. Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah

1. Penyaluran dana Bantuan Pemerintah dilakukan melalui Bank Penyalur.

2. Bank Penyalur terdiri atas:
   a. PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk;
   b. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk;
c. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk; dan
d. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.


8. Dalam hal terdapat pengembalian dana Bantuan Pemerintah dari bank Penerima Bantuan Pemerintah, maka mekanisme pengembalian dana tersebut diatur sebagai berikut:
  c. BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan konfirmasi mengenai perbaikan data rekening Penerima Bantuan Pemerintah kepada KPA paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pemberitahuan dari KPA.
d. KPA menyampaikan konfirmasi mengenai perbaikan data kepada Bank Penyalur paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima konfirmasi mengenai perbaikan data dari BPJS Ketenagakerjaan.

e. Berdasarkan konfirmasi mengenai perbaikan data Penerima Bantuan Pemerintah dari KPA sebagaimana dimaksud pada huruf d, Bank Penyalur menyalurkan kembali dana Bantuan Pemerintah kepada rekening Penerima Bantuan Pemerintah.

f. Dalam hal data Penerima Bantuan Pemerintah tidak dapat dikonfirmasi oleh BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan menyampaikan surat pernyataan bahwa data Penerima Bantuan Pemerintah tidak dapat dilakukan perbaikan.

g. Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf f, KPA menyetorkan retur dana Penerima Bantuan Pemerintah ke rekening kas negara.

h. Penyetoran retur dana Penerima Bantuan Pemerintah ke rekening kas negara berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

K. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah kepada Pekerja/Buruh dilakukan secara luring dan/atau daring melalui Sistem Informasi Ketenagakerjaan setiap 1 (satu) bulan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

1. Laporan Bank Penyalur

- Bank Penyalur membuat dan menyampaikan laporan data penyaluran Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah kepada KPA. Laporan tersebut terdiri atas:
  a. jumlah Penerima Bantuan Pemerintah;
  b. jumlah dana yang disalurkan ke rekening Penerima Bantuan Pemerintah; dan
  c. jumlah dana yang tidak dapat disalurkan ke rekening Penerima Bantuan Pemerintah.

- Bank Penyalur menyampaikan laporan perkembangan penyaluran Bantuan Pemerintah secara periodik kepada Kementerian Ketenagakerjaan setiap 1 bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan oleh KPA atau Direktur Jenderal.

- Laporan penyaluran oleh Bank Penyalur disampaikan secara luring dan/atau daring melalui sistem informasi ketenagakerjaan.
2. Laporan KPA
   - KPA menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal mengenai perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah, antara lain jumlah Penerima Bantuan Pemerintah, dana yang tersalurkan, dana yang tidak dapat disalurkan, dana yang tersisa, kendala dalam proses penyaluran dan hal-hal lainnya.
   - Laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah disampaikan oleh KPA kepada Direktur Jenderal secara tertulis setiap 1 bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

3. Laporan Direktur Jenderal
   Direktur Jenderal menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah kepada Menteri.

L. Ketentuan Perpajakan
   Penerima Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah tidak dikenakan Pajak Penghasilan.

M. Sanksi
   1. Dalam hal Pemberi Kerja tidak memberikan data yang sebenarnya, Pemberi Kerja dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
BAB III
MONITORING DAN EVALUASI

Untuk mengetahui tingkat perkembangan dan manfaat dari Bantuan Pemerintah berupa subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi.

1. Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai berikut:


BAB IV
PENUTUP


DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

HAIYAN RUMONDANG
NIP 19640419 198903 2 001
Format 1: Daftar Calon Penerima Bantuan Pemerintah berupa Subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh

**DAFTAR CALON PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA SUBSIDI GAJI/UPAH BAGI PEKERJA/BURUH TANGGAL/BULAN/TAHUN .........................**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>a</td>
<td>b</td>
<td>c</td>
<td>d</td>
<td>e</td>
<td>f</td>
<td>g</td>
<td>h</td>
<td>i</td>
<td>j</td>
<td>j</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Direktur Utama
BPJS Ketenagakerjaan,

........................................
Format 2: Berita Acara Penyerahan Data Calon Penerima Bantuan Pemerintah berupa Subsidi Gaji/Upah bagi Pekerja/Buruh

BERITA ACARA PENYERAHAN DATA
CALON PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA SUBSIDI GAJI/UPAH BAGI PEKERJA/BURUH
Nomor: .....................

Pada hari ini .......... tanggal .............. bulan ....................... tahun dua ribu dua puluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : 
   Jabatan : Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan 
  Alamat :

   selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : 
   Jabatan : Menteri Ketenagakerjaan 
  Alamat :

   selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.


Demikian Berita Acara Penyerahan Data Calon Penerima Bantuan Pemerintah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Menteri Ketenagakerjaan,

(Nama Jelas)

PIHAK PERTAMA
Direktur Utama
BPJS Ketenagakerjaan,

(Nama Jelas)
Format 3: Surat Pernyataan BPJS Ketenagakerjaan

SURAT PERNYATAAN
NOMOR: ........................................

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : 
Jabatan : Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan
Nama Instansi : 
Alamat Instansi : 

Dengan ini menyatakan kebenaran/kesesuaian Data Calon Penerima Bantuan Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah Bagi Pekerja/Buruh yang diserahkan kepada Menteri Ketenagakerjaan melalui proses verifikasi dan validasi sesuai persyaratan berdasarkan data yang disampaikan oleh Pemberi Kerja.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Direktur Utama
BPJS Ketenagakerjaan

Materai
Rp6.000,-

(Nama Jelas)
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>a</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>b</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>c</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>d</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>e</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>f</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>g</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>h</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>i</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>j</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Format 5: Berita Acara Pengembalian Data Calon Penerima Bantuan Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah yang Tidak Lengkap

BERITA ACARA
PENGEMBALIAN DATA CALON PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA
SUBSIDI GAJI/UPAH
BAGI PEKERJA/BURUH YANG TIDAK LENGKAP
Nomor: .....................

Pada hari ini ................ tanggal ................ bulan ...................... tahun dua
ribu dua puluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : 
   Jabatan : Menteri Ketenagakerjaan RI
   Alamat : 

   Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : 
   Jabatan : Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan
   Alamat : 

   Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan industrial
dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor .... tanggal ....... tentang Petunjuk
Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah Bagi
Pekerja/Buruhan dalam Penanganan Dampak Corona Virus Disease 2019 (Covid-
19), PIHAK PERTAMA telah mengembalikan Data Calon Penerima Bantuan
Pemerintah Berupa Subsidi Gaji/Upah Bagi Pekerja/Buruhan Yang Tidak
Lengkap kepada PIHAK KEDUA sebanyak ...................... orang sebagaimana
daftar terlampir.

Demikian Berita Acara Pengembalian Data Calon Penerima Bantuan
Pemerintah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk
digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Direktur Utama
BPJS Ketenagakerjaan,

(Nama Jelas)

PIHAK PERTAMA
Menteri Ketenagakerjaan,

(Nama Jelas)