



BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

DENGAN
GOTONG ROYONG
SEMUA **TERTOLONG**



Aplikasi e-DABU ***Versi 7.6.0***

Bagian Kepesertaan

Jakarta, Oktober 2023



KANTOR CABANG JAKARTA SELATAN



Pendahuluan

Fitur eDabu versi 7.6.0

Prosedur Penonaktifan

eDabu Mobile

Kanal Pelayanan

PENDAHULUAN

Per 18 September 2023 terdapat *Change Log* untuk eDabu versi 7.6.0 antara lain:

1. Penambahan menu pendaftaran peserta dan anggota keluarga kolektif
2. Penambahan menu pendaftaran anggota keluarga secara kolektif
3. Penambahan referensi wilayah
4. Penyesuaian fitur upload gaji
5. Penambahan menu penonaktifan kolektif
6. Penyesuaian fitur pindah unit kerja
7. Penyesuaian fitur mutasi pindah penanggung
8. Penambahan fitur update identitas

FITUR EDABU VERSI 7.6.0

Masukan username (BUXXXXX/ kode badan usaha 8 digit)

Bagi badan usaha yang telah log in sebelumnya, silahkan di masukan password yang di created, jika belum pernah log in masukan username dan password yang di berikan pertama kali atau pada edabu 3,0



Alasan IURAN JKN-KIS HARUS DISESUAIKAN

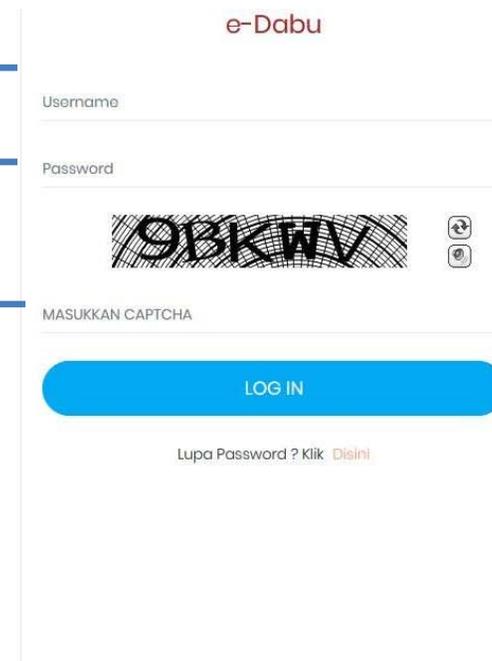
- 1 Sejak 2014, besaran iuran JKN-KIS belum sesuai hitungan ideal sesuai kaidah aktuarial sehingga defisit sudah terjadi sejak tahun pertama.
- 2 Sesuai aturan, iuran harus disesuaikan setiap dua tahun. Sejak 2016, besaran iuran tak mengalami penyesuaian.
- 3 Angka defisit semakin meningkat, bahkan mulai mengganggu pelayanan kesehatan di rumah sakit dan apotek.
- 4 Pemanfaatan JKN-KIS untuk berobat semakin meningkat, sedangkan kemampuan membayar makin berkurang.
- 5 Jika iuran tidak disesuaikan akan mengancam keberlangsungan program JKN-KIS, padahal manfaat program ini sangat dirasakan oleh masyarakat.

Manfaat yang paling terasa adalah pada pengobatan yang berbiaya mahal dan atau yang bersifat seumur hidup seperti cuci darah, pengobatan kanker, talasemia, hemofilia, jantung, dan sebagainya.

Bagaimana dengan saudara-saudara kita yang selama ini memanfaatkan JKN-KIS untuk pengobatan mereka jika program ini harus berhenti karena besaran iuran yang tidak sesuai ?

YUKCARITAHU!

Masukan captcha



e-Dabu

Username

Password

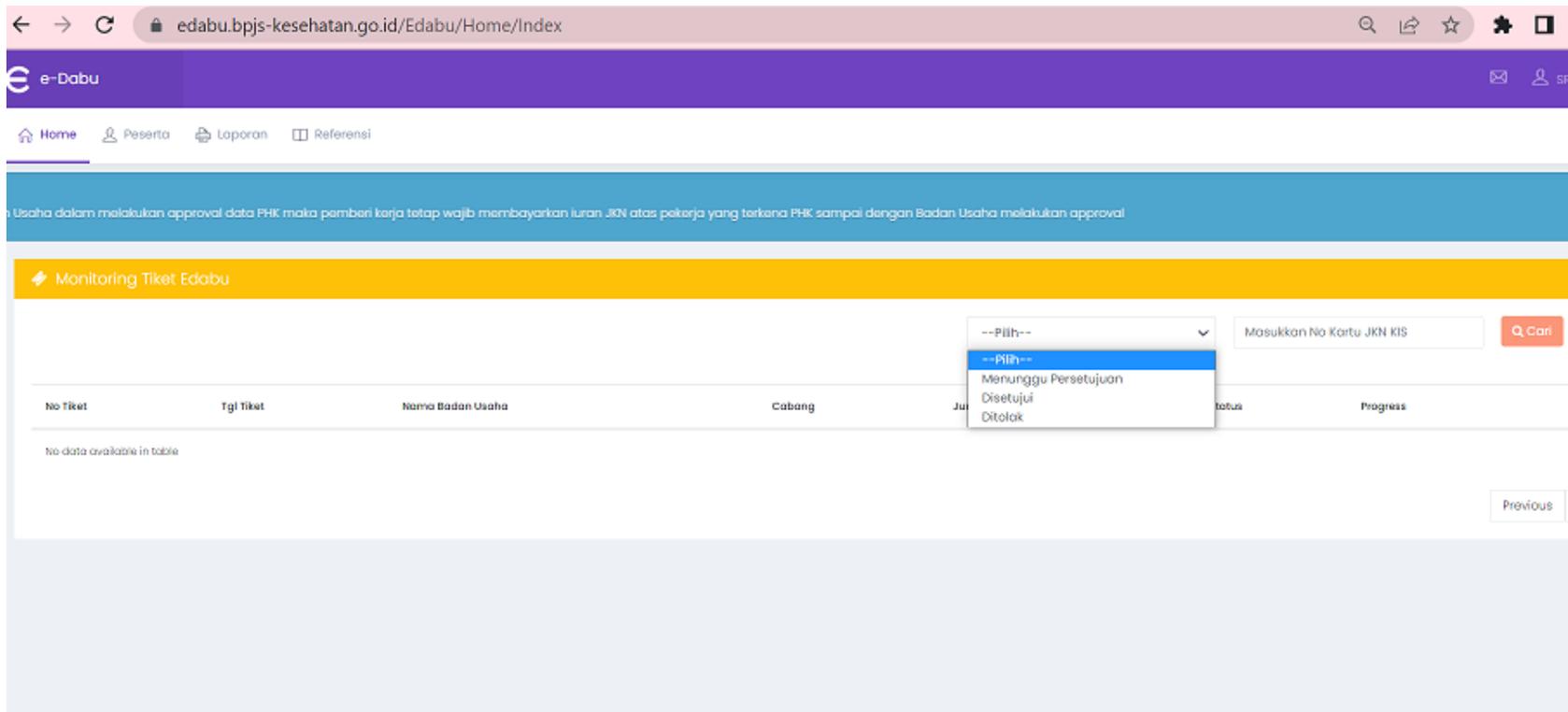
MASUKKAN CAPTCHA

LOG IN

Lupa Password ? Klik [Disini](#)

Link :

<https://edabu.bpjs-kesehatan.go.id/Edabu/Home/Login>



edabu.bpjs-kesehatan.go.id/Edabu/Home/Index

e-Dabu

Home Peserta Laporan Referensi

Usaha dalam melakukan approval data PHK maka pemberi kerja tetap wajib membayarkan iuran JKN atas pekerja yang terkena PHK sampai dengan Badan Usaha melakukan approval

Monitoring Tiket Edabu

--Pilih--

Masukkan No Kartu JKN KIS

No Tiket	Tgl Tiket	Nama Badan Usaha	Cabang	Ju	tatus	Progress
No data available in table						

***bagi badan usaha yang belum melakukan proses mutasi, tampilan pada menu home akan kosong**

e-Dabu Indah

Home Peserta Laporan Referensi

a dalam melakukan approval data PHK maka pemberi kerja tetap wajib membayarkan iuran JKN atas pekerja yang terkena PHK sampai dengan Badan Usaha melakukan approval

Monitoring Tiket Edabu

Pencarian data karyawan yang telah di proses

--Pilih--
--Pilih--
Menunggu Persetujuan
Disetujui
Ditolak

Masukkan No Kartu JKN KIS

No Tiket	Tgl Tiket	Nama Badan Usaha	Cabang	Jumlah Data	Status	Progress	Aksi
3961511	17/12/2019	TAB , PT	TAB SOLUTIONS, PT	1	Disetujui	100%	Lihat Detail
4	06/12/2019	TAB , PT	TAB SOLUTIONS, PT	1	Disetujui	100%	Lihat Detail
3678196	06/12/2019	TAB , PT	TAB SOLUTIONS, PT	1	Disetujui	100%	Lihat Detail

No Tiket pada edabu

tampilan jika badan usaha telah melakukan proses mutasi pada edabu

Monitoring Tiket

-Pilih Kriteria Pencarian-- Masukan Kata Kunci

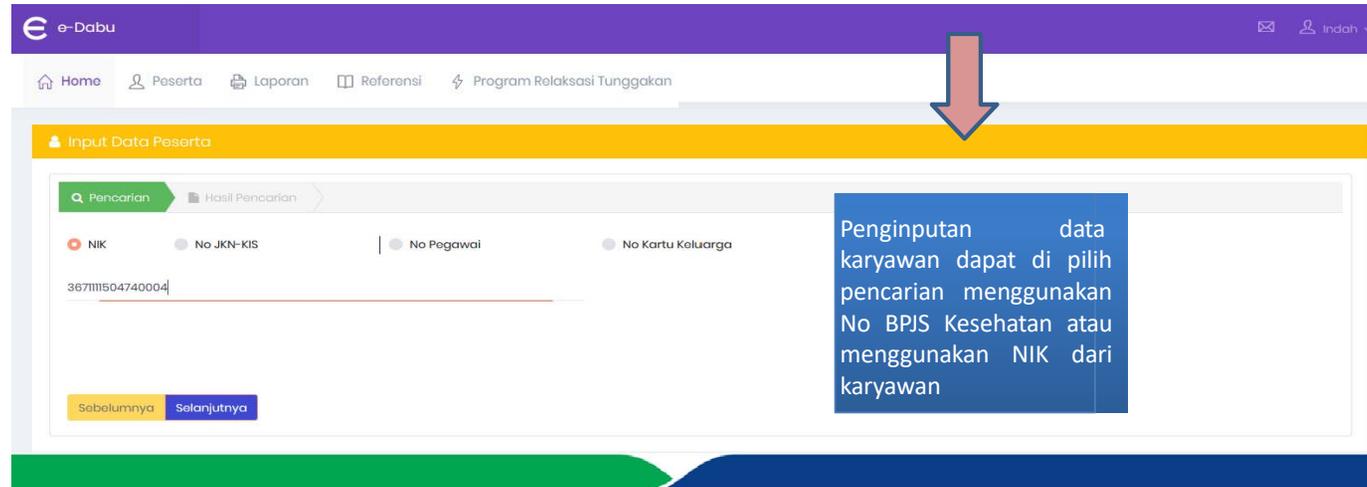
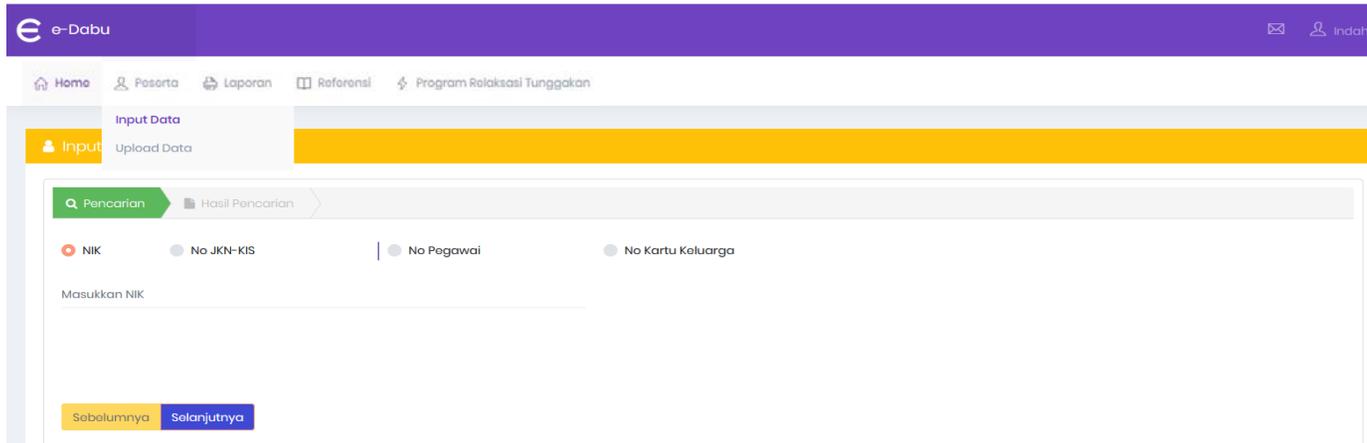
No Tiket	No JKN KIS	Nama	Jabatan	Gaji	Nama Mutasi	Tgl Approval	Status	Keterangan	
170212	XXXXXXXXXXXXXX			0	Non Aktif Peserta / Tidak Ditanggung	22 Februari 2021	Belum Disetujui	No HP sudah pernah digunakan oleh pegawai lain, Email sudah pernah digunakan oleh pegawai lain	Setujui

[Kembali](#) Pria

Menu ini berfungsi untuk melakukan persetujuan ulang (*approval* ulang) untuk data pekerja yang belum diproses persetujuan tetapi status tiket sudah berhasil diproses.

Tombol “Setujui” berfungsi untuk melakukan pengajuan persetujuan ulang hanya untuk satu pekerja saja sesuai tombol yang terpilih. Tombol ini hanya akan muncul untuk data pekerja dengan kondisi :

- 1) Peserta sudah dilakukan pengajuan mutasi
- 2) Status persetujuan pekerja belum disetujui



e-Dabu ✉ Indah ▾

Home Peserta Laporan Referensi Program Relaksasi Tunggakan

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Terdaftar Di	Status Aktif	Mutasi
367111504740004	0001386407349	NASIR	PEKERJA	BAUMA UPS PT	AKTIF	--- Pilih --- --- Pilih --- Pindahkan Sebagai Pekerja --- Pilih ---
3671114904820002	0001386408723	SITI NURAINI	ISTRI	BAUMA UPS PT	AKTIF	--- Pilih --- --- Pilih --- Pindahkan Sebagai Pekerja --- Pilih ---
3671115012020005	0001386410769	FITRIIA NUR KHOLIFAH	ANAK	BAUMA UPS PT	AKTIF	--- Pilih --- --- Pilih --- Pindahkan Sebagai Pekerja --- Pilih ---

Mutasi peserta PPU-PPU atau PBU-PPU atau PBI -PPU dilakukan melalui edabu 7.1 dengan cara :

Klik pesera— Input Data — masukkan NIK/ nomor kartu— selanjutnya— klik tambahkan sebagai peserta— klik tanda panah biru pengisian di bagian data pekerja (unit kerja, NPP, jabatan, status pegawai, gaji pokok dan tunjangan)— selanjutnya pengisian data keluarga— ceklis di 3 notifikasi— simpan

Untuk peserta PBI status kepesertaan harus nonaktif akhir bulan terlebih dahulu

Apabila status karyawan sebelumnya adalah penanggung (pekerja) maka jika di klik pindahkan sebagai pekerja pada edabu anggota keluarga akan ikut secara otomatis (berlaku untuk peserta dari perusahaan lama maupun dari mandiri dan PBI) namun jika karyawan sebelumnya menjadi tanggungan (anggota keluarga suami/istri) untuk anggota keluarga tidak akan ikut secara otomatis



← → ↻ 🔒 edabu.bpjs-kesehatan.go.id/Edabu/Peserta/Index#hasil-pencarian 🔍 📄 ☆ ⚙️ 🗄️ 🌐

e-Dabu 📧 👤 SRI SU

🏠 Home 👤 Peserta 📄 Laporan 🗄️ Referensi

👤 Input Data Peserta

🔍 Pencarian ➡️ 📄 Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Mutasi
31750	0001728	Rh	PEKERJA	PPS	AKTIF	--- Pilih ---

Sebelumnya Selanjutnya

- Pilih ---
- Tambah Anggota Keluarga
- Ubah Gaji
- Non Aktif selain PHK
- Non Aktif PHK
- Pindah Unit Kerja
- Update Identitas
- Cetak KIS
- Cetak KIS Keluarga
- Detil Peserta

*Mutasi anggota keluarga yang telah memiliki NO JKN KIS

input Data Peserta

Q Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Terdaftar Di	Status Aktif	Mutasi
		ARYANTHI	PEKERJA	SUKA MAKMUR	AKTIF	--- Pilih ---
		Mukhandar	SUAMI	SUKA MAKMUR	AKTIF	--- Pilih --- Pindahkan Sebagai Pekerja Pindahkan Sebagai Anggota Keluarga Pekerja

Selengkapnya Selengkapnya

Previous Next

No Kartu JKN-KIS Pekerja

Masukkan No Kartu JKN-KIS Pekerja

Pindahkan Sebagai

- ✓ Suami
- Istri
- Anak

Kembali Lanjut

hanya bisa dilakukan apabila status dari anggota keluarga (**Istri/Suami/Anak**) jika status **Peserta/Pekerja** belum dapat dilakukan melalui edabu data di kirimkan melalui email dengan status pesertanya sudah nonaktif.

Langkah-langkah :
 Masukan NIK/NO BPJS Kesehatan Anggota Keluarga → klik Kolom Mutasi pada anggota keluarga yang akan di tambahkan sebagai tanggungan karyawan → masukan no BPJS Kesehatan karyawan yang menanggung → Klik Simpan

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Mutasi
0000000000000001	00000000000001	ROTXDXBHMJXSNORAGD	PEKERJA	XXXXX XXXXX XXXXX	AKTIF	--- Pilih ---
0000000000000002	00000000000002	STNHRXAADAUMAIAEKYGEX	ISTRI	XXXXX XXXXX XXXXX	AKTIF	--- Pilih ---
0000000000000003	00000000000003	NZKXTESEMPVAXH	ANAK	XXXXX XXXXX XXXXX	USIA ANAK PPU > 21 TH DAN 25 TH	Perpanjang Surat Kuliah
0000000000000004	00000000000004	HUKAZAANVYKNEXTE	ANAK	XXXXX XXXXX XXXXX	AKTIF	--- Pilih ---

Sebelumnya Selanjutnya

e-Dabu

Home Peserta Laporan Referensi

Previous 1 Next

Perpanjang Masa Berlaku

NZKXTESEMPVAXH

No JKN 00000000000003
NIK 000000000000003

Nomor Surat: Masukkan Nomor Surat Kuliah
 Tanggal Surat Surat: Masukkan Tanggal Surat Kuliah
 Upload Dokumen: No file chosen

Pemberi kerja bertanggung jawab penuh untuk menanggung seluruh kerugian yang timbul pada BPJS Kesehatan apabila terdapat ketidaksesuaian data Aplikasi E-dabu yang disampaikan PIC Badan Usaha

Mutasi perpanjangan surat kuliah ini dapat digunakan oleh PIC badan usaha untuk melakukan proses perpanjangan surat keterangan kuliah bagi anak PPU yang statusnya telah nonaktif karena usia anak > 21 tahun dan 25 TH

- Ubah gaji dapat dilakukan 2 menu :
- Menu Peserta – Input Data (satu persatu)
 - Menu Peserta – Upload Data (minimal 5 peserta)

Input Data Peserta

Perincian
Hasil Perincian

NIK	No JKN-EIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Terdaftar Di	Status Aktif	Mutasi
321	017	0001 434	SUPARDI	PEKERJA	PI SOL	Aktif <ul style="list-style-type: none"> --- Pilih --- Tambah Anggota Keluarga Ubah Gaji Non Aktif Cetak KIS Detail Peserta
321	012	0001 143	RIZKY	ANAK	PI SOL	Aktif

Sebelumnya
Selanjutnya
Previous
Next

Mutasi Gaji

Update gaji dilakukan melalui edabu 7.1 dengan cara :

Klik pesera— Input data— masukkan NIK/ nomor kartu— selanjutnya— klik ubah gaji— klik tanda panah biru— masukkan nominal— ceklis— simpan

*Update Gaji minimal UMR terupdate dimasing-masing kota/kabupaten

SUPARDI

No JKN 0001 434
NIK 321 017

Gaji Pokok + Tunjangan 9500000

Hak Kelas : Kelas I
Iuran : Rp 400000

Pemberi Kerja bertanggung jawab penuh untuk menanggung seluruh kerugian yang timbul pada BPJS Kesehatan apabila terdapat ketidaksesuaian data Aplikasi Edabu yang disampaikan PIC BU

Simpan

MUTASI PINDAH UNIT KERJA

Home Peserta Laporan Referensi

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Mutasi
0000000000000000	00000000000000	RAINDXAHAYKANNXAI	PEKERJA	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	--- Pilih ---
0000000000000000	00000000000000	XZSEIQYZHATAASQYKJLJHE	ANAK	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	--- Pilih ---
0000000000000000	00000000000000	OEHRJUALRAALEJYBMR	ANAK	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	--- Pilih ---

Sebelumnya Selanjutnya

Petunjuk penggunaan :

1. Pilih unit kerja dimana pekerja akan dipindahkan
2. Masukkan nomor pekerja apabila diperlukan penyesuaian
3. Masukkan jabatan pekerja apabila diperlukan penyesuaian
4. Pilih status pekerja apabila diperlukan penyesuaian
5. Masukkan nilai gaji dan tunjangan dari peserta dengan nilai minimal sesuai dengan UMK Dati2 Sub Cabang Entitas

Terdapat beberapa ketentuan dalam melakukan perubahan data unit kerja, diantaranya yaitu:

1. Hanya peserta yang masih terdaftar di entitas sesuai dengan user login yang masih dapat dilakukan proses update unit kerja
2. Hanya dapat dilakukan untuk peserta dengan status selain meninggal, data ganda atau nonaktif karena data bermasalah.
3. Perubahan unit kerja bagi peserta dengan status aktif tidak akan merubah status dan TMT kepesertaan pekerja tetapi tetap melakukan perubahan terhadap TMT Premi dan TMT Gaji. Perubahan unit kerja untuk peserta nonaktif akan merubah status pekerja menjadi penangguhan peserta dan TMT Kepesertaan, TMT Gaji dan TMT Premi menjadi awal bulan depan dari tanggal proses.

Home Peserta Laporan Referensi

Pindah Unit Kerja

RAINDXAHAYKANNXAI

No JKN 00000000000000
NIK 0000000000000000

Data Pekerjaan Data Keluarga

Unit Kerja

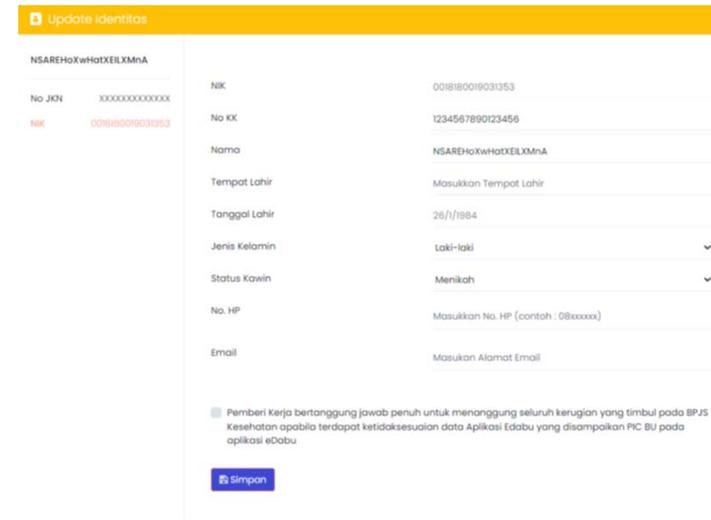
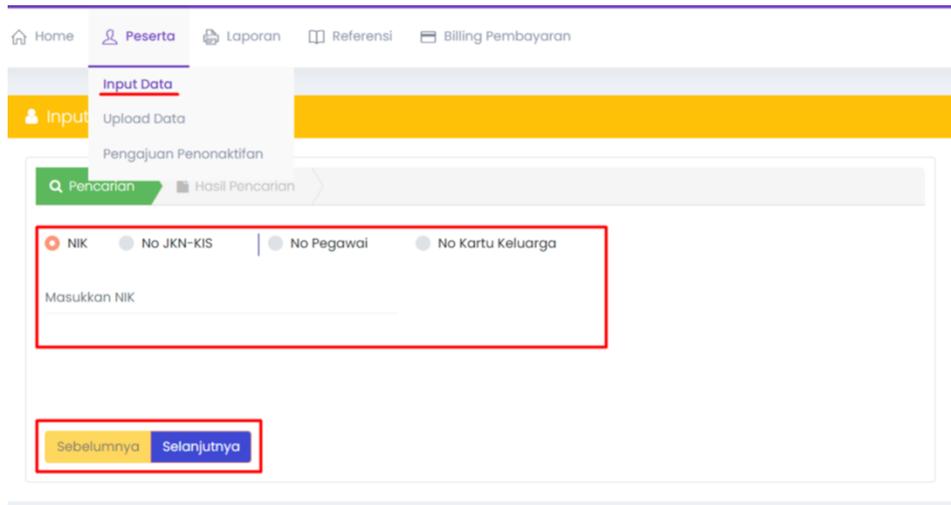
Nomor Pegawai 987454997

Jabatan

Status Pegawai

Gaji Pokok + Tunjangan 3339552

Sebelumnya Selanjutnya Simpan



Dalam melakukan perubahan data identitas peserta, terdapat beberapa ketentuan yang diterapkan yaitu:

1. Tidak dapat melakukan perubahan data NIK. Apabila terdapat ketidaksesuaian data NIK agar dapat menghubungi PIC BPJS
2. Perubahan data NIK dapat dilakukan apabila data yang diisi pada form sesuai dengan data yang terdapat pada DISDUKAPIL Pusat
3. Perubahan data identitas harus memiliki nomor kartu keluarga yang sama dengan nomor kartu keluarga yang dimiliki oleh pekerja terkecuali untuk perubahan data identitas keluarga tambahan.
4. Khusus anggota keluarga yang terdaftar sebagai BBL dengan data NIK kosong/*null* dapat dilakukan proses update data identitas selama umur bayi belum melebihi 2 tahun dari tanggal proses update. Untuk anggota keluarga BBL dengan umur lebih dari 2 tahun agar dapat menghubungi PIC BPJS Kesehatan terdekat.

e-Dabu atrainyandi

Home Peserta Laporan Referensi

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Mutasi	
267010005710237	0001490701059	NI-6KRSXZQRLUAAIYK	PEKERJA	PT. POS INDONESIA (PESERO) BUMN	AKTIF	--- Pilih ---	
1027016340120525	0001490701061	XSUATXIXIM	ISTRI	PT. POS INDONESIA (PESERO) BUMN	AKTIF	--- Pilih ---	
470702030800307	0001490701072	XIXAJDULX	ANAK	PT. POS INDONESIA (PESERO) BUMN	USIA ANAK PPU > 21 TH DAN 25 TH	--- Pilih ---	

Sebelumnya Selanjutnya

--- Pilih ---

- Pilih ---
- Tambah Anggota Keluarga
- Ubah Gaji
- Non Aktif selain PHK
- Non Aktif PHK
- Pindah Unit Kerja
- Cetak KIS
- Cetak KIS Keluarga**
- Detil Peserta

Next



Aplikasi akan melakukan *download* Kartu KIS digital untuk seluruh keluarga dengan status **AKTIF**

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Terdaftar Di	Status Aktif	Mutasi
327 002 0001 873	BUDI	PEKERJA	PT SOL	AKTIF	<ul style="list-style-type: none"> --- Pilih --- Tambah Anggota Keluarga Ubah Gaji Non Aktif Cetak KIS Detil Peserta --- Pilih --- 	
327 001 0001 169	NINING	ISTRI	PT SOL	AKTIF		
327 010 0001 184	RIDWAN	ANAK	PT SOL	AKTIF		

Previous | Next

Sebelumnya | Selanjutnya

Detil Data Peserta

Data Pribadi | Alamat | Fasilitas Kesehatan | Informasi Pekerjaan

NIK : 327 002
 No JKN-KIS : 0001 873
 No KK : 327 444
 Nama : BUDI
 Hub. Keluarga : PEKERJA
 Tempat Lahir : Jakarta
 Tanggal Lahir : 25 Maret 1974
 Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
 Status Kawin : CERAI
 No. HP : 0812
 Email : Masukkan Alamat Email



Histori Perubahan Data Identitas

Nama Lama	Nama Baru	NIK Lama	NIK Baru	Tgl Lahir Lama	Tgl Lahir Lama	Tgl Mutasi	Nama User
						4 Juni 2019	BPJS Kesehatan
BUDI	BUDI ANWAR			2 Februari 1975	25 Maret 1974	4 Juni 2019	BPJS Kesehatan

OK

Detil Data Peserta

Data Pribadi Alamat Fasilitas Kesehatan Informasi Pekerjaan

Alamat : CIBODAS CEMPAKA, JAWA BARAT, KOTA CIMAHI, CIMAHI SELATAN, UTAMA
 RT : 1
 RW : 14
 Kodepos : 40533
 Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten / Kota : KOTA CIMAHI
 Kecamatan : CIMAHI SELATAN
 Desa : UTAMA

Detil Data Peserta

Data Pribadi Alamat Fasilitas Kesehatan Informasi Pekerjaan

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten / Kota : KOTA CIMAHI
 Fasilitas Kesehatan Primer :
 Dokter Gigi : Pilih Dokter Gigi

Detil Data Peserta

Data Pribadi Alamat Fasilitas Kesehatan Informasi Pekerjaan

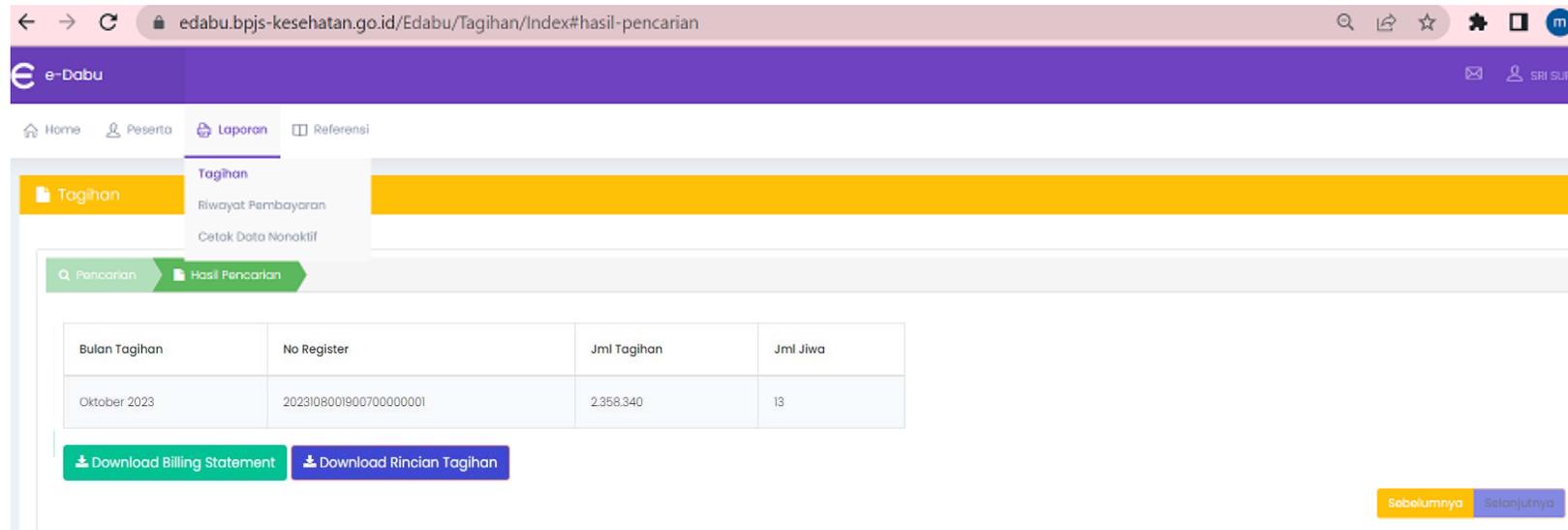
Unit Kerja : Pilih Unit Kerja
 Nomor Pegawai : 0
 Jabatan : Masukkan Jabatan
 Status Pegawai : Pegawai Kontrak
 Gaji Pokok + Tunjangan



Histori Perubahan Data Fasilitas Kesehatan

Nama Faskes	TMT Faskes	TAT Faskes	Tgl Input	User Input
Klinik Kasih Bunda (JST)	1 Oktober 2014	1 Januari 2050	23 September 2014	BPJS Kesehatan





The screenshot shows the e-Dabu website interface. The navigation menu includes 'Home', 'Peserta', 'Laporan', and 'Referensi'. The 'Laporan' menu is expanded to show 'Tagihan', 'Riwayat Pembayaran', and 'Cetak Data Nonaktif'. The 'Tagihan' menu is selected, leading to a search page with 'Pencarian' and 'Hasil Pencarian' tabs. Below the search results, there is a table with the following data:

Bulan Tagihan	No Register	Jml Tagihan	Jml Jiwa
Oktober 2023	2023108001900700000001	2.358.340	13

Below the table, there are two buttons: 'Download Billing Statement' and 'Download Rincian Tagihan'. At the bottom right, there are two buttons: 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Untuk menu Laporan – Tagihan dapat memunculkan riwayat satu tahun terakhir

Home Peserta Laporan Referensi Billing Pembayaran

Input Data

Upload Data

Pengajuan Penonaktifan

Pilih File Tinjau Data

Petunjuk Upload Data

- File yang diupload minimal 1 baris dan maksimal 100 baris dan/atau berukuran 1 MB.
- Opsi "Gaji" untuk mulai perubahan gaji peserta, menggunakan sheet "GAJI".
- Opsi "Pendaftaran Baru" untuk pendaftaran peserta baru beserta anggota keluarga, menggunakan sheet "PESERITA".
- Opsi "Tambah Anggota Keluarga Baru" untuk pendaftaran anggota keluarga baru untuk peserta yang sudah didaftarkan sebelumnya menggunakan sheet "ANGKE".
- Opsi "Penonaktifan" untuk penonaktifan peserta, menggunakan sheet "PENONAKTIFAN".
- Opsi "Pengalihan Peserta" untuk peralihan jenis kepesertaan menjadi PPU Badan Usaha, menggunakan sheet "MUTASI".
- Opsi "Update Identitas" untuk perubahan identitas pribadi peserta dan/atau anggota keluarga, menggunakan sheet "IDENTITAS".
- Opsi "Update Identitas Pekerjaan" untuk perubahan identitas pekerja peserta, menggunakan sheet "PEKERJAAN".
- Untuk Penonaktifan dan Peralihan menjadi PPU Badan Usahanya diisikan data Kepala Keluarga / Hubukel Peserta saja.

Jenis Mutasi: 1

Unit Kerja: 2

Jumlah Peserta: 3

Pilih File: No file chosen 4

5



Pilih Jenis Mutasi

Pilih Jenis Mutasi

Gaji

Pendaftaran Baru

Tambah Anggota Keluarga Baru

Penonaktifan

Input Data

Upload Data

Pilih File Tinjau Data

Data Mutasi: Gaji

Unit Kerja: Pilih Unit Kerja

Jumlah Peserta: []

Pilih File: Choose File No file chosen

Sebelumnya Selanjutnya

No	No KIS	Uang	Keterangan
1	00014415	1735473	
2	00014415	1735473	
3	00014415	1735473	

UPLOAD GAJI

Upload data gaji dengan cara :
Peserta — Upload — Gaji — dapat dilakukan dengan jumlah peserta minimum 5 peserta*
Untuk from upload gaji dapat di download pada menu referensi

FORMULIR PERUBAHAN GAJI BPJS KESEHATAN

No	No Kartu JKN KIS	Gaji Baru
1	00014415	1735473
2	00014415	1735473
3	00014415	1735473

Upload Data Peserta

Pilih File | Tinjau Data

Petunjuk upload Data:

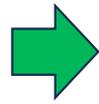
- File yang diupload minimal 1 baris dan maksimal 100 baris dan/atau berukuran 1 MB
- Ops: "Gaji" untuk mutasi/pembaharuan gaji peserta, menggunakan sheet "GAGI"
- Ops: "Pendaftaran Baru" untuk pendaftaran peserta baru beserta anggota keluarga, menggunakan sheet "PISIRTA"
- Ops: "Tambah Anggota Keluarga Baru" untuk pendaftaran anggota keluarga baru untuk peserta yang sudah didaftarkan sebelumnya menggunakan sheet "ANGKEL"
- Ops: "Penonaktifan" untuk penonaktifan peserta, menggunakan sheet "PENONAKTIFAN"
- Ops: "Pengafiran Peserta" untuk penafihan jenis kesehatan menjadi PPU Badan Usaha, menggunakan sheet "MUTASI"
- Ops: "Update Identitas" untuk perubahan identitas pribadi peserta dan/atau anggota keluarga, menggunakan sheet "IDENTITAS"
- Ops: "Update Identitas Pekerja" untuk perubahan identitas pekerja peserta, menggunakan sheet "TEKERJAAN"
- Untuk Penonaktifan dan Perolihan menjadi PPU Badan Usaha hanya dilakukan data Kepala Keluarga / Hukuk Peserta saja.

Jenis Mutasi: **Pendaftaran Baru**

Unit Kerja: Pilih Jenis Mutasi, Gaji

Jumlah Peserta: **Pendaftaran Baru**

Pilih File: **Sebelumnya** **Selanjutnya**



UPLOAD PENDAFTARAN BARU

Upload Data Peserta

Pilih File | Tinjau Data

No	No KK	NIK	Nama	Hub. Keluarga	Gaji	Keterangan Validasi	Aksi
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXX XXXX	Pekerja	5000000		a Download
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXX XXXX	Pekerja	5000000		b
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXX XXXX	Anak	0	-Gaji Anggota Keluarga Harus kosong atau 0	c Hapus

Previous **1** Next

Pemberi Kerja bertanggung jawab penuh untuk menanggung seluruh kerugian yang timbul pada BPJS Kesehatan apabila terdapat ketidaksesuaian data Aplikasi Edabu yang disampaikan PIC BU

Simpan **d** **e**



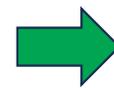
Petunjuk penggunaan:

1. Pilih jenis mutasi Pendaftaran baru.
2. Pilih unit kerja tempat calon peserta didaftarkan
3. Isi jumlah row data calon peserta yang akan didaftarkan sesuai dengan jumlah yang terdapat pada file excel.
4. Tekan tombol pilih file, kemudian pilih file excel yang telah disiapkan.
5. Tekan tombol selanjutnya
6. Review hasil proses upload
7. Tekan tombol *download* untuk mendapatkan laporan hasil validasi upload file excel pendaftaran yang baru dilakukan
8. Tekan tombol hapus apabila akan melakukan penghapusan data calon peserta JKN yang tidak lolos validasi.
9. Centang *disclaimer* yang terdapat pada form tinjau data sebagai salah satu bentuk persetujuan bertanggung jawab apabila terjadi kerugian yang muncul sebagai dampak atas proses pendaftaran yang dilakukan.
10. Tekan tombol simpan

Review hasil validasi antara lain:

1. Harus terdapat kepala keluarga dalam satu nomor kartu keluarga
2. Seluruh data pekerja dan anggota keluarga harus sesuai dengan data dukcapil
3. Gaji anggota keluarga harus bernilai 0
4. Belum dapat mengakomodir pendaftaran keluarga tambahan
5. Telah mengakomodir pendafaran Bayi Baru Lahir (BBL) dengan ketentuan NIK bayi harus tidak diisi (null) dan umur bayi maksimal 3 bulan pada saat proses pendaftaran
6. Untuk referensi wilayah dapat dilihat pada menu referensi → referensi wilayah
7. Untuk referensi fasilitas kesehatan dapat dilihat pada menu referensi → referensi faskes
8. Email dan Nomor HP tidak boleh sama dengan dengan peserta lain yang berbeda nomor kartu keluarga
9. Hanya boleh terdapat 1 pekerja per satu nomor keluarga dalam file excel yang digunakan saat proses pendaftaran
10. Nomor induk pegawai harus sama antara pekerja dan anggota keluarganya
11. Jumlah maksimal anggota keluarga yang jadi tanggungan adalah 4 terdiri dari satu pasangan dan 3 anak dengan ketentuan umur anak < 21 th.
12. TMT Peserta dan anggota keluarga akan aktif pada awal bulan depan

UPLOAD TAMBAH ANGGOTA KELUARGA BARU




Petunjuk penggunaan:

1. Pilih jenis mutasi Tambah anggota keluarga baru.
2. Pilih unit kerja tempat calon anggota keluarga akan didaftarkan
3. Isi jumlah row data calon peserta yang akan didaftarkan sesuai dengan jumlah yang terdapat pada file excel.
4. Tekan tombol pilih file, kemudian pilih file excel yang telah disiapkan.
5. Tekan tombol selanjutnya
6. Review data hasil validasi.
7. Tekan tombol *download* untuk mendapatkan laporan hasil validasi upload file excel pendaftaran yang baru dilakukan
8. Tekan tombol hapus apabila akan melakukan penghapusan data calon peserta JKN yang tidak lolos validasi.
9. Centang *disclaimer* yang terdapat pada form tinjau data sebagai salah satu bentuk persetujuan bertanggung jawab apabila terjadi kerugian yang muncul sebagai dampak atas proses pendaftaran yang dilakukan.
10. Tekan tombol simpan

Review hasil validasi antara lain:

1. Harus terdapat kepala keluarga dalam satu nomor kartu keluarga
2. Seluruh data pekerja dan anggota keluarga harus sesuai dengan data dukcapil
3. Gaji anggota keluarga harus bernilai 0
4. Belum dapat mengakomodir pendaftaran keluarga tambahan
5. Telah mengakomodir pendafaran Bayi Baru Lahir (BBL) dengan ketentuan NIK bayi harus tidak diisi (null) dan umur bayi maksimal 3 bulan pada saat proses pendaftaran
6. Untuk referensi wilayah dapat dilihat pada menu referensi → referensi wilayah
7. Untuk referensi fasilitas kesehatan dapat dilihat pada menu referensi → referensi faskes
8. Email dan Nomor HP tidak boleh sama dengan dengan peserta lain yang berbeda nomor kartu keluarga
9. Hanya boleh terdapat 1 pekerja per satu nomor keluarga dalam file excel yang digunakan saat proses pendaftaran
10. Nomor induk pegawai harus sama antara pekerja dan anggota keluarganya
11. Jumlah maksimal anggota keluarga yang jadi tanggungan adalah 4 terdiri dari satu pasangan dan 3 anak dengan ketentuan umur anak < 21 th.
12. TMT Peserta dan anggota keluarga akan aktif pada awal bulan depan

Pilih File Tinjau Data

Petunjuk Upload Data

- File yang diupload minimal 1 baris dan maksimal 100 baris dan/atau berukuran 1 MB.
- Opsional "Gaji" untuk mutasi perubahan gaji peserta, menggunakan sheet "GAJI".
- Opsional "Pendaftaran Baru" untuk pendaftaran peserta atau keluarga anggota keluarga, menggunakan sheet "PENDFTK".
- Opsional "Tambah Anggota Keluarga Baru" untuk pendaftaran anggota keluarga baru untuk peserta yang sudah didaftarkan sebelumnya menggunakan sheet "ANGKEL".
- Opsional "Penonaktifan" untuk penonaktifan peserta, menggunakan sheet "PENONAKTIFAN".
- Opsional "Pengalihan Peserta" untuk penahian jenis kepesertaan menjadi PPU Badan Usaha, menggunakan sheet "MUTASI".
- Opsional "Update Identitas" untuk perubahan identitas pribadi peserta dan/atau anggota keluarga, menggunakan sheet "IDENTITAS".
- Opsional "Update Identitas Pekerjaan" untuk perubahan identitas pekerja peserta, menggunakan sheet "PEKERJAAN".
- Untuk Penonaktifan dan Perofhan menjadi PPU Badan Usaha hanya diisikan data Kepala Keluarga / HUKUMI-Peserta saja.

Jenis Mutasi: Pilih Jenis Mutasi

Unit Kerja: Pilih Jenis Mutasi

Jumlah Peserta: Gaji, Pendaftaran Baru, Tambah Anggota Keluarga Baru

Pilih File: Penonaktifan

Sebelumnya Selanjutnya

Petunjuk penggunaan:

1. Pilih jenis mutasi Penonaktifan
2. Pilih unit kerja dari pekerja yang akan dilakukan penonaktifan
3. Isi jumlah row pekerja atau anggota keluarga yang akan dilakukan penonaktifan sesuai dengan jumlah yang terdapat pada file excel.
4. Tekan tombol pilih file, kemudian pilih file excel yang telah disiapkan.
5. Tekan tombol selanjutnya
6. Review data hasil validasi.
7. Tekan tombol *download* untuk mendapatkan laporan hasil validasi upload file excel penonaktifan yang baru dilakukan
8. Tekan tombol hapus apabila akan melakukan penghapusan data calon peserta JKN yang tidak lolos validasi.
9. Centang *disclaimer* yang terdapat pada form tinjau data sebagai salah satu bentuk persetujuan bertanggung jawab apabila terjadi kerugian yang muncul sebagai dampak atas proses penonaktifan yang dilakukan.
10. Tekan tombol simpan

UPLOAD NONAKTIF

Upload Data Peserta

Pilih File Tinjau Data

No	No ANKES	Nama	Keterangan Validasi	Aksi
1	XXXXXXXXXX	RIKAUSWIDY	Peserta Terdaftar Di Cabang Lain, Peserta nonaktif Managga/Perodu Data Bermasalah Tidak dapat dinonaktifkan	Download Hapus
2	XXXXXXXXXX	IGRISLINDAHTO	Peserta Terdaftar Di Cabang Lain, Status Peserta Non Aktif	Hapus
3	XXXXXXXXXX	IRINDALIASTRILANI	Peserta Terdaftar Di Cabang Lain	Hapus
4	XXXXXXXXXX	IGRISLINDAHTO	Peserta Terdaftar Di Cabang Lain	Hapus
5	XXXXXXXXXX	JAMINTHAMAAYOG	Peserta Terdaftar Di Cabang Lain	Hapus

Perilaku Kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 Perilaku Kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 Perilaku Kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Untuk menanggung seluruh kerugian yang timbul pada BPJS Kesehatan apabila terdapat ketidaksesuaian data Aplikasi yang ditampilkan PC.

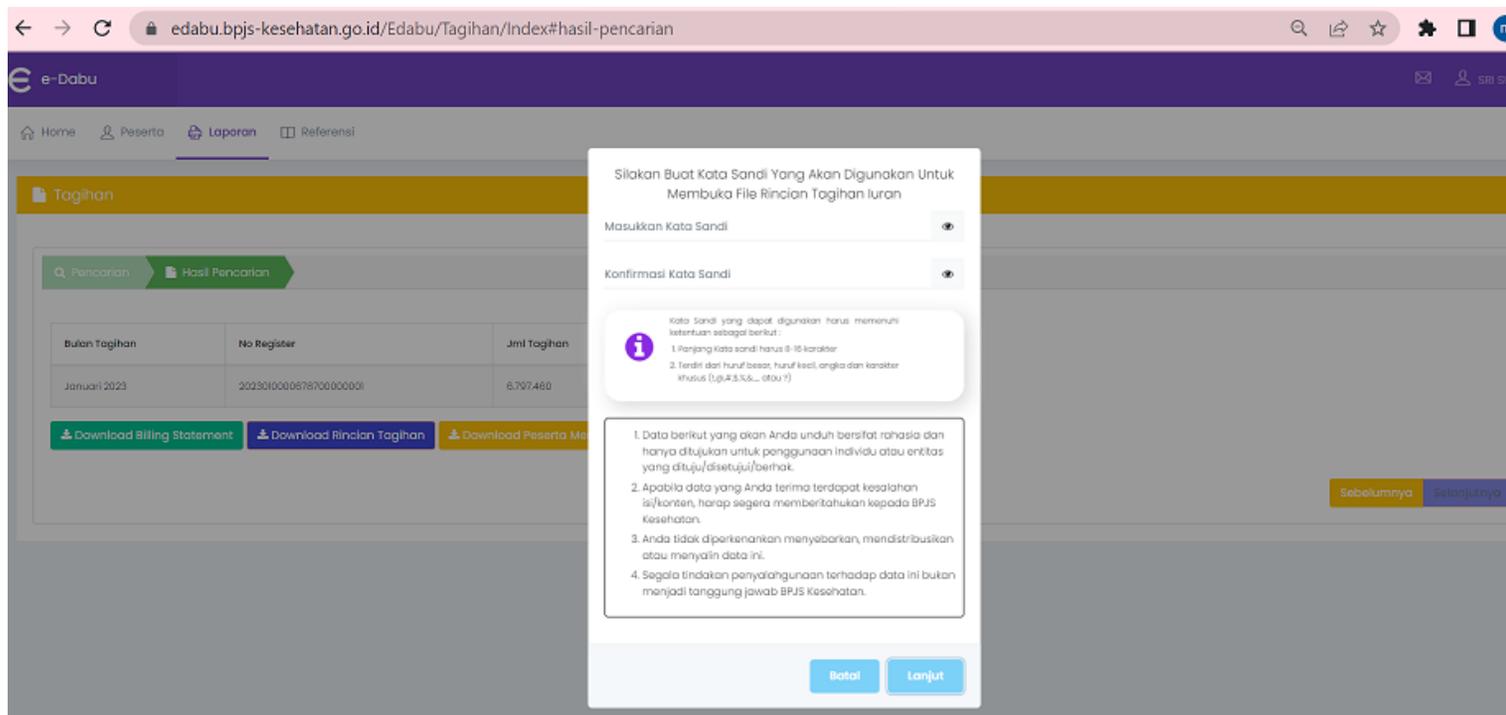
Simpan

Kembali

Pada tahapan ini PIC badan usaha dapat melakukan review terhadap hasil validasi data penonaktifan peserta. PIC dapat melakukan perbaikan data berdasarkan keterangan hasil validasi atau melakukan proses hapus data yang bermasalah

Review hasil validasi antara lain:

1. Peserta adalah pekerja atau anggota keluarga dengan status aktif atau nonaktif karena premi dengan TMT terdaftar Kurang dari tanggal proses
2. Peserta harus terdaftar pada cabang badan usaha (sub unit kerja) yang dipilih pada form upload
3. Proses penonaktifan pekerja akan menonaktifkan untuk anggota keluarga
4. Proses penonaktifan PHK hanya dapat dilakukan untuk pekerja
5. Proses penonaktifan dengan status meninggal akan langsung menonaktifkan peserta secara realtime setelah dilakukan persetujuan oleh PIC Kantor Cabang BPJS Kesehatan



The screenshot shows a web browser window with the URL `edabu.bpjs-kesehatan.go.id/Edabu/Tagihan/Index#hasil-pencarian`. The page title is "e-Dabu" and the user is logged in as "SRI SURY". The main content area is titled "Tagihan" and contains a table with the following data:

Bulan Tagihan	No Register	Jml Tagihan
Januari 2023	2023010000878700000000	8.707.480

Below the table are three buttons: "Download Billing Statement", "Download Rincian Tagihan", and "Download Peserta Ma". A modal dialog is open in the center, titled "Silakan Buat Kata Sandi Yang Akan Digunakan Untuk Membuka File Rincian Tagihan Iuran". It contains two password input fields: "Masukkan Kata Sandi" and "Konfirmasi Kata Sandi". Below the fields is an information icon and the following text:

Kata Sandi yang dapat digunakan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Panjang kata sandi harus 8-16 karakter
2. Terdiri dari huruf besar, huruf kecil, angka dan karakter khusus (!, @, #, %, &, * atau ?)

At the bottom of the modal are two buttons: "Batal" and "Lanjut".

Ketentuan pembuatan password adalah 8-16 karakter (Huruf Besar, Kecil, Angka dan Simbol)

RIWAYAT DATA PEMBAYARAN

e-Dabu

Home Peserta Laporan Referensi

Tagihan

Riwayat Pembayaran

Cetak Data Nonaktif

Resume Tagihan

Jumlah Tagihan: 34204439024

Keterangan Tagihan -> 0: Lunas +: Soldo -: Tagihan

Show 10 entries

Riwayat Pembayaran

Periode	Tagihan	Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Status
November 2016	0	48.867.595.825	10/11/2016 12:00	Pembayaran
Desember 2016	4.275.927.735	0	01/12/2016 12:00	LUNAS
Desember 2016	0	4.275.927.735	06/12/2016 13:00	Pembayaran

Unduh Kuitansi

Silakan Buat Kata Sandi Yang Akan Digunakan Untuk Membuka File Rincian Tagihan Iuran

Masukkan Kata Sandi

Konfirmasi Kata Sandi



Kata Sandi yang dapat digunakan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Panjang Kata sandi harus 8-16 karakter
2. Terdiri dari huruf besar, huruf kecil, angka dan karakter khusus (.,@,#,\$,%&_ atau ?)

1. Data berikut yang akan Anda unduh bersifat rahasia dan hanya ditujukan untuk penggunaan individu atau entitas yang dituju/disetujui/berhak.
2. Apabila data yang Anda terima terdapat kesalahan isi/konten, harap segera memberitahukan kepada BPJS Kesehatan.
3. Anda tidak diperkenankan menyebarkan, mendistribusikan atau menyalin data ini.
4. Segala tindakan peryalahgunaan terhadap data ini bukan menjadi tanggung jawab BPJS Kesehatan.

Batal

Lanjut

KUITANSI IURAN

Telah Diterima iuran JKN-KIS dari:

Nama : INDONESIA
No. Virtual Account : BNI BRIBTNBCA : 888889000
Mandiri : 896889000
Alamat : 317XXNXIACL.KO
Sebesar : Rp 48.167.696.829,-

Empat Puluh Delapan Milyar Seratus Enam Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Sembilan Rupiah

Tgl. Bayar iuran : 10/11/2016

Kuitansi ini merupakan bukti pembayaran iuran JKN-KIS yang sah dari BPJS Kesehatan tanpa memerlukan tanda tangan

Terima kasih kami ucapkan atas pembayaran iuran Jaminan Kesehatan Nasional - Kartu Indonesia Sehat yang telah Anda lakukan

Output No-3, 04/01/2023 21:36:43 WB

Home | Peserta | **Laporan** | Referensi | Program Balokasi Tunggakan

Tagihan
 Cetak Data Nonaktif | Bwayat Pembayaran

A Cetak Data Nonaktif

B Masukkan Nomor Surat

No. Urut	No. Surat BU	Tgl Input Surat	Nama BU	SubBU	Jml Pekerja	Jml PSAT	Status	Kat. Jaminan	
1	202010/16304/00	2 November 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	1	Menunggu Persetujuan	Dengan Jaminan 9 Bulan	C <input type="button" value="Cetak"/>
2	2020102/16304/001	2 November 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	1	Menunggu Persetujuan	Tanpa Jaminan 0 Bulan	<input type="button" value="Cetak"/>
3	2020104/16304/000	20 Oktober 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	2	Dibatasi	Tanpa Jaminan 0 Bulan	<input type="button" value="Cetak"/>
4	2020105/16304/002	20 Oktober 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	1	Dibatasi	Tanpa Jaminan 0 Bulan	<input type="button" value="Cetak"/>
5	2020105/16304/003	20 Oktober 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	1	Dibatasi	Tanpa Jaminan 0 Bulan	<input type="button" value="Cetak"/>
6	2220/59070	10 Oktober 2020	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	PT CHITOSE INTERNASIONAL TBK	1	1	Menunggu Persetujuan	Tanpa Jaminan 0 Bulan	<input type="button" value="Cetak"/>

The screenshot shows the 'e-Dablu' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Peserta', 'Laporan', 'Referensi', and 'Billing Pembayaran'. Below this, a sidebar menu is open, listing various options like 'Pangajuan Sertifikat Badan Usaha', 'Formulir Upload Peserta Badan Usaha', and 'Referensi Faskes'. The main content area features a 'Monitoring Tiket Edablu' section with a table of tickets. The table has columns for 'No Tiket', 'Tgl Tiket', 'Cabang', 'Jumlah Data', 'Status', and 'Progress'. Each row shows a ticket ID, date, branch name, and a progress bar indicating 100% completion. A search bar with a dropdown menu and a 'Cari' button is located above the table. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

No Tiket	Tgl Tiket	Cabang	Jumlah Data	Status	Progress
3085345	30/08/2023	CORE NUSA PERKASA PT	1	Dibetujai	100%
33995003	20/08/2023	CORE NUSA PERKASA PT	1	Dibetujai	100%
33992902	20/08/2023	CORE NUSA PERKASA PT	1	Dibetujai	100%
33992779	20/08/2023	CORE NUSA PERKASA PT	1	Dibetujai	100%

The screenshot shows the 'Aplicares' web application interface. The browser address bar displays 'faskes.bpjs-kesehatan.go.id/aplicares/#/app/pnama/bylocation'. The page has a navigation sidebar on the left with options like 'Dashboard', 'Pencarian', 'Rekapitulasi Faskes', and 'Ketersediaan Faskes'. The main content area is titled 'Pencarian Data Faskes' and includes a search form with dropdown menus for 'NAMA PROVINSI' and 'NAMA DATI 2', and a 'Cari Faskes' button. Below the search form, there is an 'Informasi' section with two bullet points: 'Aplicares menampilkan data profil fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan.' and 'Gunakan tools pencarian di atas untuk menemukan data fasilitas kesehatan yang Anda cari.'

Tampilan menu Referensi Faskes

PENGAJUAN SERTIFIKAT BADAN USAHA

Pengajuan Sertifikat Badan Usaha

Pengajuan Monitoring

Surat Pernyataan Penerbitan Sertifikat Kepesertaan JKN- KIS

Nama

Jabatan

Kode Badan Usaha

Nama Badan Usaha

Alamat

Nomor Kontak

Peserta Terdaftar pada Program JKN-KIS

Jumlah Karyawan

Jumlah Anggota Keluarga

Total

Dengan ini menyatakan:

1. Sudah mendaftarkan seluruh karyawan dan anggota keluarga menjadi peserta program JKN-KIS.
2. Sudah melakukan pembayaran iuran JKN-KIS dan tidak terdapat tunggakan iuran.
3. Sudah memberikan data gaji karyawan sesuai dengan gaji yang sebenarnya kepada BPJS Kesehatan di mana dasar pemborongan iuran sudah sesuai dengan ketentuan regulasi yang berlaku yaitu terdiri dari komponen Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap.
4. Tidak mempunyai tunggakan iuran atas peserta perorangan/mandiri.
5. Beresada untuk dilakukan pemeriksaan oleh tim pemeriksa kepatuhan BPJS Kesehatan.

Segala informasi yang diberikan adalah benar adanya. Jika terjadi kesalahan input atau pemberian informasi yang salah sepenuhnya adalah tanggung jawab badan usaha.

PEMBUATAN *BILLING* PEMBAYARAN TAGIHAN IURAN

The screenshot shows the 'Daftar Billing Badan Usaha' form in the e-Dabu portal. The form includes a 'Tambah' button and a table with the following data:

Bulan Create Billing *	Jumlah Tagihan	Jumlah Pegawai	Jumlah Tanggungan	Tanggal Cetak	Tanggal Proses
Mei 2023	34.204.430.025	0	0	21 Mei 2023	21 Mei 2023

Buttons for 'Print', 'Previous', and 'Next' are visible at the bottom of the form.

Alur Pengajuan:

1. Form penambahan billing ini dapat diakses dengan memilih menu Billing Pembayaran → Buat Billing Pembayaran → tekan tombol Tambah

MENU *BILLING* PEMBAYARAN

The screenshot shows the 'Detail Pembayaran' menu with a table of payment details. The table has the following data:

Bulan Tagihan	Nominal	Kategori	Status
Feb-23	6.281.020	Tunggakan	Belum Bayar
Mar-23	6.281.020	Tunggakan	Belum Bayar
Apr-23	6.281.020	Tunggakan	Belum Bayar
Mei-23	4.558.020	Tunggakan	Belum Bayar
Juni-23	287.142	Tunggakan	Belum Bayar
Juli-23	287.142	Tunggakan	Belum Bayar
Agst-23	330.142	Tunggakan	Belum Bayar
Sept-23	285.000	Tunggakan	Belum Bayar
Okto-23	324.000	Tunggakan	Belum Bayar
Total Tagihan Chassis	94.226.444		

Buttons for 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom of the table.

2. Entri nominal pembayaran tagihan iuran (Pilihan pembayaran terbagi menjadi 2 yaitu pilihan tagihan sesuai tagihan pada kanal pembayaran atau entri nominal. PIC dapat memilih Sesuai tagihan apabila akan melakukan pembayaran normal atau memilih input nominal apabila akan melakukan pembayaran tagihan iuran tidak sesuai tagihan di kanal pembayaran (dapat kurang / lebih dari tagihan) dengan **minimal pembayaran sebesar minimal nominal yang disepakati saat melakukan pendaftaran program cicilan**)

MENU BILLING PEMBAYARAN

Create Billing Badan Usaha Cicilan

History Pembayaran | Hasil Perhitungan

Tagihan Yang Akan Dibayarkan		
A	Total Tagihan	34.226.414
B	Total Pembayaran	0
C	Yang Akan Dibayar	1.000.000

Disclaimer :

1. Total Tagihan pada huruf A merupakan nilai tagihan yang belum dibayarkan dan akan bertambah sampai maksimal 24 bulan tunggakan.
2. Total Pembayaran pada huruf B merupakan nilai pembayaran atas total tagihan pada huruf A
3. Yang Akan Dibayar pada huruf C merupakan besaran tagihan yang akan dibayarkan sesuai dengan nilai yang dimasukkan pada saat proses pembuatan billing oleh badan usaha.

Dengan ini saya menyetujui semua ketentuan yang ditetapkan BPJS Kesehatan dan membebaskan BPJS Kesehatan dari segala tuntutan di kemudian hari.

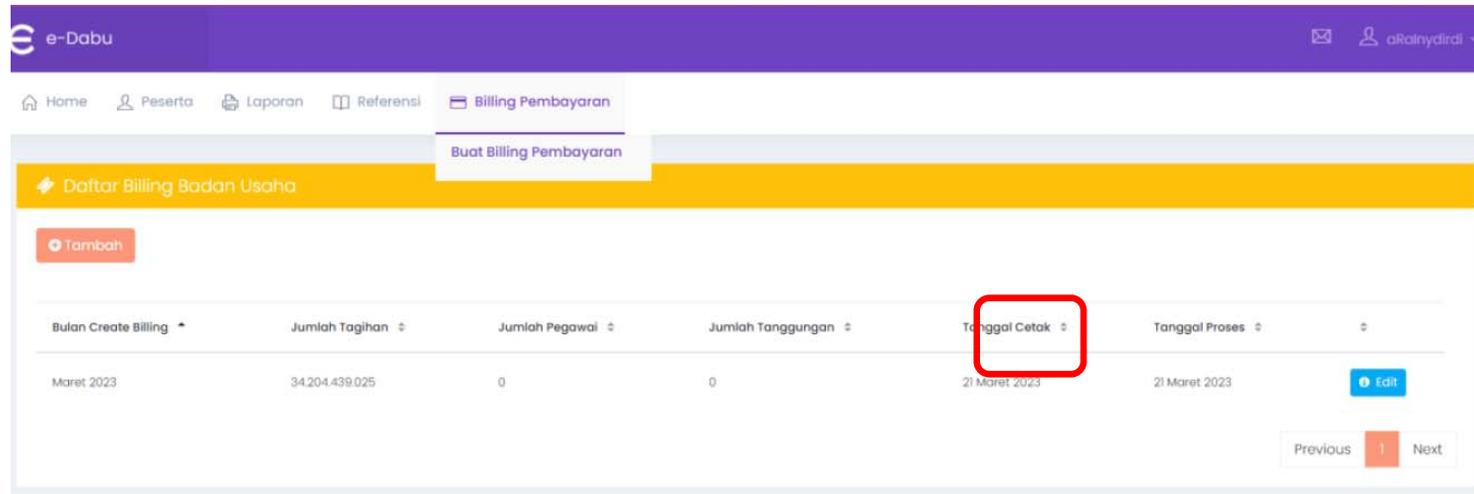
Hasil Perhitungan

Data Berhasil Disimpan

History Pembayaran		
A	Total Tagihan	34.226.414
B	Total Pembayaran	0
C	Yang Akan Dibayar	1.000.000

Review Billing

PERUBAHAN *BILLING* PEMBAYARAN TAGIHAN IURAN



The screenshot shows the 'e-Dabu' interface for 'Billing Pembayaran'. The main content area is titled 'Daftar Billing Badan Usaha' and contains a table with the following data:

Bulan Create Billing	Jumlah Tagihan	Jumlah Pegawai	Jumlah Tanggungan	Tanggal Cetak	Tanggal Proses	
Maret 2023	34,204,439,025	0	0	21 Maret 2023	21 Maret 2023	Edit

Navigation controls include 'Previous', '1', and 'Next' buttons.

Ketentuan:

1. Hanya dapat dilakukan untuk *billing* tagihan iuran terakhir
2. Hanya untuk data *billing* tagihan iuran yang belum dilakukan pembayaran tagihan iuran
3. Proses perubahan data *billing* akan membentuk riwayat baru pembentukan *billing*
4. Untuk langkahnya sama dengan slide pembuatan Billing sebelumnya

1. Peserta PBU/mandiri dapat langsung dialihkan (baik yang tidak memiliki tunggakan maupun yang memiliki tunggakan). Apabila memiliki tunggakan, Badan Usaha dapat menginformasikan kepada peserta untuk dapat melakukan pelunasan dalam jangka waktu 6 bulan sejak dialihkan.
2. Mutasi PPU ke PPU dapat dilakukan walaupun belum dinonaktifkan oleh Badan Usaha lamanya.
3. Peserta PBI APBD dalam status nonaktif dan PBI APBN bisa langsung dialihkan (harap cek kesesuaian data sebelum mutase)
4. *Cut Off* mutasi pendaftaran peserta, ubah gaji, ubah unit kerja melalui Aplikasi Edabu adalah **N-1 di akhir bulan berjalan.**
5. *Cut Off* mutasi Penonaktifan Peserta **tanggal 20 bulan berjalan.**

Ketentuan Pelayanan Mutasi Manual Pekerja Penerima Upah Badan Usaha (PPU BU) melalui Email

1. Mutasi PPU menjadi PPU (khusus WNA) / kendala edabu: Kode Mutasi 26
 2. Penambahan Bayi Baru Lahir/Anggota Keluarga : Kode Mutasi 99
 3. Update Identitas Peserta (Nama, NIK, No. KK, Tgl Lahir) : Kode Mutasi 1
 4. Update Identitas Pekerjaan : Kode Mutasi 16
 5. Penonaktifan akhir bulan peserta PBI dan pendaftaran : Kode Mutasi 10
 6. Pendaftaran baru untuk Pekerja (khusus WNA) : Format 34
- Perubahan faskes melalui aplikasi Mobile JKN Peserta atau Care Center 165
 - Format dokumen 1-6 dapat diunduh pada link : <http://bit.ly/badanusahajaksel>
 - *Cut Off Email* tanggal 20 bulan berjalan
 - Mutasi PBI ke PPU tidak perlu dilampirkan Surat Pengunduran PBI



PENONAKTIFAN PESERTA



Alur Pemberhentian Kepesertaan Peserta PPU
Badan Usaha yang Mengalami PHK



Checklist Dokumen Pendukung yang
membuktikan alasan PHK



Mekanisme Pengajuan PHK Melalui aplikasi Edabu



PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN

NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
SOSIAL KESEHATAN NOMOR 6 TAHUN 2018 TENTANG ADMINISTRASI
KEPESEERTAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA

BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menciptakan tata kelola administrasi kepesertaan Program Jaminan Kesehatan yang baik, perlu dilakukan penyesuaian kebijakan pendaftaran, perubahan, dan pelaporan khususnya pada segmen peserta pekerja penerima upah;
 - b. bahwa untuk kemudahan akses dan kepastian hukum pemberian jaminan kesehatan bagi pekerja

DIREKTUR UTAMA

BADAN PENYELENGGARA

JAMINAN SOSIAL KESEHATAN,

ttd.

FACHMI IDRIS

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 29 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

1

Peserta Pekerja Penerima Upah (PPU) yang mengalami PHK tetap memperoleh hak manfaat jaminan kesehatan paling lama 6 (enam) bulan sejak di PHK, tanpa membayar iuran dengan memenuhi kriteria:

- a. PHK yang sudah ada putusan pengadilan hubungan industrial, dibuktikan dengan putusan/akta pengadilan hubungan industrial;
- b. PHK karena penggabungan perusahaan, dibuktikan dengan akta notaris;
- c. PHK karena perusahaan pailit atau mengalami kerugian, dibuktikan dengan putusan kepailitan dari pengadilan; atau
- d. PHK karena Pekerja mengalami sakit yang berkepanjangan dan tidak mampu bekerja, dibuktikan dengan surat dokter.

2

Pemberhentian kepesertaan peserta PPU yang mengalami PHK tanpa memperoleh hak manfaat jaminan kesehatan paling lama 6 (enam) bulan disebabkan oleh

- a. Pekerja meninggal dunia;
- b. Pekerja telah berakhir masa kerja berdasarkan perjanjian kerja;
- c. Pekerja mengundurkan diri;
- d. Penyebab PHK selain pada poin a, b, c

Badan Usaha (BU) menginput data Pekerja yang akan diberhentikan / dinonaktifkan melalui Aplikasi Edabu

BU mengajukan surat usulan pemberhentian/penonaktifan Pekerja kepada BPJS Kesehatan disertai dengan dokumen Pendukung

BPJS Kesehatan Melakukan verifikasi Kelengkapan dan Kesesuaian usulan pekerja yang diberhentikan/ dinonaktifkan dengan dokumen Pendukung

BPJS Kesehatan melakukan pemberhentian/penonaktifan Data Peserta pada Aplikasi Edabu (Bila dokumen sesuai dan lengkap)

BPJS Kesehatan mengirimkan Surat pemberitahuan terkait pemberhentian pekerja kepada BU

Per BPJS no. 5 Tahun 2020

undangan.

- (3) Pelaporan pemberhentian kepesertaan dan kelengkapan dokumen pendukung disampaikan oleh Pimpinan Perusahaan atau dalam hal disampaikan oleh perwakilan perusahaan wajib dilengkapi dengan surat kuasa.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
 - a. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pimpinan Perusahaan yang menerangkan pemberhentian kerja dan telah melaksanakan sosialisasi Program Jaminan Kesehatan;
 - b. daftar Pekerja yang berhenti dan telah mendapatkan sosialisasi, memuat sekurangnya nama, nomor kartu JKN, nomor pegawai/NPP, nomor telepon, yang ditandatangani oleh kedua belah pihak; dan

- c. salinan dokumen pendukung yang membuktikan alasan pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Checklist Dokumen Pendukung yang membuktikan alasan PHK tanpa memperoleh hak manfaat jaminan kesehatan paling lama 6 (enam) bulan

No	Dokumen awal	Jenis PHK Tanpa Penjaminan Pelayanan Kesehatan maksimal 6 bulan					
		Meninggal	Habis Kontrak	Mengundurkan Diri	Mangkir	Pensiun	Pemecatan (sudah ada kesepakatan)
a	surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pimpinan Perusahaan yang menerangkan pemberhentian kerja dan telah melaksanakan sosialisasi Program Jaminan Kesehatan;	√	√	√	√	√	√
b	daftar Pekerja yang berhenti dan telah mendapatkan sosialisasi, memuat sekurangnya nama, nomor kartu JKN, nomor pegawai/NPP, nomor telepon, yang ditandatangani oleh Pemberi kerja dan perwakilan pekerja yang diberhentikan, dikecualikan untuk yang meninggal		√	√	√	√	√
c	Dokumen Pendukung sesuai perundang-undangan:						
1	surat pemberhentian dari Pemberi Kerja kepada Pekerja		√		√	√	√
2	Softkopi surat kematian dari pejabat yang berwenang	√					
3	Softkopi surat pengunduran diri dari Pekerja			√			



Checklist Dokumen Pendukung yang membuktikan alasan PHK yang memperoleh hak manfaat jaminan kesehatan paling lama 6 (enam) bulan sejak di PHK tanpa membayar iuran

No	DOKUMEN PERSYARATAN	JENIS PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA YANG DIJAMIN 6 BULAN TANPA MENGIUR				
		PHK yang sudah ada putusan PHI	PHK karena perubahan status, penggabungan atau peleburan perusahaan	PHK karena perusahaan		PHK karena Pekerja mengalami sakit yang berkepanjangan dan tidak mampu bekerja
				Pailit	Mengalami Kerugian	
1	Putusan Pengadilan Hubungan Industrial	✓				
2	surat laporan dari BU ke Disnaker	✓	✓	✓	✓	✓
3	Akta Notaris /Salinan Akta Notaris		✓			
4	Surat Keputusan PHK Karyawan dari Pimpinan Perusahaan yang menyatakan telah terjadi PHK sesuai Perpres 82/2018 Pasal 27	✓	✓	✓	✓	✓
5	Putusan Kepailitan			✓	✓	
6	Surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter yang mempunyai kewenangan di bidangnya yang menyatakan bahwa peserta mengalami sakit yang berkepanjangan, tercantum pada resume medis sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan dan tidak mampu bekerja kembali					✓

Pencarian Data Pekerja

Home Peserta Laporan Referensi

Input Data Peserta

Pencarian Hasil Pencarian

NIK
 No JKN-KIS
 No Pegawai
 No Kartu Keluarga

Masukkan NIK

Sebelumnya Selanjutnya

Mekanisme Nonaktif Selain PHK (untuk jenis PHK yang tidak Mendapatkan Jaminan 6 Bulan)

e-Dabu atamandiri

Home Peserta Laporan Referensi

Input Data Peserta

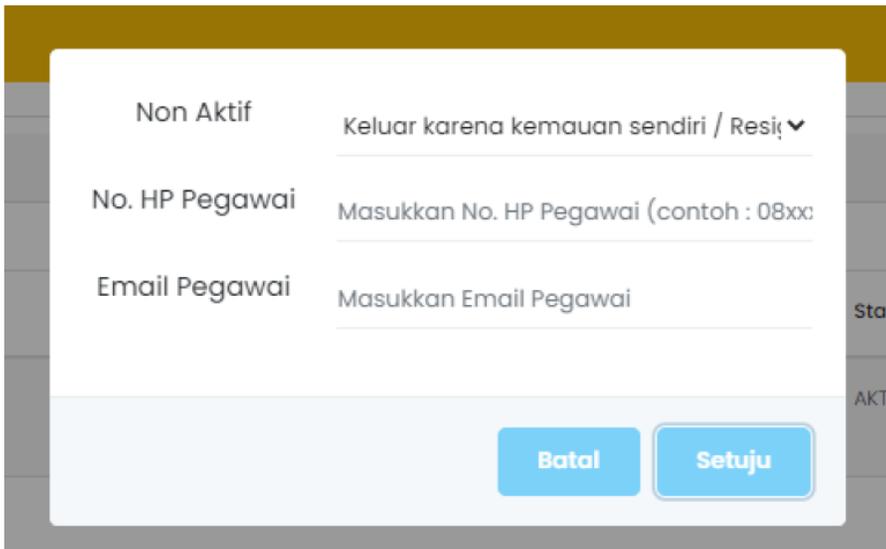
Pencarian Hasil Pencarian

NIK	No JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Utansi
0000000000000001	00000000000001	KKAWEXLDTRSI	PEKERJA	XXXXXX XXXXX XXXXX	AKTIF	Non Aktif selain PHK

Previous 1 Next

Sebelumnya Selanjutnya

Input jenis penonaktifan pekerja/anggota keluarga, No. HP / Email dan nomor surat pengantar



Non Aktif	Keluar karena kemauan sendiri / Resign
No. HP Pegawai	Masukkan No. HP Pegawai (contoh : 08xxx)
Email Pegawai	Masukkan Email Pegawai

Mekanisme Nonaktif Selain PHK (untuk jenis PHK yang tidak Mendapatkan Jaminan 6 Bulan)

- *Nonaktif Keluar Kemauan Sendiri / Resign* : Peserta dan/atau Anggota keluarganya akan dinonaktifkan pada akhir bulan sejak proses penonaktifan telah disetujui BPJS Kesehatan
- *Nonaktif Meninggal*: Peserta dan/atau Anggota keluarganya akan dinonaktifkan setelah proses penonaktifan telah disetujui BPJS Kesehatan, dan apabila yang dinonaktifkan adalah peserta maka anggota keluarganya akan dinonaktifkan pada akhir bulan.
- *Nonaktif Habis Kontrak* : peserta dan/atau anggota keluarganya akan dinonaktifkan pada akhir bulan sejak proses penonaktifan telah disetujui BPJS Kesehatan

Pemilihan Keterangan Nonaktif Selain PHK (untuk jenis PHK yang Mendapatkan Jaminan 6 Bulan)

The screenshot shows the 'e-Dablu' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Peserta', 'Laporan', and 'Referensi'. Below this is a yellow header for 'Input Data Peserta'. A search bar is present with 'Pencarian' and 'Hasil Pencarian' tabs. The main content is a table with the following columns: NIK, No. JKN-KIS, Nama Peserta, Hubungan Keluarga, Status Kepesertaan, Status Aktif, Mutasi, and an action button. The table contains three rows of data.

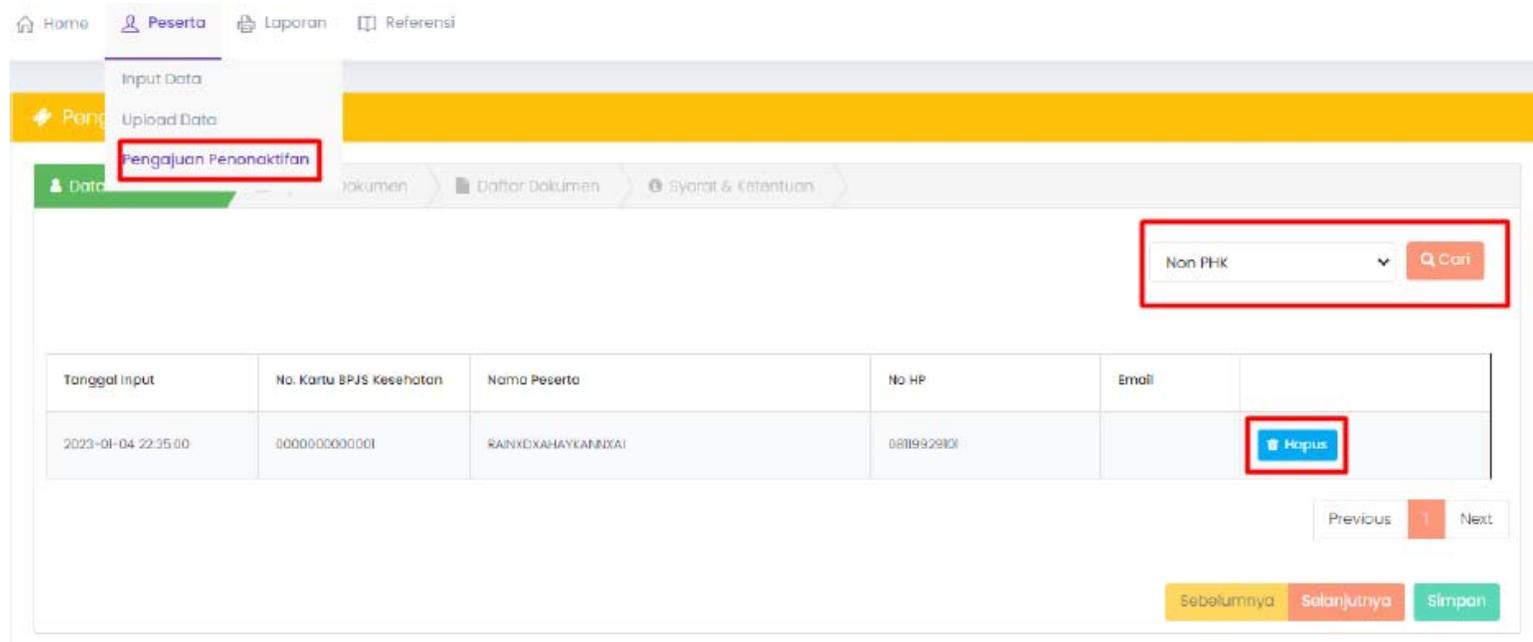
NIK	No. JKN-KIS	Nama Peserta	Hubungan Keluarga	Status Kepesertaan	Status Aktif	Mutasi	
0000000000000001	000000000001	BANDIHARJANSAI	PEKERJA	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	Non Aktif PHK	
0000000000000002	000000000002	KISLICIYATANGIYAJHE	ANAK	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	--- Pilih ---	
0000000000000003	000000000003	GEHUALKALEYBAR	ANAK	XXXX XXXX XXXX	AKTIF	--- Pilih ---	

At the bottom of the table, there are 'Previous' and 'Next' navigation buttons, and a 'Tabulanya' button.

Mekanisme Nonaktif PHK (untuk jenis PHK yang Mendapatkan Jaminan 6 Bulan)

Input jenis penonaktifan pekerja, No. HP & Email

The screenshot shows a form for entering non-activation details. It has three main input fields: 'Non Aktif' with a dropdown menu showing 'PHK dengan Jaminan 6 bulan', 'No. HP Pegawai' with a text input field containing 'Masukkan No. HP Pegawai (contoh : 08xx...', and 'Email Pegawai' with a text input field containing 'Masukkan Email Pegawai'. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' and 'Setuju'.



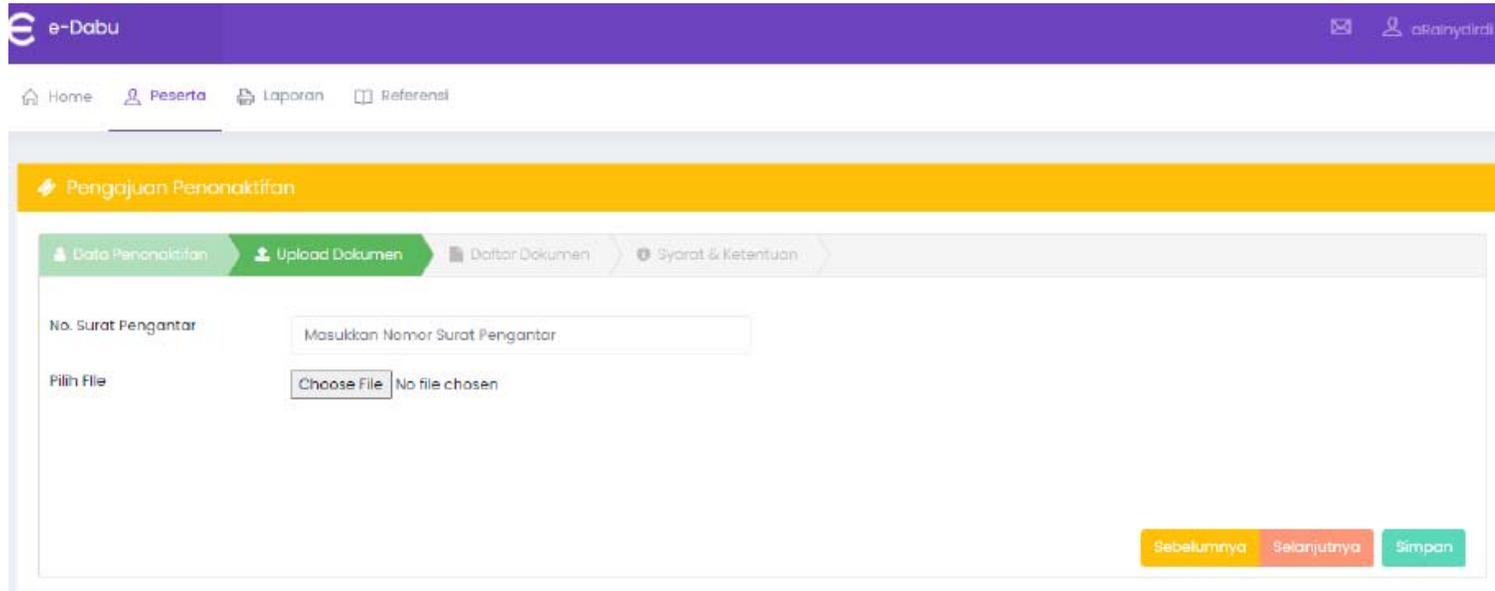
The screenshot shows the 'Pengajuan Penonaktifan' (Deactivation Request) form in the BPJS Kesehatan system. The form is divided into several sections:

- Navigation:** Home, Peserta, Laporan, Referensi.
- Form Header:** Input Data, Upload Data, Pengajuan Penonaktifan (highlighted).
- Search:** A dropdown menu with 'Non PHK' selected and a 'Cari' (Search) button.
- Table:** A table with columns: Tanggal Input, No. Kartu BPJS Kesehatan, Nama Peserta, No HP, Email, and a 'Hapus' (Delete) button.
- Navigation:** Previous, Next, Sebelumnya, Selanjutnya, Simpan.

Tanggal Input	No. Kartu BPJS Kesehatan	Nama Peserta	No HP	Email	
2023-01-04 22:35:00	0000000000000001	RAINXDIAHAYKAMINXAI	08119929101		Hapus

Petunjuk Penggunaan:

- Pilih jenis penonaktifan PHK atau Non PHK pada *combobox* yang terletak di pojok kanan atas form Pengajuan Penonaktifan kemudian tekan tombol cari
- Lakukan review terhadap data yang muncul dari hasil pencarian
- Tekan tombol hapus apabila terdapat data yang tidak sesuai
- Tekan tombol simpan apabila data telah sesuai dan melanjutkan ke proses selanjutnya



e-Dabu

Home Peserta Laporan Referensi

Pengajuan Penonaktifan

Data Penonaktifan Upload Dokumen Daftar Dokumen Syarat & Ketentuan

No. Surat Pengantar

Pilih File No file chosen

Petunjuk Penggunaan:

- a. Input nomor surat pengantar
- b. Upload berkas pendukung dalam bentuk file .pdf
- c. Tekan tombol selanjutnya

Pengajuan Penonaktifan

[Data Penonaktifan](#) [Upload Dokumen](#) [Daftar Dokumen](#) **Syarat & Ketentuan**

1. Badan Usaha menyetujui bahwa dalam hal adanya perselisihan antara Pekerja dan Badan Usaha, kesepakatan para Pekerja yang terdaftar di BPJS Kesehatan tidak dapat dilakukan penonaktifan.
2. Cut off pelaporan dokumen PHK sesuai kategori PHK yang mendapatkan penjaminan manfaat paling lama 6 (enam) bulan sesuai Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018, paling lambat dilaporkan kepada BPJS Kesehatan tanggal 20 setiap bulannya untuk pemberlakuan TMT PHK pada tanggal 1 bulan berikutnya.
3. Apabila Badan Usaha melakukan penonaktifan kepada Pekerja yang berselisih maka menjadi tanggung jawab Badan Usaha dan melepaskan BPJS Kesehatan dari segala tuntutan hukum terhadap risiko yang terjadi atas penonaktifan yang dilakukan.
4. Dengan menggunakan fitur ini maka Badan Usaha dianggap telah melakukan sosialisasi ketentuan penonaktifan kepada seluruh Pekerjanya sehingga BPJS Kesehatan dilepaskan dari segala tuntutan hukum yang diajukan oleh Badan Usaha maupun Pekerja.
5. Badan Usaha bertanggung jawab terhadap seluruh risiko sehubungan dengan penonaktifan Pekerja Badan Usaha yang dilakukan oleh Badan Usaha dan melepaskan BPJS Kesehatan dari segala tuntutan hukum terhadap risiko yang terjadi atas penonaktifan yang dilakukan.
6. Pemberi kerja bertanggung jawab penuh terhadap kesesuaian data pekerja yang akan mengalami PHK
7. Pemberi kerja bertanggung jawab penuh untuk menanggung kerugian yang timbul pada BPJS Kesehatan apabila terdapat ketidaksesuaian data Aplikasi eDatu yang ditampilkan PIC BU
8. Apabila terdapat ketidaksesuaian susunan anggota keluarga, agar pemberi kerja/PIC BU menghubungi kantor Cabang BPJS setempat

Kami Menyetujui Syarat dan Ketentuan Yang Berlaku Diatas

[Sebelumnya](#)

[Selanjutnya](#)

[Simpan](#)

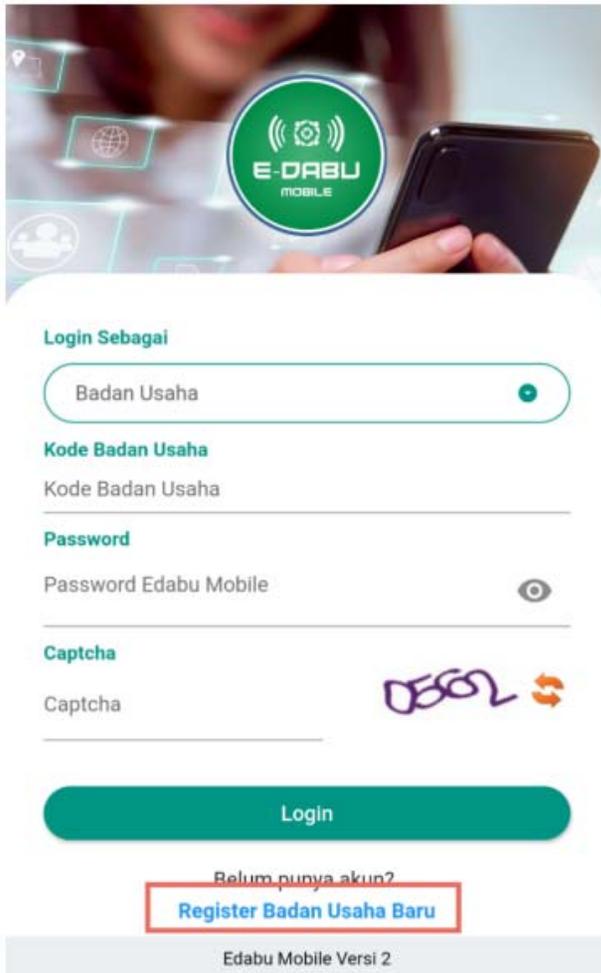
PENGAJUAN PENONAKTIFAN

Catatan:

- 1) Maksimum proses pengajuan penonaktifan Pekerja adalah 100 peserta
- 2) PIC Entitas tidak dapat melakukan pengajuan penonaktifan apabila data penonaktifan yang belum di ajukan ke KC telah mencapai batasan kuota yaitu 100
- 3) Bagi peserta PPU yang diajukan penonaktifan dan memiliki akun aplikasi MJKN maka peserta tersebut akan menerima notifikasi

EDABU MOBILE

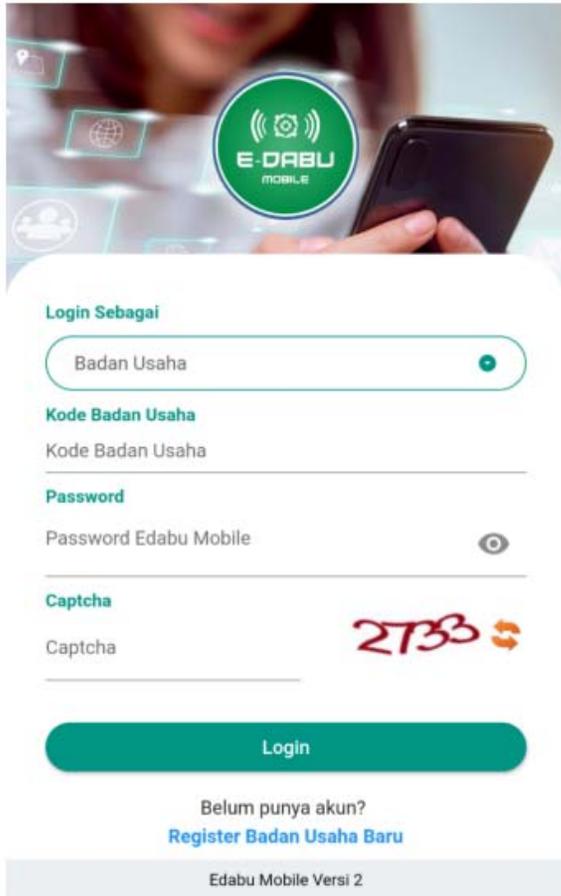




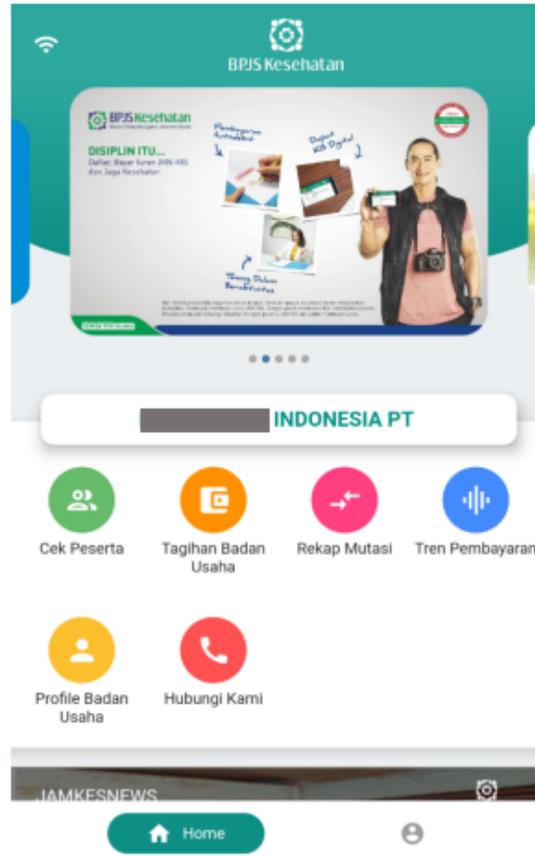
The image shows a mobile application interface for E-DABU MOBILE. At the top, there is a green circular logo with a white icon and the text "E-DABU MOBILE". Below the logo, the user is prompted to "Login Sebagai" (Login as) and has selected "Badan Usaha" (Business Entity) from a dropdown menu. The form includes fields for "Kode Badan Usaha" (Business Entity Code), "Password Edabu Mobile", and a "Captcha" field with a visual verification image. A green "Login" button is positioned below the form. At the bottom, there is a link "Belum punya akun?" (Don't have an account?) and a red-bordered button labeled "Register Badan Usaha Baru" (Register New Business Entity). The footer of the app displays "Edabu Mobile Versi 2".

Menu Registrasi Badan Usaha Usaha Baru

Menu yang digunakan untuk melakukan pengajuan pendaftaran kepesertaan JKN untuk Badan Usaha

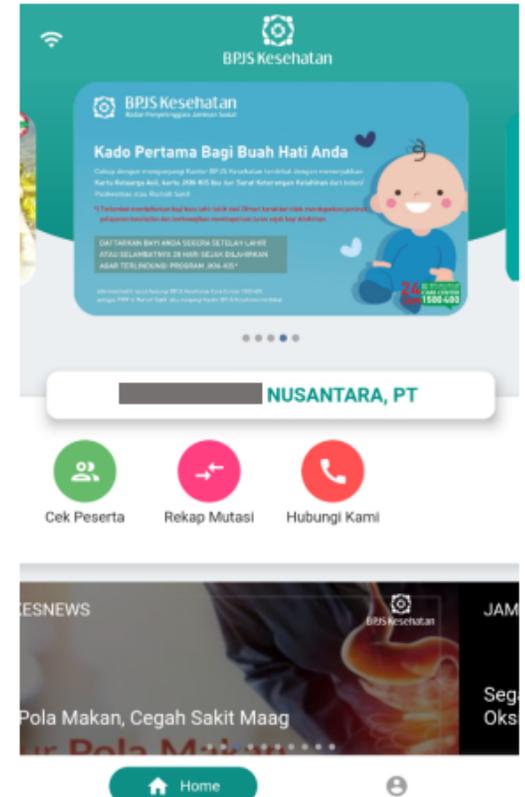


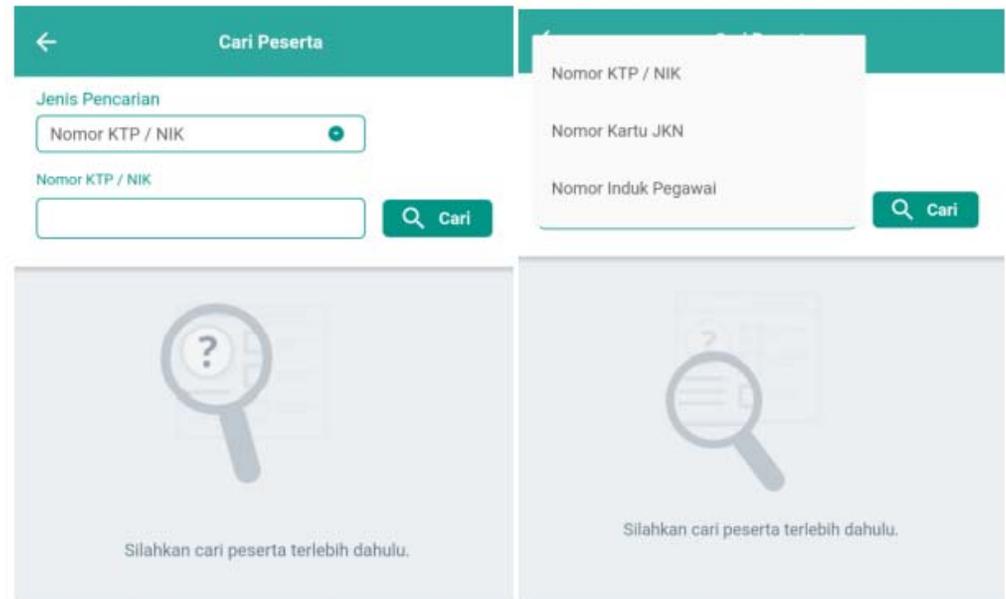
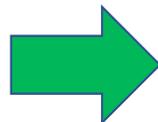
User Super Admin



Menu Login

User Admin





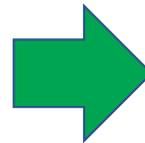
Menu Home - FITUR CEK PESERTA

Cari Peserta

Jenis Pencarian
Nomor Kartu JKN

Nomor Kartu JKN
[Redacted] **Cari**

Nama ↑	Status
[Redacted]	AKTIF
[Redacted]	AKTIF
[Redacted]	USIA ANAK PPU > 21 TH DAN 25 TH
TRI [Redacted]	AKTIF



Detail Peserta

TRI [Redacted]
000 [Redacted]
AKTIF

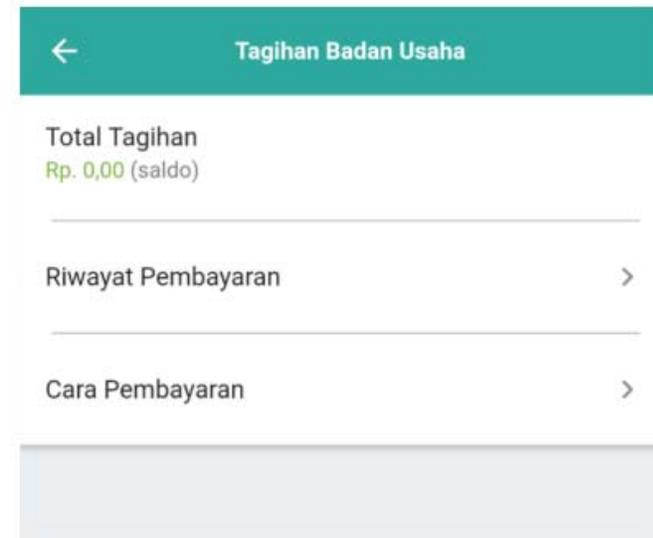
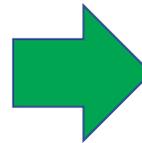
KELAS	GAJI	TGL LAHIR
1	[Redacted]	[Redacted]

Faskes 1: [Redacted] Faskes Gigi: [Redacted]

HP: [Redacted] Email: [Redacted]

Kode Pos: [Redacted] Alamat: [Redacted]

Menu Home - FITUR TAGIHAN BADAN USAHA



Menu Home - FITUR TAGIHAN BADAN USAHA

← Riwayat Pembayaran

Tahun

2021 Cari

← Riwayat Pembayaran

Tahun

2020 Cari

BULAN	TAGIHAN	PEMBAYARAN	KETERANGAN	TANGGAL
1	4236021	0	LUNAS	2020-01-01 00:00:00
1	0	4236021	Pembayaran diterima BPJS	2020-01-10 01:45:15
2	4236021	0	LUNAS	2020-02-01 00:00:00
2	0	4236021	Pembayaran diterima BPJS	2020-02-10 00:31:54
3	4236021	0	LUNAS	2020-03-01 00:00:00
3	0	4236021	Pembayaran diterima BPJS	2020-03-09 00:29:51
4	4836021	0	LUNAS	2020-04-01 00:00:00
4	0	4836021	Pembayaran diterima BPJS	2020-04-09 00:26:53
5	4836021	0	LUNAS	2020-05-01 00:00:00
5	0	4836021	Pembayaran diterima BPJS	2020-05-08 00:31:16

← Cara Pembayaran

mandiri

BNI

BANK BRI

Bank BTN

← Cara Pembayaran

mandiri

Bank Mandiri

A. ATM Mandiri

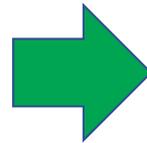
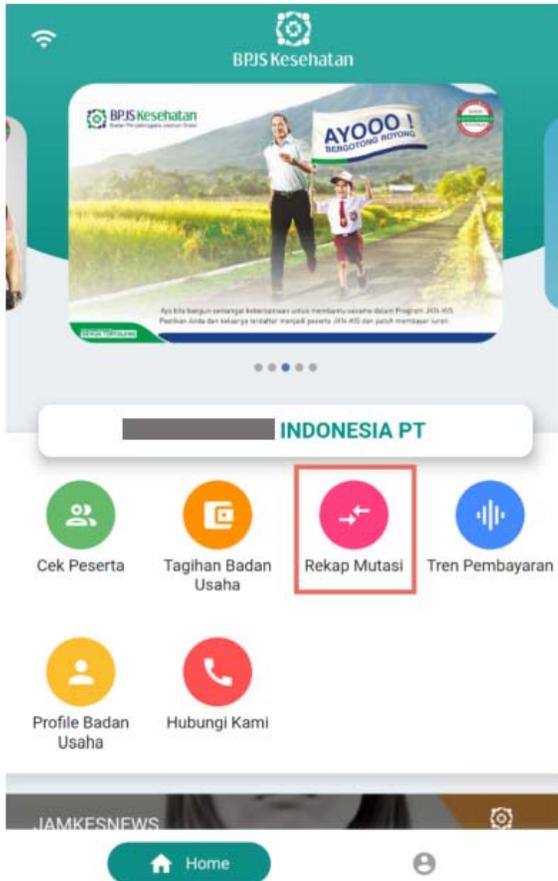
- 1) Masukkan Kartu ATM dan PIN Mandiri Anda
- 2) Masuk ke menu BAYAR/BELI > LAINNYA > BPJS > BPJS KESEHATAN > BPJS KESEHATAN BADAN USAHA
- 3) Masukkan Nomor VA (Virtual Account) JKN/BPJS KESEHATAN > pilih BENAR
- 4) Pada halaman KONFIRMASI PEMBAYARAN, cek ulang nomor virtual, Nama, dan Jumlah tagihan, pilih YA
- 5) Pilih item pembayaran> pilih no. "1"
- 6) Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
- 7) Simpan bukti slip pembayaran ATM.

B. Mandiri Internet

- 1) Login ke Mandiri Internet Banking
- 2) Pada bagian menu, pilih BAYAR > ASURANSI
- 3) Pilih BPJS KESEHATAN BADAN USAHA
- 4) Masukkan nomor VA (Virtual Account) JKN/BPJS Kesehatan > pilih LANJUTKAN
- 5) Cek ulang nomor Virtual Account, nama dan jumlah tagihan > pilih Tagihan nomor 00 (TOTAL), lalu klik centang > pilih LANJUTKAN
- 6) Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
- 7) Simpan bukti pembayaran.

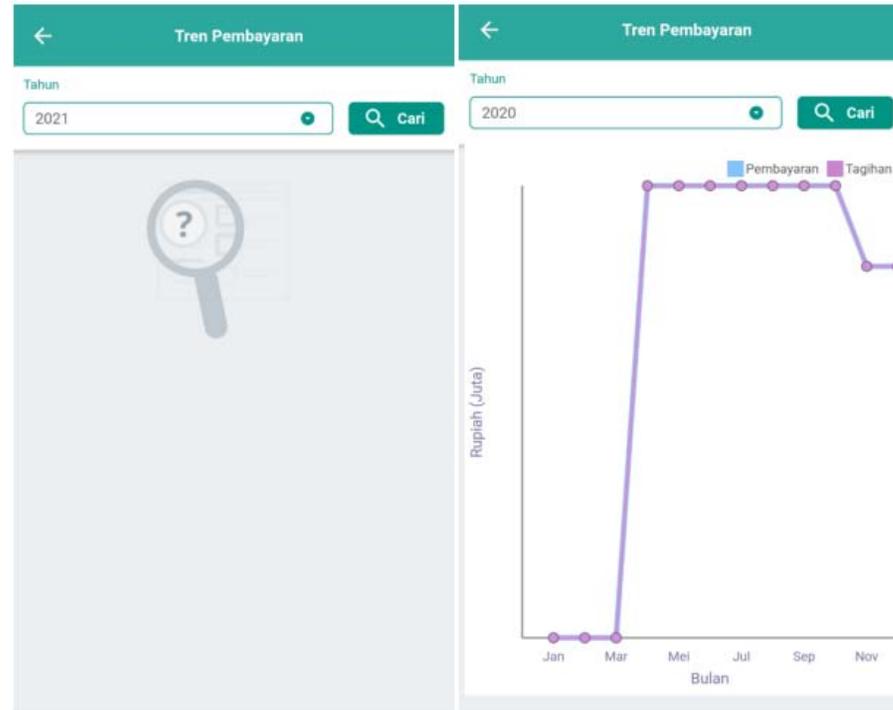
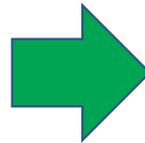
C. Mobile Banking Mandiri

- 1) Login ke Mobile Banking Mandiri
- 2) Pada bagian menu, pilih BAYAR > ASURANSI
- 3) Pilih jenis asuransi BPJS KESEHATAN BADAN USAHA
- 4) Masukkan nomor VA (Virtual Account) JKN/BPJS Kesehatan > lalu isikan jumlah bulan yang ingin dibayarkan > pilih LANJUT



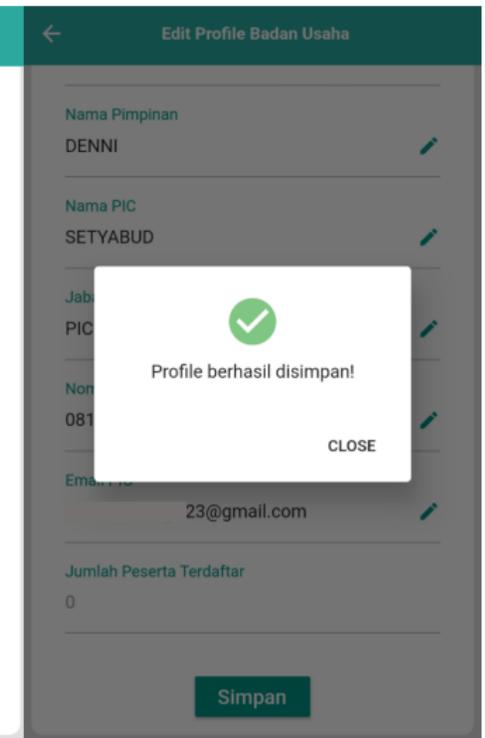
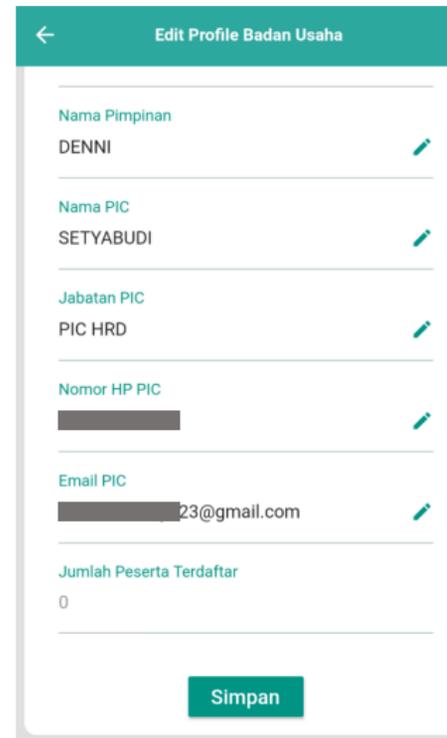
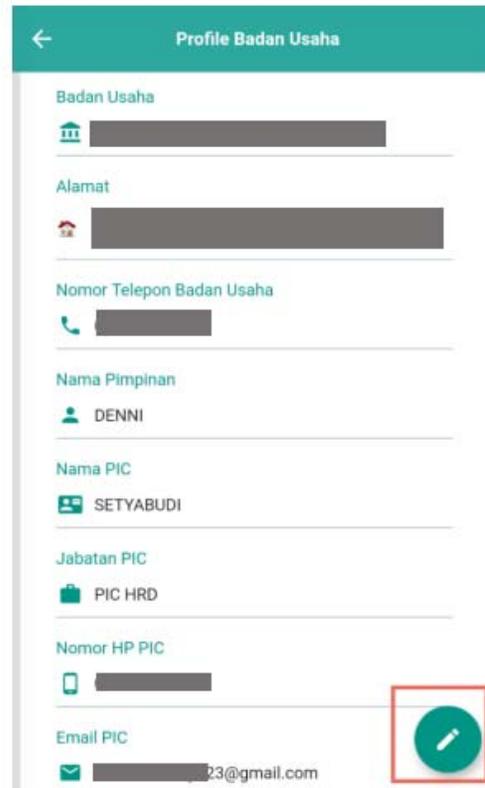
Rekap Jumlah Data Mutasi		Rekap Jumlah Data Mutasi									
Tanggal Awal	s/d	Tanggal Akhir									
2020-04-01		2021-08-03									
Cari		Cari									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mutasi ↑</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Non Aktif Peserta / Tidak Ditanggung</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Perubahan Gaji</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Pindah dari PPU ke PPU</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		Mutasi ↑	Jumlah	Non Aktif Peserta / Tidak Ditanggung	2	Perubahan Gaji	3	Pindah dari PPU ke PPU	1
Mutasi ↑	Jumlah										
Non Aktif Peserta / Tidak Ditanggung	2										
Perubahan Gaji	3										
Pindah dari PPU ke PPU	1										

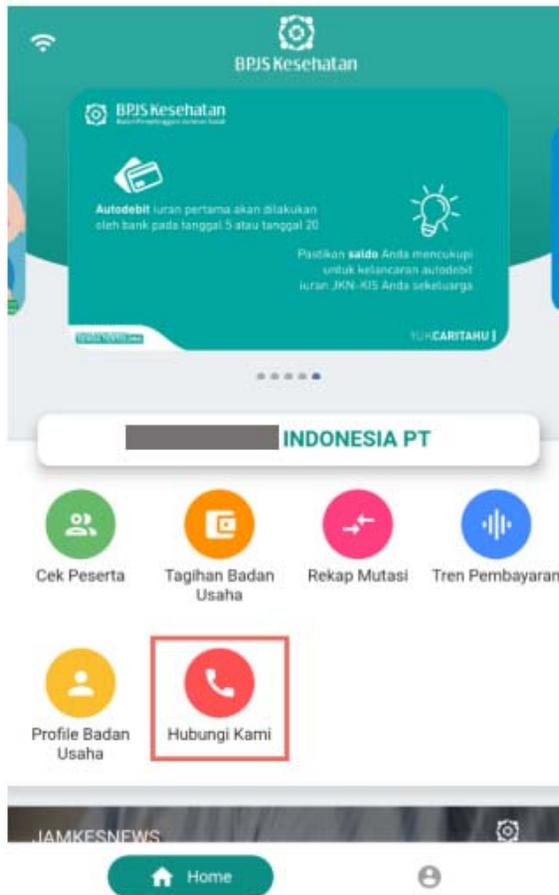
Menu Home - FITUR TREN PEMBAYARAN



Pilih tahun pembayaran yang ingin dilihat dan klik Cari untuk menampilkan grafik tren pembayaran Badan Usaha tersebut. Line biru untuk pembayaran, sedangkan Line Ungu untuk tagihan. Apabila segaris maka tagihan sudah dibayarkan

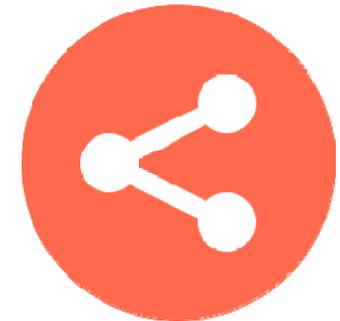
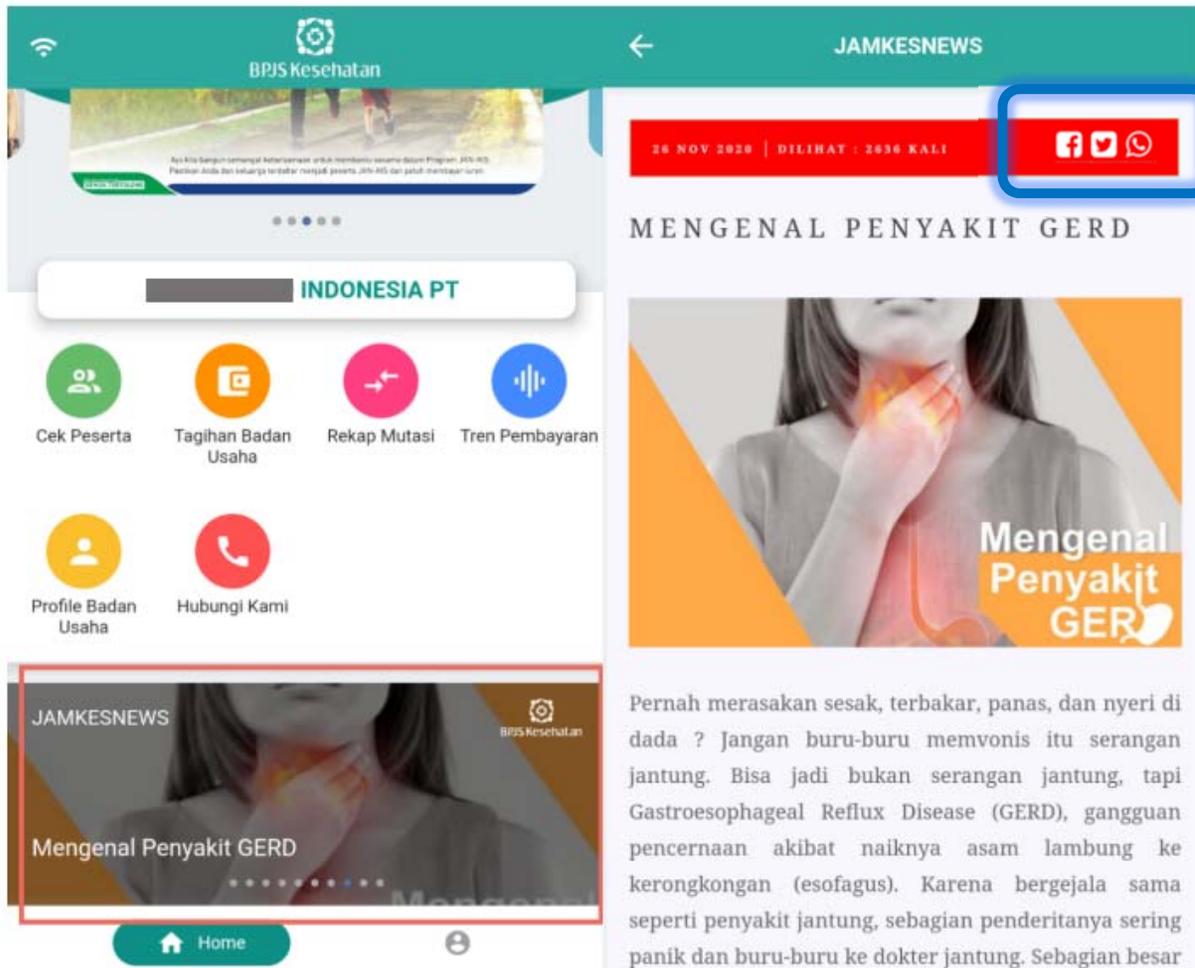
Menu Home - FITUR PROFIL BADAN USAHA

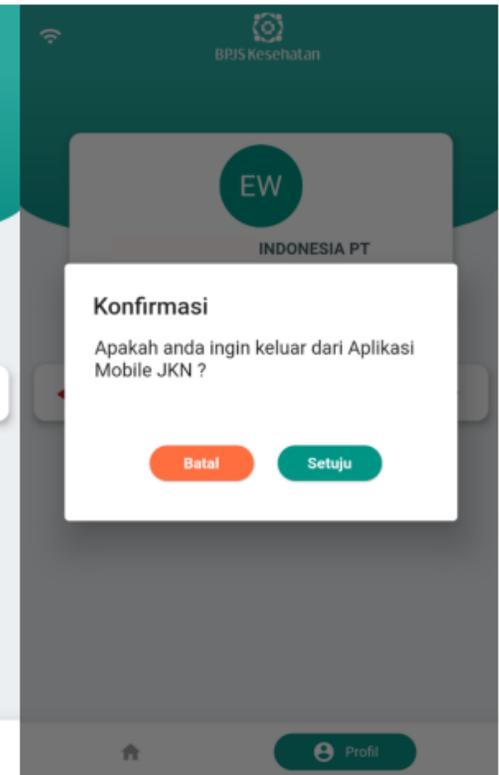
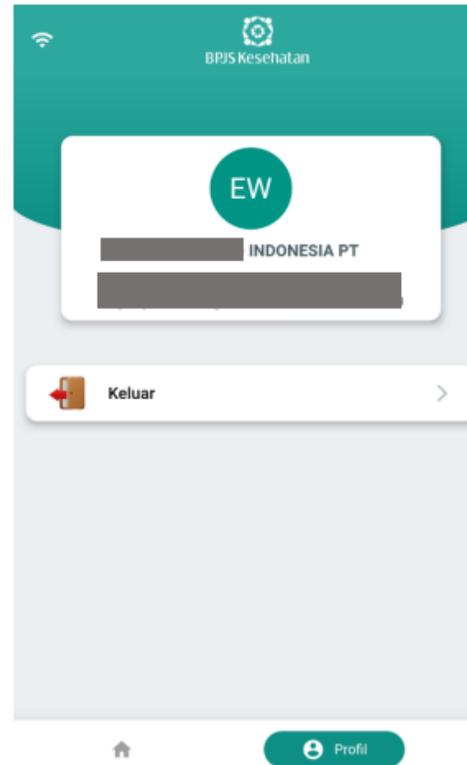
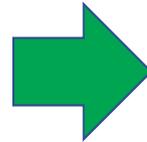
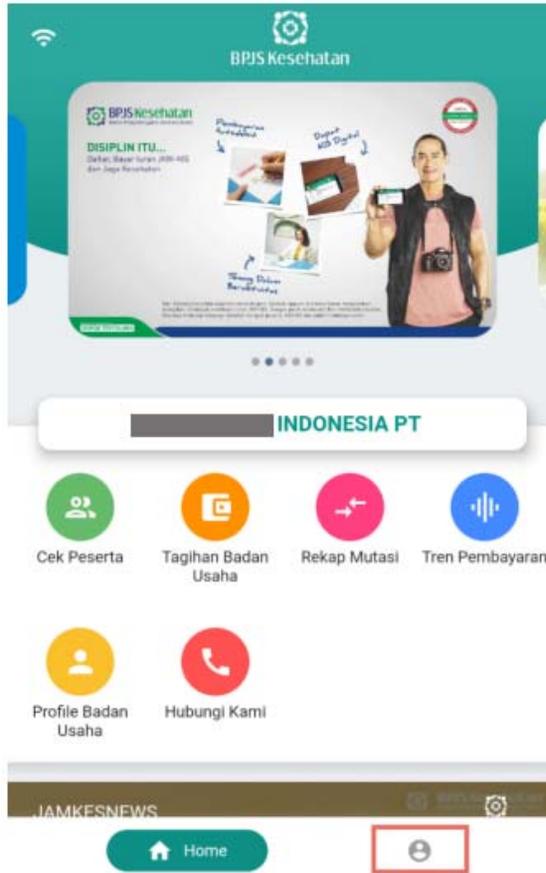




Menu Home - FITUR HUBUNGI KAMI







KEMUDAHAN LAYANAN BAGI PESERTA

PENGGUNAAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK) UNTUK MENGAKSES PELAYANAN KESEHATAN



Manfaat Penggunaan NIK sebagai Identitas Tunggal Peserta Program JKN-KIS

1. **MUDAH**: Peserta cukup membawa satu jenis Kartu Sebagai Identitas Peserta Program JKN-KIS, yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. **CEPAT**: Peserta menyebutkan nomor NIK yang tertera dalam KTP* untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan tempat peserta terdaftar.
*Bagi yang belum berusia 17 tahun dapat menunjukkan Kartu identitas Anak/Kartu Keluarga.
3. **PASTI**: Data peserta terintegrasi dengan Sistem di BPJS Kesehatan dan Fasilitas Kesehatan sehingga pasti mendapatkan layanan administrasi dan pelayanan Kesehatan

Kanal Layanan Administrasi Kepesertaan, Informasi dan Pengaduan

TATAP MUKA



Kantor Cabang/Kantor Kabupaten/Kota



Mobile Customer Service (MCS)



Mal Pelayanan Publik (MPP)



BPJS Satu

TANPA TATAP MUKA



Mobile JKN



BPJS Kesehatan Care Center 165



CHIKA



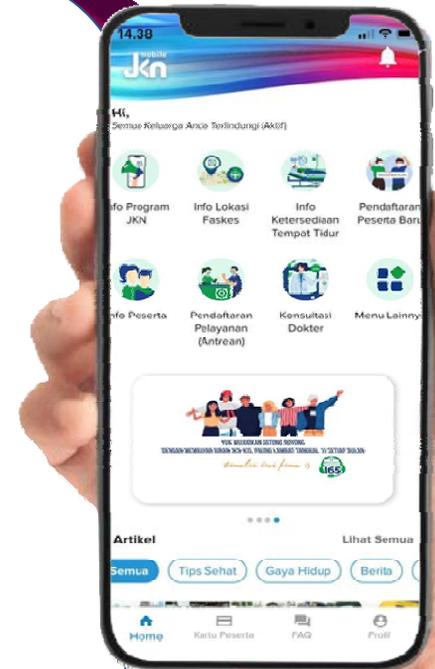
Pandawa



Website BPJS Kesehatan

Aplikasi Mobile JKN

- Info Program JKN
- Info Lokasi Faskes
- Info Ketersediaan Tempat Tidur
- Pendaftaran Peserta Baru
- Info Peserta
- Pendaftaran Pelayanan (Antrean)
- Konsultasi Dokter
- Info Jadwal Tindakan Operasi
- Pengaduan Layanan JKN
- Perubahan Data Peserta
- Info Iuran
- Pendaftaran Auto Debit
- Info Riwayat Pembayaran
- Skrining Riwayat Kesehatan
- Info Riwayat Pelayanan
- Info Virtual Account
- Skrining Mandiri Covid-19
- Rencana Pembayaran Bertahap



**Unduh Aplikasi
di Google Play Store dan Apps Store**

Apa sih PANDAWA??

KEMUDAHAN LAYANAN ADMINISTRASI HANYA MELALUI WHATSAPP

A. BUTUH LAYANAN ADMINISTRASI?
Peserta cukup CHAT ke nomor layanan PANDAWA di 08118165165 Operasional Pandawa hari **Senin-Jumat** (hari kerja) pukul **06.00 – 15.00 waktu setempat**

B. APA SAJA LAYANAN PANDAWA?

- Pendaftaran baru**
 - PNS/TNI/POLRI
 - Warga Negara Asing
 - Pekerja Bukan Penerima Upah (PBPU)/Mandiri
- Penambahan anggota keluarga**
 - PNS, TNI/POLRI, dan Pensiunan Veteran-PK
 - PBI APBN (Bayi Baru Lahir)
 - Pekerja Bukan Penerima Upah (PBPU)/Mandiri
- Pengaktifan kembali kartu**
 - Anak > 21 tahun masih kuliah
 - Registrasi ulang (PNS/TNI/POLRI dan Pensiunan/Veteran-PK/PBPU)
 - Registrasi ulang bayi berusia > 3 bulan melengkapi NIK
 - WNI Kembali dari luar negeri
 - Data ganda
- Pindah jenis kepesertaan Non Aktif menjadi PBPU/Mandiri**
- Perubahan/perbaikan data**
 - Identitas (NIK, Nomor KK, Nama, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Alamat)
 - Nomor Handphone
 - Golongan dan gaji (PNS dan TNI/POLRI)
- Perubahan FKTP**
 - Peserta TNI/POLRI
 - Sebelum 3 bulan (bagi peserta pindah domisili/Pindah tugas)
- Pengurangan anggota keluarga**
 - Pelaporan peserta meninggal
 - Pembaharuan KK
 - Pelaporan WNI ke luar negeri
- Perubahan kelas rawat bagi peserta yang belum membayar iuran pertama**






- Peserta mengirimkan pesan ke Pandawa melalui whatsapp ke 08118165165
- Pandawa mengirimkan link formulir isian (masa berlaku link 60 menit dan hanya bisa digunakan yang bersangkutan)
- Peserta klik link yang berisi:
 - Dokumen persyaratan
 - Formulir isian dan unggah dokumen persyaratan
 - Informed consent (pernyataan dan persetujuan)
- Pandawa mengirim pesan :
 - Melakukan konfirmasi dan/atau memberikan informasi keberhasilan transaksi
 - Memberikan edukasi terkait transaksi yang dilakukan
 - Memberikan link umpan balik layanan
- Peserta mengisi umpan balik layanan

NOMOR TUNGGAL PANDAWA
0811 8 165 165








Jenis Layanan:

- ✓ Layanan VIKA (*Voice Interactive JKN*)
 - Cek status peserta
 - Cek tagihan iuran
- ✓ Perubahan/Mutasi Data Peserta antara lain:
 - Perubahan Data Faskes
 - Perubahan kelas perawatan
 - Perubahan NPWP, e-mail dan alamat domisili
- ✓ Informasi dan penyampaian pengaduan langsung terkait program jaminan kesehatan;
- ✓ Informasi dan Pengaduan Langsung melalui Media Sosial

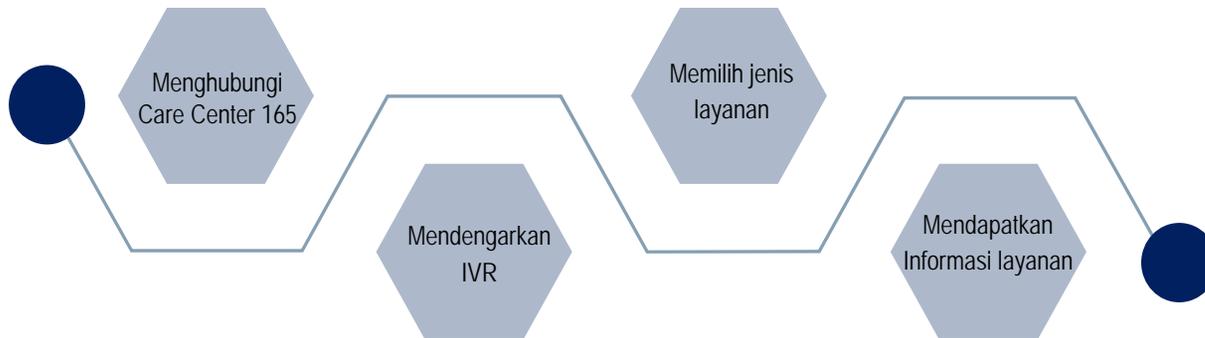
Vika (Voice Interactive JKN)



FITUR LAYANAN

- Cek status peserta: tekan angka 1 untuk pengecekan status kepesertaan
- Cek tagihan iuran: tekan angka 2 untuk pengecekan status tagihan iuran

ALUR



CHIKA (Chat Assistant JKN)



Chika (Chat Assistant JKN)

Pelayanan Informasi melalui *chatting* yang direspon oleh robot atau tokoh virtual



Facebook Messenger



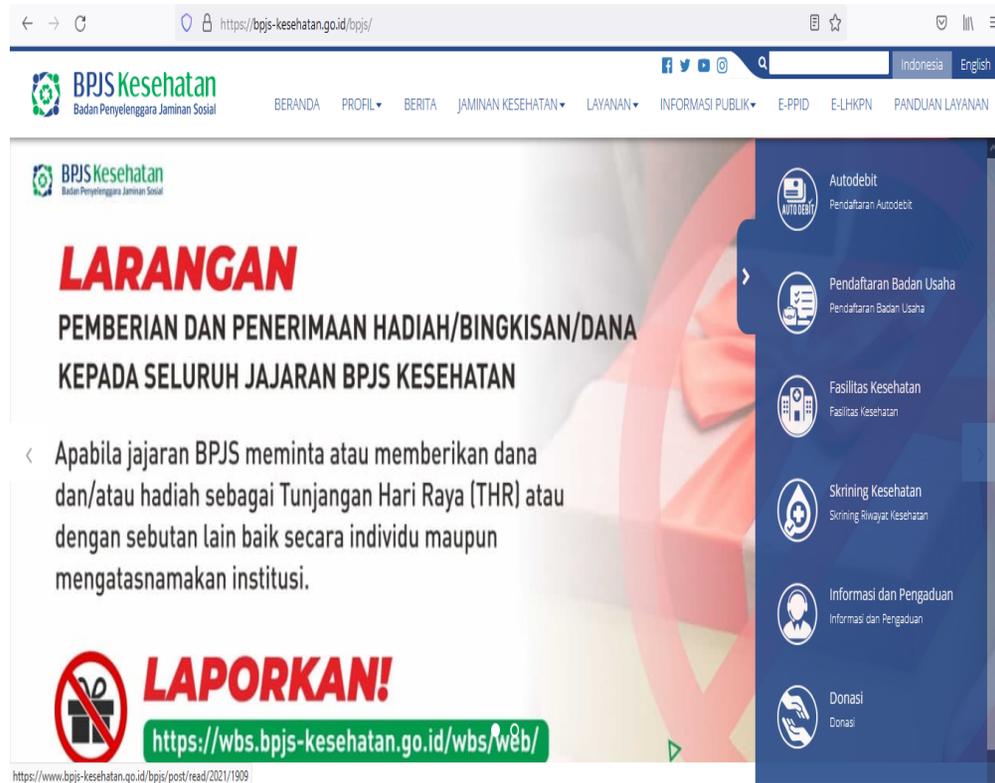
Whatsapp
08118750400



Layanan CHIKA

1. Cek Status Peserta
2. Cek Status Tagihan iuran
3. Skrining Kesehatan
4. Tutorial Aplikasi Mobile JKN
5. Panduan layanan
6. Layanan PANDAWA
7. Cari Lokasi (Lokasi Kantor BPJS Kesehatan dan Fasilitas Kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan)

WEBSITE BPJS KESEHATAN



The screenshot shows the BPJS Kesehatan website interface. The main content area features a news article with the following text:

LARANGAN
PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH/BINGKISAN/DANA
KEPADA SELURUH JAJARAN BPJS KESEHATAN

Apabila jajaran BPJS meminta atau memberikan dana dan/atau hadiah sebagai Tunjangan Hari Raya (THR) atau dengan sebutan lain baik secara individu maupun mengatasnamakan institusi.

LAPORKAN!
<https://wbs.bpjs-kesehatan.go.id/wbs/web/>

The sidebar menu includes the following items:

- Autodebit (Pendaftaran Autodebit)
- Pendaftaran Badan Usaha (Pendaftaran Badan Usaha)
- Fasilitas Kesehatan (Fasilitas Kesehatan)
- Skrining Kesehatan (Skrining Riwayat Kesehatan)
- Informasi dan Pengaduan (Informasi dan Pengaduan)
- Donasi (Donasi)

Website BPJS Kesehatan dapat diakses secara publik oleh peserta atau calon peserta BPJS Kesehatan.

Layanan pada *website* BPJS Kesehatan:

- Informasi dan Pengaduan
- Pendaftaran Badan Usaha
- Pendaftaran Autodebit
- Pengecekan Fasilitas Kesehatan yang bekerjasama dengan BPJS Kesehatan
- Pengecekan alamat Kantor BPJS Kesehatan
- Skrining Kesehatan
- Program Donasi
- Whistleblowing System (Pelaporan Pelanggaran Pegawai)



www.bpjs-kesehatan.go.id



Mal Pelayanan Publik bertujuan memberikan kemudahan dan meningkatkan layanan (pendaftaran/retensi peserta dan kepuasan peserta) dengan menggunakan konsep “layanan dalam satu gedung”

MOBILE CUSTOMER SERVICE (MCS)



*Mobile Customer Service (MCS) bertujuan untuk mendekatkan dan meningkatkan layanan kepada peserta JKN KIS dengan menggunakan konsep “jemput bola” dan sebagai media promosi serta *corporate branding* kepada masyarakat luas.*

BPJS SATU (SIAP MEMBANTU)



**BUTUH INFORMASI/
TERKENDALA PELAYANAN?
HUBUNGI KAMI :**

Eka Sruni Rahayu
Staf RSU Aisyiyah
Ponorogo
No. Telepon : 082334775827

Alfan Rozi
Staf BPJS Kesehatan
(Mobile)
No. Telepon : 08113044992

CHIKA
08118750400

165

1. Melaksanakan fungsi pemberian informasi dan penanganan pengaduan peserta di Rumah Sakit
2. Melakukan customer visit sekaligus meminta feedback kepuasan peserta rawat inap dan rawat jalan melalui kuesioner survei berbasis digital yang dilakukan dengan metode sampling
3. Memastikan data ketersediaan tempat tidur yang ditampilkan sesuai dengan kondisi terkini dan terupdate secara realtime dengan data aplicares maupun Mobile JKN
4. Memastikan pelaksanaan pencatatan pemberian informasi dan penanganan pengaduan
5. Berkoordinasi dengan PIC PIPP RS terkait dengan pelaksanaan pemberian informasi dan penanganan pengaduan peserta
6. Memastikan pelaksanaan layanan pendaftaran bayi baru lahir (BBL) dan perhitungan denda layanan peserta di rumah sakit



BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Terima Kasih

www.bpjs-kesehatan.go.id

  bpjskesehatan_ri   BPJS Kesehatan  BPJSKesehatanRI





<https://bit.ly/absensikelaskonsultasiRO>