

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Jaminan Kesehatan

Jaminan kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.

Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang dikembangkan di Indonesia merupakan bagian dari Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN). Sistem Jaminan Sosial Nasional ini diselenggarakan melalui mekanisme Asuransi Kesehatan Sosial yang bersifat wajib (mandatory) berdasarkan Undang-Undang No.40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Tujuannya adalah agar semua penduduk Indonesia terlindungi dalam sistem asuransi, sehingga mereka dapat memenuhi kebutuhan dasar kesehatan masyarakat yang layak (Kemenkes-RI, 2014).

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).

3.2 Prinsip – Prinsip Jaminan Kesehatan

Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional mengacu pada prinsip-prinsip Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) seperti yang dijelaskan dalam Undang-Undang nomor 40 Tahun 2004 tentang SJSN adalah sebagai berikut:

1. Prinsip kegotongroyongan

Prinsip kegotongroyongan adalah prinsip kebersamaan yang berarti peserta yang mampu dapat membantu peserta yang kurang mampu, peserta yang sehat membantu yang sakit atau beresiko tinggi. Hal ini dapat terwujud karena kepesertaan SJSN yang bersifat wajib dan pembayaran

iuran sesuai dengan tingkat gaji, upah dan penghasilan sehingga dapat terwujud keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

2. Prinsip nirlaba

Pengelolaan dana amanat oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) adalah nirlaba bukan untuk mencari laba (for profit oriented). Sebaliknya, tujuan utama adalah untuk memenuhi sebesar-besarnya kepentingan peserta. Dana yang dikumpulkan dari masyarakat adalah dana amanat, sehingga hasil pengembangannya, akan di manfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan seluruh peserta.

3. Prinsip keterbukaan

Prinsip keterbukaan yang dimaksud adalah prinsip untuk mempermudah akses informasi yang lengkap, benar, dan jelas bagi setiap peserta.

4. Prinsip kehati-hatian

Prinsip kehati-hatian adalah prinsip pengelolaan dana yang berasal dari iuran peserta secara cermat, teliti, aman dan tertib.

5. Prinsip akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas maksudnya adalah prinsip pelaksanaan program dan pengelolaan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

6. Prinsip portabilitas

Prinsip portabilitas jaminan sosial dimaksudkan untuk memberikan jaminan yang berkelanjutan kepada peserta meskipun peserta berpindah pekerjaan atau tempat tinggal dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Prinsip kepersertaan wajib

Kepersertaan wajib dimaksudkan agar seluruh rakyat menjadi peserta sehingga dapat terlindungi. Meskipun kepersertaan bersifat wajib bagi seluruh rakyat, penerapannya tetap disesuaikan dengan kemampuan ekonomi rakyat dan pemerintah serta kelayakan penyelenggaraan program yang semuanya dilakukan secara bertahap. Tahapan pertama dimulai dari pekerja di sektor formal, bersamaan dengan itu sektor informal dapat menjadi peserta secara mandiri, sehingga pada akhirnya Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dapat mencakup seluruh rakyat.

8. Prinsip dana amanat

Dana yang terkumpul dari iuran peserta merupakan dana titipan kepada badan-badan penyelenggara untuk dikelola sebaik-baiknya dalam rangka mengoptimalkan dana tersebut untuk digunakan sebesar-besarnya bagi kepentingan dan kesejahteraan peserta.

9. Prinsip hasil pengelolaan dana jaminan sosial

Prinsip yang dimaksud adalah prinsip pengelolaan hasil berupa keuntungan dari pemegang saham yang dipergunakan seluruhnya untuk pengembangan program dan untuk sebesar-besarnya kepentingan peserta jaminan sosial.

3.3 Peserta Jaminan Kesehatan

Kepersertaan dalam Program Jaminan Kesehatan Nasional dijelaskan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan yang kemudian dilakukan perbaikan penjelasan dalam Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2013. Kepersertaan Jaminan Kesehatan bersifat wajib dan mencakup seluruh penduduk Indonesia. Kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional dilakukan secara bertahap, yaitu tahap pertama mulai 1 Januari 2014 hingga mencakup seluruh

penduduk Indonesia paling lambat 1 Januari 2019.

Peserta Jaminan Kesehatan adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, yang telah membayar iuran, meliputi:

3.3.1 Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (PBI)

Yaitu fakir miskin dan orang tidak mampu, dimana iurannya dibayarkan oleh Pemerintah ke BPJS Kesehatan

3.3.2 Bukan Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Non PBI)

Peserta bukan PBI Jaminan Kesehatan merupakan Peserta yang tidak tergolong fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdiri atas:

1. Pekerja Penerima Upah dan anggota keluarganya

Pengelompokan peserta pekerja penerima upah berdasarkan pemberi kerja terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil
- b. Anggota TNI
- c. Anggota Polri
- d. Pejabat Negara , yang terdiri dari atas:
 - 1) Presiden dan Wakil Presiden
 - 2) Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat
 - 3) Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan
 - 4) Ketua, Wakil Ketua, dan Ketua Muda, dan Hakim Agung pada Mahkamah Agung, serta ketua, Wakil Ketua, dan Hakim pada semua Badan Peradilan
 - 5) Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Pertimbangan Agung
 - 6) Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Badan Pemeriksa Keuangan
 - 7) Menteri dan jabatan yang setingkat Menteri
 - 8) Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh

- 9) Gubernur dan Wakil Gubernur
- 10) Bupati /Walikota dan Wakil Bupati /Wakil Walikota
- 11) Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang- undang

e. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri

Merupakan pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.

Contoh antara lain:

- Dokter dan Bidan PTT
- Pegawai Tidak tetap pada Kementerian/Lembaga/ pemerintah daerah
- Pegawai KPU Pusat dan KPU Prop/Kab/Kota yang berstatus bukan sebagai PNS

f. Pegawai swasta

g. Pekerja yang tidak termasuk huruf a sampai dengan huruf f yang menerima Upah.

2. Pekerja Bukan Penerima Upah dan Anggota Keluarganya

Pekerja bukan penerima upah melakukan pekerjaan di luar hubungan kerja atau pekerja mandiri, pada umumnya berusaha pada usaha-usaha ekonomi informal dengan ciri-ciri antara lain:

- a. Berskala mikro dengan modal kecil
- b. Menggunakan teknologi sederhana/rendah
- c. Menghasilkan barang dan/atau jasa dengan kualitas relatif rendah
- d. Tempat usaha tidak tetap
- e. Mobilitas tenaga kerja sangat tinggi
- f. Kelangsungan usaha tidak terjamin

- g. Jam kerja tidak teratur
 - h. Tingkat produktivitas dan penghasilan relatif rendah dan tidak tetap
3. Bukan Pekerja dan Anggota Keluarganya
- Bukan Pekerja sebagaimana dimaksud terdiri atas:
- a. Investor
 - b. Pemberi Kerja
 - c. Penerima Pensiun, terdiri dari:
 - i. Pegawai Negeri Sipil yang berhenti dengan hak pensiun
 - ii. Anggota TNI dan Anggota Polri yang berhenti dengan hak pensiun
 - iii. Pejabat negara yang yang berhenti dengan hak pensiun
 - iv. Janda, duda atau anak yatim piatu dari penerima pensiun yang mendapat hak pensiun
 - v. Penerima pensiun lain
 - vi. Janda, duda, atau anak yatim piatu dari penerima pensiunn lain yang mendapat hak pensiun
 - d. Veteran
 - e. Perintis Kemerdekaan
 - f. Janda, duda, atau anak yatim piatu dari Veteran atau Perintis Kemerdekaan
 - g. Bukan Pekerja yang tidak termasuk huruf a sampai dengan huruf e yang mampu membayar iuran.

3.3.3 Anggota Keluarga Peserta Non PBI

1. Anggota Keluarga bagi Pekerja Penerima Upah dan Bukan Pekerja Penerima Pensiun:
 - a. Istri / suami yang sah
 - b. Anak yang sah (anak kandung, anak tiri dan/atau anak angkat) sebanyak 3 (tiga) orang anak, dengan kriteria:
 - i. Tidak atau belum pernah menikah atau tidak mempunyai penghasilan sendiri
 - ii. Belum berusia 21 tahun atau belum berusia 25 tahun, bagi yang masih melanjutkan pendidikan formal
2. Keluarga tambahan bagi Pekerja Penerima Upah meliputi:
 - a. Anak ke 4 (empat) dan seterusnya
 - b. Orang tua kandung
 - c. Mertua
3. Anggota keluarga bagi Pekerja Bukan Penerima Upah dan Bukan Pekerja
Meliputi seluruh anggota keluarga sebagaimana terdaftar pada Kartu Keluarga, sekurang – kurangnya terdiri atas:
 - a. Istri atau suami yang sah dari peserta
 - b. Anak kandung, anak tiri, dan/atau anak angkat yang sah dari peserta

3.4 Pendaftaran Peserta

Proses Pendaftaran menjadi peserta BPJS Kesehatan dapat dilakukan secara kolektif maupun dilakukan secara perorangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

3.4.1 Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (PBI)

Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu yang menjadi peserta PBI dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang statistik (Badan Pusat Statistik) yang diverifikasi dan divalidasi oleh Kementerian Sosial. Selain peserta PBI yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, juga terdapat penduduk yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan SK

Gubernur/Bupati/Walikota bagi Pemda yang mengintegrasikan program Jamkesda ke program JKN.

3.4.2 Bukan Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Non PBI)

1. Pekerja Penerima Upah

a. Pendaftaran secara kolektif

- 1) Perusahaan / Badan usaha mendaftarkan seluruh karyawan beserta anggota keluarganya ke Kantor BPJS Kesehatan dengan melampirkan :
 - Formulir Registrasi Badan Usaha / Badan Hukum Lainnya
 - Data Migrasi karyawan dan anggota keluarganya sesuai format yang ditentukan oleh BPJS Kesehatan.
- 2) Perusahaan / Badan Usaha menerima nomor Virtual Account (VA) untuk dilakukan pembayaran ke Bank yang telah bekerja sama (BRI/Mandiri/BNI)
- 3) Bukti Pembayaran iuran diserahkan ke Kantor BPJS Kesehatan untuk dicetak kartu JKN atau mencetak e-ID secara mandiri oleh Perusahaan / Badan Usaha

b. Pendaftaran secara perorangan

1) Pejabat Negara

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru masing-masing 1 (satu) lembar ukuran 3 cm X 4 cm (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan / memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Asli/fotokopi petikan SK Penetapan sebagai Pejabat Negara yang dilegalisasi
- ii. Asli/fotokopi Daftar Gaji yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja
- iii. Asli/fotokopi KP4 yang dilegalisasi
- iv. Asli/fotokopi Kartu Keluarga

- v. Asli/fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)
- vi. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk anak angkat
- vii. Surat Keterangan dari sekolah/ perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia ke 25 tahun)

2) Pegawai Negeri Sipil

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) untuk selanjutnya daftar isian tersebut di tanda tangani oleh pimpinan unit kerja dan diberikan stempel unit kerja. Daftar Isian Peserta dilampiri dengan pas foto terbaru masing-masing 1 (satu) lembar ukuran 3 cm X 4 cm (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan/memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Asli/fotokopi SK PNS terakhir
- ii. Asli/fotokopi Daftar Gaji yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja
- iii. Asli/fotokopi KP4 yang dilegalisasi
- iv. Asli/ fotokopi Kartu Keluarga
- v. Asli/fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)
- vi. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk satu anak angkat yang ditanggung
- vii. Surat Keterangan dari sekolah/ perguruan ti nggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia ke 25 tahun)

3) Anggota TNI dan POLRI

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dengan melampirkan pas foto terbaru masing-masing 1 (satu) lembar ukuran 3 cm x 4 cm (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan/memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Asli/fotokopi SK kepangkatan terakhir
- ii. Asli/fotokopi Daftar Gaji yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja
- iii. Asli/fotokopi Kartu Keluarga
- iv. Asli/fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)
- v. Asli/fotokopi KU 1 (Keterangan keluarga yang mendapatkan tunjangan)
- vi. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk satu anak angkat yang ditanggung.
- vii. Surat Keterangan dari sekolah/perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia 25 tahun)

4) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) untuk selanjutnya daftar isian tersebut di tanda tangani oleh pimpinan unit kerja dan diberikan stempel unit kerja. Daftar Isian Peserta dilampiri dengan pas foto terbaru masing-masing 1 (satu) lembar ukuran 3 cm X 4 cm (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan/memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Asli/fotokopi SK Pengangkatan dari kementerian/lembaga
- ii. Asli/fotokopi Daftar Gaji yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja
- iii. Asli/fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)

- iv. Fotokopi surat nikah
- v. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk anak angkat
- vi. Surat Keterangan dari sekolah/ perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia 25 tahun)

5) Pegawai Swasta/Badan Usaha/Badan Lainnya

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dengan melampirkan pas foto berwarna terbaru ukuran 3 cm x 4 cm masing-masing 1 (satu) lembar (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan / memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Bukti diri sebagai Tenaga Kerja / karyawan aktif pada perusahaan
- ii. Perjanjian Kerja / SK pengangkatan sebagai pegawai
- iii. Asli / fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)
- iv. Asli / fotokopi Kartu Keluarga
- v. Bukti potongan iuran Jaminan Kesehatan
- vi. Fotokopi surat nikah
- vii. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk anak angkat
- viii. Bagi WNA menunjukkan Kartu Ijin Tinggal Sementara/Tetap (KITAS/KITAP)

2. Pekerja Bukan Penerima Upah

a. Pendaftaran secara kolektif

- 1) Pendaftaran dapat dilakukan di Kantor Cabang atau Kantor Layanan Operasional Kabupaten/Kota (KLOK) sesuai alamat

domisili Kelompok Paguyuban / Koperasi / Asosiasi / Lembaga Sosial

- 2) Mengisi dan menyerahkan Formulir Daftar Isian Peserta dan mendaftarkan seluruh anggota keluarga dalam 1 (satu) Kartu Keluarga pada benefit ruang perawatan yang sama, serta melampirkan pas foto berwarna terbaru ukuran 3 cm x 4 cm masing-masing 1 (satu) lembar (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan / memperlihatkan dokumen sebagai berikut:
 - i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga
 - ii. Asli/fotokopi KTP (diutamakan elektronik)
 - iii. Asli Kartu Ijin Tinggal Sementara / Tetap (KITAS/KITAP) bagi WNA
- 3) Setelah mendaftar, calon peserta memperoleh Nomor Virtual Account (VA)
- 4) Melakukan pembayaran iuran ke Bank yang bekerja sama (BRI/Mandiri/BNI)
- 5) Bukti pembayaran iuran diserahkan ke kantor BPJS Kesehatan untuk dicetakkan kartu JKN.

b. Pendaftaran secara perorangan

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dengan melampirkan pas foto berwarna terbaru ukuran 3 cm x 4 cm masing-masing 1 (satu) lembar (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan / memperlihatkan dokumen sebagai berikut:

- i. Asli / fotokopi KTP (diutamakan KTP elektronik)
- ii. Asli / fotokopi Kartu Keluarga
- iii. Fotokopi surat nikah

- iv. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk anak angkat
- v. Surat Keterangan dari sekolah/ perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia 25 tahun)
- vi. Bagi WNA menunjukkan Kartu Ijin Tinggal Sementara/Tetap (KITAS/KITAP)

3. Bukan Pekerja

a. Pendaftaran secara kolektif

- 1) Pendaftaran dapat dilakukan di Kantor Cabang atau Kantor Layanan Operasional Kabupaten/Kota (KLOK) sesuai alamat domisili instansi
- 2) Mengisi dan menyerahkan Formulir Daftar Isian Peserta dan mendaftarkan seluruh anggota keluarga dalam 1 (satu) Kartu Keluarga, serta melampirkan pas foto berwarna terbaru ukuran 3 cm x 4 cm masing-masing 1 (satu) lembar (kecuali bagi anak usia balita) serta menunjukkan / memperlihatkan dokumen sebagai berikut:
 - i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga
 - ii. Asli/fotokopi KTP (diutamakan elektronik)
 - iii. Asli/fotokopi surat tanda bukti penerima pensiun atau KARIP
 - iv. Fotokopi akte kelahiran anak/surat keterangan lahir/SK Pengadilan Negeri untuk anak angkat
 - v. Surat Keterangan dari sekolah/ perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan usia 25 tahun)

b. Pendaftaran secara perorangan

1) Investor

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) untuk selanjutnya daftar isian tersebut di tandatangani dan dilampiri Pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sejumlah 1 lembar, dengan menunjukan / memperlihatkan:

- i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga/KTP
- ii. Bagi WNA menunjukan Kartu Ijin Tinggal Sementara / Tetap (KITAS/KITAP)

2) Pemberi Kerja

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) untuk selanjutnya daftar isian tersebut di tandatangani dan dilampiri Pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sejumlah 1 lembar, dengan menunjukan / memperlihatkan:

- i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga/KTP
- ii. Bagi WNA menunjukan Kartu Ijin Tinggal Sementara / Tetap (KITAS/KITAP)

3) Penerima Pensiun

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dan melampiri pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sejumlah 1 (satu) lembar dengan menunjukan /memperlihatkan:

- i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga/KTP
- ii. Fotokopi surat tanda bukti penerima pensiun atau KARIP
- iii. Fotokopi surat nikah, akte kelahiran anak/keterangan lahir, surat keputusan pengadilan negeri untuk anak angkat.
- iv. Surat keterangan sekolah / perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan 25 tahun)

4) Veteran

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dan melampiri pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sejumlah 1 (satu) lembar dengan menunjukkan /memperlihatkan:

- i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga/KTP
- ii. Asli/fotokopi piagam petikan SK Pengesahan Gelar Kehormatan Veteran RI
- iii. Fotokopi surat nikah, akte kelahiran anak/keterangan lahir, surat keputusan pengadilan negeri untuk anak angkat
- iv. Surat keterangan sekolah / perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan 25 tahun)

5) Janda, duda, atau anak yatim piatu dari Veteran atau Perintis Kemerdekaan

Mengisi Formulir Daftar Isian Peserta (FDIP) dan melampiri pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sejumlah 1 (satu) lembar dengan menunjukkan / memperlihatkan

- i. Asli/fotokopi Kartu Keluarga/KTP
- ii. Surat Keputusan Janda /Duda / Anak Yatim /Anak Piatu dan Anak Yatim Piatu
- iii. Fotokopi akte kelahiran anak / keterangan lahir, surat keputusan pengadilan negeri untuk anak angkat
- iv. Surat keterangan sekolah / perguruan tinggi (bagi anak berusia lebih dari 21 tahun sampai dengan 25 tahun)

3.5 Fasilitas dan Manfaat Kesehatan

Ada 2 (dua) jenis pelayanan yang akan diperoleh oleh Peserta JKN, yaitu berupa pelayanan kesehatan (manfaat medis) serta akomodasi dan ambulans (manfaat non medis). Ambulans hanya diberikan untuk pasien rujukan dari fasilitas kesehatan dengan kondisi tertentu yang ditetapkan oleh BPJS Kesehatan. pelayanan kesehatan mencakup pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif

termasuk pelayanan obat dan bahan medis habis pakai sesuai dengan kebutuhan medis yang diperlukan (Peraturan BPJS No. 1 tahun 2014).

Fasilitas kesehatan yang bekerjasama dengan BPJS Kesehatan terdiri dari:

1. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), meliputi:
 - a. Puskesmas atau yang setara
 - b. Dokter Umum praktik perorangan
 - c. Dokter Gigi praktik perorangan
 - d. Klinik Pratama atau yang setara termasuk fasilitas kesehatan tingkat pertama milik TNI / Polri
 - e. Rumah Sakit Kelas D Pratama atau yang setara

2. Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL), meliputi:
 - a. Klinik Utama atau yang setara
 - b. Balai Kesehatan
 - c. Rumah Sakit Umum
 - d. Rumah Sakit Khusus

3. Fasilitas Kesehatan Penunjang, meliputi:
 - a. Laboratorium Kesehatan
 - b. Apotek
 - c. Optik

3.5.1 Prosedur Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama

1. Setiap peserta harus terdaftar pada satu fasilitas kesehatan tingkat pertama yang telah bekerja sama dengan BPJS Kesehatan
2. Peserta menunjukkan identitas peserta BPJS Kesehatan dan identitas kedua (KK/KTP/SIM yang masih berlaku) setiap kali memanfaatkan pelayanan kesehatan di fasilitas tingkat pertama
3. Peserta memperoleh pelayanan kesehatan pada Fasilitas Kesehatan tingkat pertama tempat Peserta terdaftar, kecuali pada kondisi:

- i. Berada di luar wilayah Fasilitas Kesehatan tingkat pertama tempat Peserta terdaftar
 - ii. Dalam keadaan kegawatdaruratan medis
4. Peserta dianggap berada di luar wilayah apabila peserta melakukan kunjungan ke luar domisili karena tujuan tertentu, bukan merupakan kegiatan yang rutin. Untuk mendapatkan pelayanan di fasilitas kesehatan tingkat pertama tempat tujuan, maka peserta wajib membawa surat pengantar dari Kantor BPJS Kesehatan tujuan
5. Peserta Perorangan BPJS Kesehatan dapat memperoleh pelayanan di fasilitas kesehatan tingkat pertama tempat peserta terdaftar sejak pembayaran iuran yang pertama

3.5.2 Prosedur Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan

1. Peserta membawa identitas peserta BPJS Kesehatan dan identitas kedua (KK/KTP/SIM yang masih berlaku), serta surat rujukan dari Fasilitas Kesehatan tingkat pertama ke Rumah Sakit yang ditunjuk
2. Peserta melakukan pendaftaran ke Rumah Sakit yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan dengan memperlihatkan identitas dan surat rujukan serta menandatangani Surat Eligibilitas Peserta (SEP)
3. Peserta menandatangani bukti pelayanan pada lembar yang disediakan setelah mendapatkan pelayanan kesehatan
4. Atas indikasi medis peserta dapat dirujuk ke Poli Spesialis lain dengan surat rujukan / konsul internal atau fasilitas kesehatan lanjutan lain dengan surat rujukan / konsul eksternal
5. Peserta Perorangan BPJS Kesehatan yang baru mendaftar, dapat memperoleh pelayanan rawat jalan di FKRTL sejak pembayaran iuran yang pertama

3.5.3 Prosedur Pelayanan Gawat Darurat

Pelayanan gawat darurat adalah pelayanan kesehatan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah kematian, keparahan dan /atau kecatatan, sesuai dengan kemampuan fasilitas kesehatan

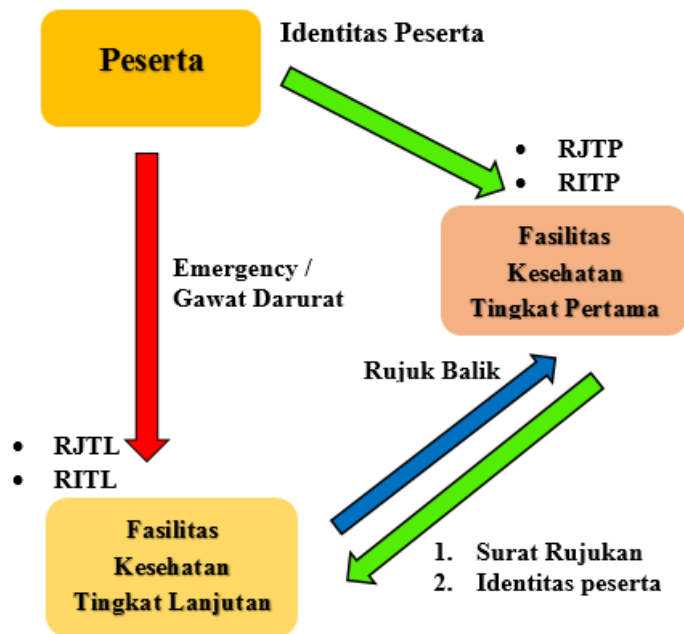
1. Pelayanan harus segera diberikan tanpa diperlukan surat rujukan
2. Peserta yang mendapat pelayanan di Fasilitas Kesehatan yang tidak bekerja sama dengan BPJS Kesehatan harus segera dirujuk ke fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan setelah keadaan gawat daruratnya teratasi dan pasien dalam kondisi dapat dipindahkan
3. Pelayanan kegawatdaruratan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama maupun lanjutan mengikuti prosedur pelayanan yang berlaku
4. Fasilitas Kesehatan tidak diperkenankan menarik biaya pelayanan kesehatan kepada peserta

3.5.4 Prosedur Pelayanan Ambulan

Dalam rangka evakuasi Peserta, maka:

1. Fasilitas kesehatan yang memiliki fasilitas ambulan dapat langsung memberikan pelayanan ambulan bagi pasien
2. Fasilitas kesehatan yang tidak memiliki fasilitas ambulan, maka fasilitas kesehatan berkoordinasi dengan penyedia ambulan
3. Proses rujukan antar fasilitas kesehatan mengikuti ketentuan sistem rujukan berjenjang yang berlaku

Gambar 3.1 Alur Pelayanan Kesehatan



Sumber : BPJS Kesehatan

3.5.5 Hak Kelas Rawat Inap di Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan

1. Ruang perawatan kelas III bagi:
 - a. Peserta PBI Jaminan Kesehatan
 - b. Peserta Pekerja Bukan Penerima Upah dan Peserta bukan Pekerja dengan iuran untuk manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III.
2. Ruang Perawatan kelas II bagi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil dan penerima pensiun Pegawai Negeri Sipil golongan ruang I dan golongan ruang II beserta anggota keluarganya
 - b. Anggota TNI dan penerima pensiun Anggota TNI yang setara Pegawai Negeri Sipil golongan ruang I dan golongan ruang II beserta anggota keluarganya
 - c. Anggota Polri dan penerima pensiun Anggota Polri yang setara Pegawai Negeri Sipil golongan ruang I dan golongan ruang II beserta anggota keluarganya
 - d. Peserta Pekerja Penerima Upah dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan gaji atau upah sampai dengan 1,5 (satu setengah) kali

penghasilan tidak kena pajak dengan status kawin dengan 1 (satu) anak, beserta anggota keluarganya

- e. Peserta Pekerja Bukan Penerima Upah dan Peserta bukan Pekerja dengan iuran untuk Manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas II

3. Ruang perawatan kelas I bagi:

- a. Pejabat Negara dan anggota keluarganya
- b. Pegawai Negeri Sipil dan penerima pensiun pegawai negeri sipil golongan ruang III dan golongan ruang IV beserta anggota keluarganya
- c. Anggota TNI dan penerima pensiun Anggota TNI yang setara Pegawai Negeri Sipil golongan ruang III dan golongan ruang IV beserta anggota keluarganya
- d. Anggota Polri dan penerima pensiun Anggota Polri yang setara Pegawai Negeri Sipil golongan ruang III dan golongan ruang IV beserta anggota keluarganya
- e. Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta anggota keluarganya
- f. Janda, duda, atau anak yatim piatu dari Veteran atau Perintis Kemerdekaan
- g. Peserta Pekerja Penerima Upah bulanan dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan gaji atau upah diatas 1,5 (satu setengah) sampai dengan 2 (dua) kali penghasilan tidak kena pajak dengan status kawin dengan 1 (satu) anak, beserta anggota keluarganya
- h. Peserta Pekerja Bukan Penerima Upah dan Peserta bukan Pekerja dengan iuran untuk Manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas I.

Gambar 3.2 Penyetaraan Golongan PNS dengan TNI dan Polri

Gol	Ruang	PNS	Polri (Kini)	TNI Angkatan Darat	TNI Angkatan Laut	TNI Angkatan Udara
IV			Perwira Tinggi			
		x	Jenderal Polisi	Jenderal	Laksamana	Marsekal
		x	Komisaris Jenderal Polisi	Letnan Jenderal	Laksamana Madya	Marsekal Madya
	e	Pembina Utama	Inspektur Jenderal Polisi	Mayor Jenderal	Laksamana Muda	Marsekal Muda
	d	Pembina Utama Madya	Brigadir Jenderal Polisi	Brigadir Jenderal	Laksamana Pertama	Marsekal Pertama
			Perwira Menengah			
	c	Pembina Utama Muda	Komisaris Besar Polisi	Kolonel	Kolonel	Kolonel
	b	Pembina Tkt I	Ajun Komisaris Besar Polisi	Letnan Kolonel	Letnan Kolonel	Letnan Kolonel
	a	Pembina	Komisaris Polisi	Mayor	Mayor	Mayor
III			Perwira Pertama			
	d	Penata Tingkat I				
	c	Penata	Ajun Komisaris Polisi	Kapten	Kapten	Kapten
	b	Penata Muda Tingkat I	Inspektur Polisi Satu	Letnan Satu	Letnan Satu	Letnan Satu
	a	Penata Muda	Inspektur Polisi Dua	Letnan Dua	Letnan Dua	Letnan Dua
II			Bintara Tinggi			
	f	x	Ajun Inspektur Polisi Satu	Pembantu Letnan Satu	Pembantu Letnan Satu	Pembantu Letnan Satu
	e	x	Ajun Inspektur Polisi Dua	Pembantu Letnan Dua	Pembantu Letnan Dua	Pembantu Letnan Dua
			Bintara			
	d	Pengatur Tingkat I	Brigadir Polisi Kepala	Sersan Mayor	Sersan Mayor	Sersan Mayor
	c	Pengatur	Brigadir Polisi	Sersan Kepala	Sersan Kepala	Sersan Kepala
	b	Pengatur Muda Tingkat I	Brigadir Polisi Satu	Sersan Satu	Sersan Satu	Sersan Satu
	a	Pengatur Muda	Brigadir Polisi Dua	Sersan Dua	Sersan Dua	Sersan Dua
I			Tamtama Kepala			
	f	x	Ajun Brigadir Polisi	Kopral Kepala	Kopral Kepala	Kopral Kepala
	e	x	Ajun Brigadir Polisi Satu	Kopral Satu	Kopral Satu	Kopral Satu
	d	Juru Tingkat I	Ajun Brigadir Polisi Dua	Kopral Dua	Kopral Dua	Kopral Dua
			Tamtama			
	c	Juru	Bhayangkara Kepala	Prajurit Kepala	Kelasi Kepala	Prajurit Kepala
	b	Juru Muda Tingkat I	Bhayangkara Satu	Prajurit Satu	Kelasi Satu	Prajurit Satu
	a	Juru Muda	Bhayangkara Dua	Prajurit Dua	Kelasi Dua	Prajurit Dua

Sumber : BPJS Kesehatan

3.6 Besaran Iuran Jaminan Kesehatan

Iuran Jaminan Kesehatan adalah sejumlah uang yang dibayarkan secara teratur oleh Peserta, Pemberi Kerja, dan/atau Pemerintah untuk program Jaminan Kesehatan (Perpres No. 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan).

Gaji atau upah yang digunakan sebagai dasar perhitungan iuran jaminan kesehatan, terdiri atas:

- Gaji pokok dan tunjangan keluarga
 - Upah
 - Upah pokok dan tunjangan tetap.
1. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBI Jaminan Kesehatan serta penduduk yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah sebesar Rp23.000,- (sembilan belas ribu dua ratus dua puluh lima rupiah) per orang per bulan.
 2. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta Pekerja Penerima Upah yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, anggota TNI, anggota Polri, pejabat negara, dan pegawai pemerintah non pegawai negeri sebesar 5% (lima persen) dari Gaji atau Upah per bulan.

Iuran sebagaimana dimaksud dibayar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 3% (tiga persen) dibayar oleh pemberi kerja
- b. 2% (dua persen) dibayar oleh peserta.

Kewajiban pemberi kerja memberikan iuran sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh:

- a. Pemerintah untuk iuran jaminan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat, anggota TNI, anggota Polri, pejabat negara, dan pegawai pemerintah non pegawai negeri Pusat
- b. Pemerintah Daerah untuk iuran jaminan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pegawai pemerintah non pegawai negeri Daerah.

3. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta Pekerja Penerima Upah yang dibayarkan sebesar 5% (lima persen) dari Gaji atau Upah per bulan dengan ketentuan:
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.

4. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta Pekerja Bukan Penerima Upah dan Peserta Bukan Pekerja:
 - a. Sebesar Rp25.500,- (dua puluh lima ribu lima ratus rupiah) per orang per bulan dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan Kelas III.
 - b. Sebesar Rp51.000,- (lima puluh satu ribu rupiah) per orang per bulan dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan Kelas II.
 - c. Sebesar Rp80.000,- (delapan puluh ribu rupiah) per orang per bulan dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan Kelas I.

5. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Veteran, Perintis Kemerdekaan, dan janda, duda, atau anak yatim piatu dari Veteran atau Perintis Kemerdekaan, iurannya ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari 45% (empat puluh lima persen) gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang III/a dan dibayar oleh Pemerintah.

3.7 Hak dan Kewajiban Peserta Jaminan Kesehatan

Hak dan kewajiban peserta dalam menjamin terselenggaranya Jaminan Kesehatan yang mencakup seluruh penduduk Indonesia dijelaskan dalam Peraturan BPJS No. 1 tahun 2014 adalah sebagai berikut

3.7.1 Hak Peserta

1. Mendapatkan kartu peserta sebagai identitas peserta untuk memperoleh pelayanan kesehatan

2. Memperoleh manfaat dan informasi tentang hak dan kewajiban serta prosedur pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Mendapatkan pelayanan kesehatan yang bekerjasama dengan BPJS Kesehatan
4. Menyampaikan keluhan / pengaduan, kritik dan saran secara lisan atau tertulis kepada BPJS Kesehatan

3.7.2 Kewajiban Peserta

1. Mendaftarkan dirinya dan anggota keluarganya sebagai peserta BPJS Kesehatan
2. Membayar iuran
3. Memberikan data dirinya dan anggota keluarganya secara lengkap dan benar
4. Melaporkan perubahan data dirinya dan anggota keluarganya, antara lain perubahan golongan, pangkat atau besaran gaji, pernikahan, perceraian, kematian, kelahiran, pindah alamat atau pindah fasilitas kesehatan tingkat pertama
5. Menjaga Kartu Peserta agar tidak rusak, hilang atau dimanfaatkan oleh orang yang tidak berhak
6. Mentaati semua ketentuan dan tata cara pelayanan kesehatan

3.7.3 Kewajiban Pemberi Kerja

1. Mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai Peserta Jaminan Kesehatan kepada BPJS Kesehatan
2. Menghitung dan memungut iuran yang menjadi kewajiban peserta dari pekerjanya melalui pemotongan gaji / upah pekerja
3. Membayar dan menyetorkan iuran yang menjadi tanggung jawabnya kepada BPJS Kesehatan
4. Memberikan data mengenai dirinya, pekerjanya dan anggota keluarganya secara lengkap dan benar meliputi:

- a. Data pekerja berikut anggota keluarganya yang didaftarkan sesuai dengan data pekerja yang dipekerjakan
- b. Data upah yang dilaporkan sesuai dengan upah yang diterima pekerja
- c. Data kepesertaan dalam program jaminan sosial sesuai pentahapan kepesertaan
- d. Perubahan data Badan Usaha atau Badan Hukumnya meliputi: alamat perusahaan, kepemilikan perusahaan, jenis badan usaha, jumlah pekerja, data pekerja dan keluarganya, dan perubahan besarnya upah setiap pekerja