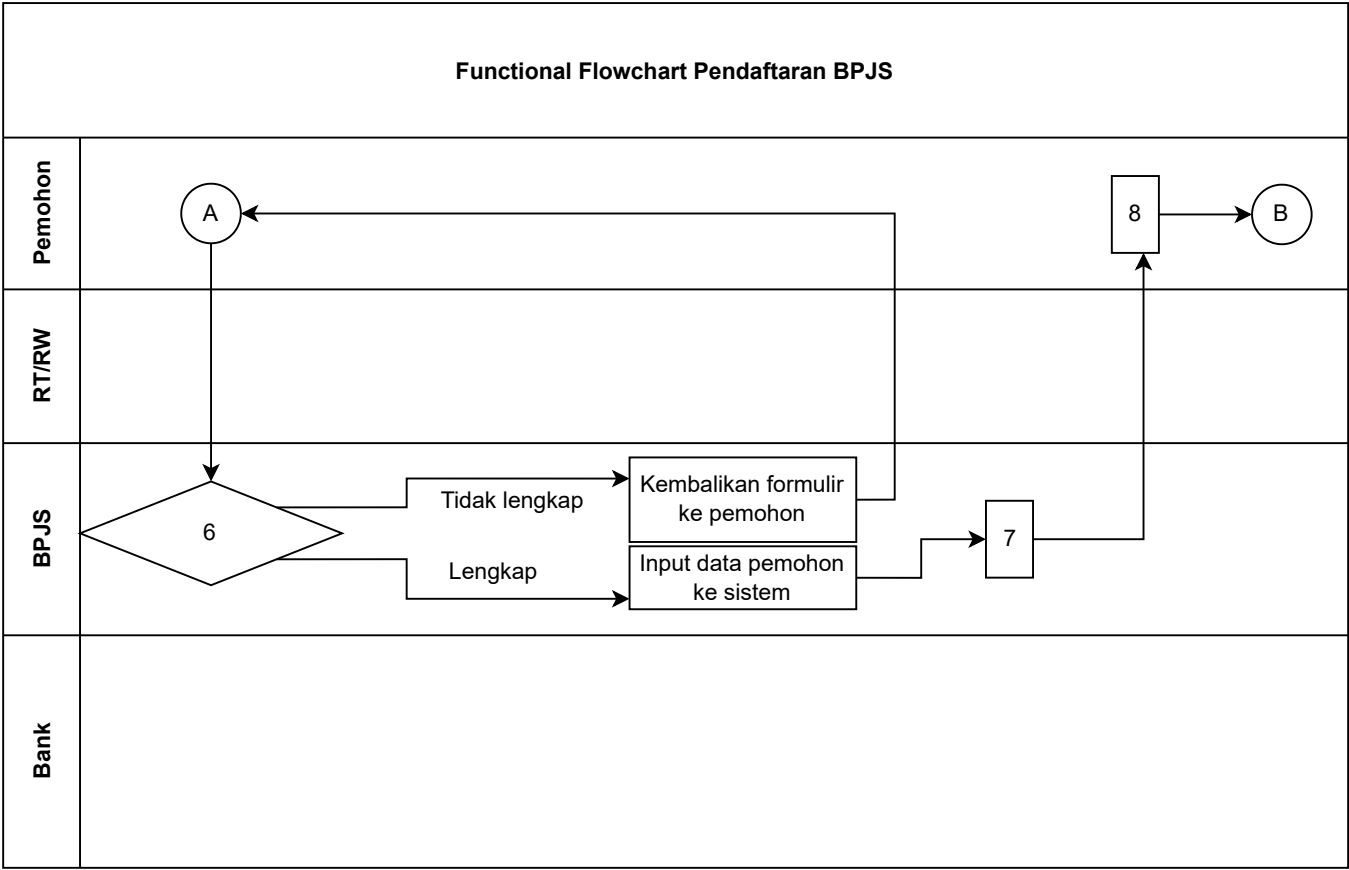
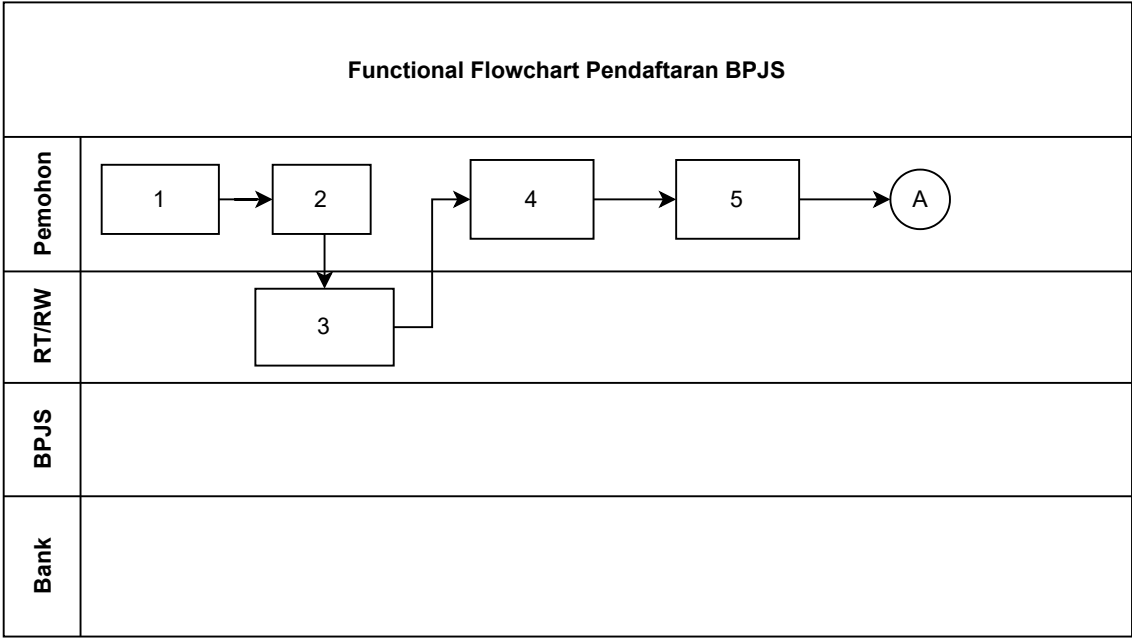
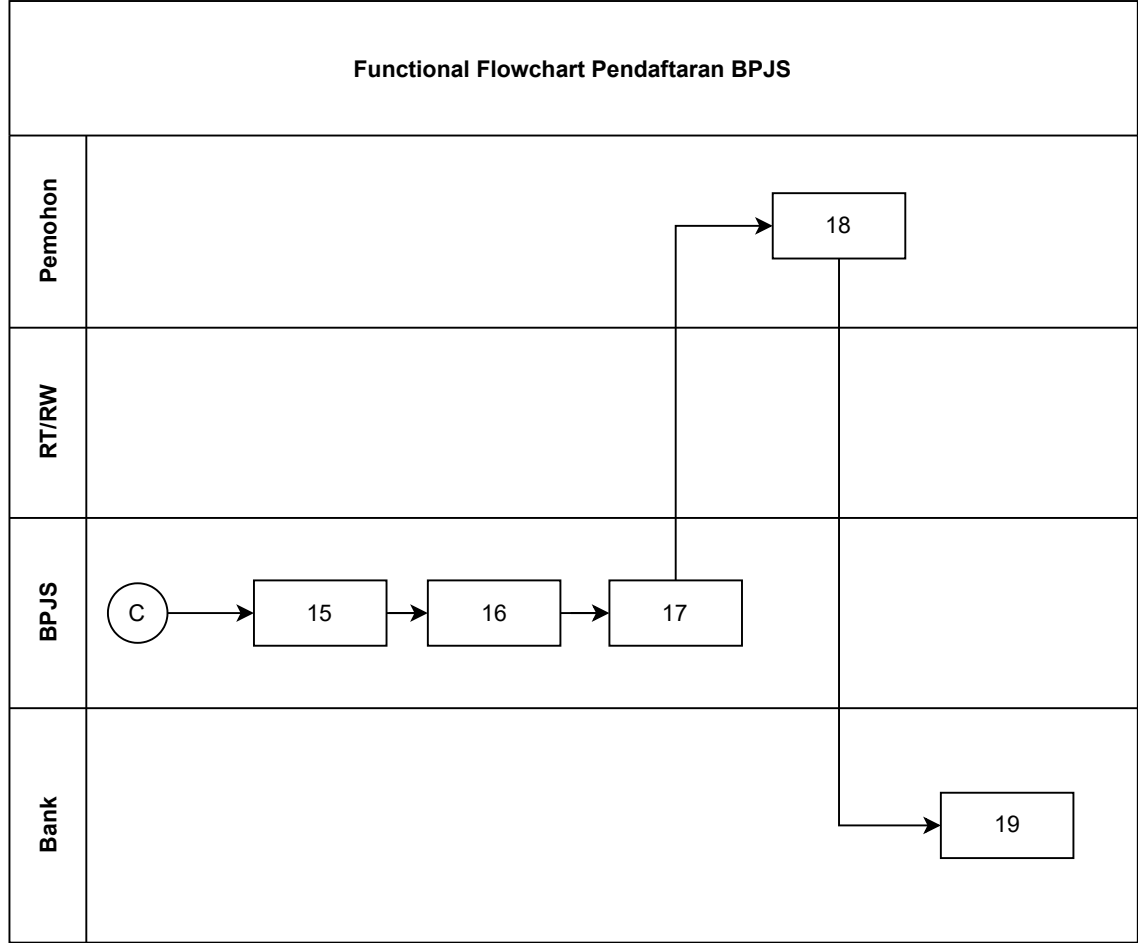
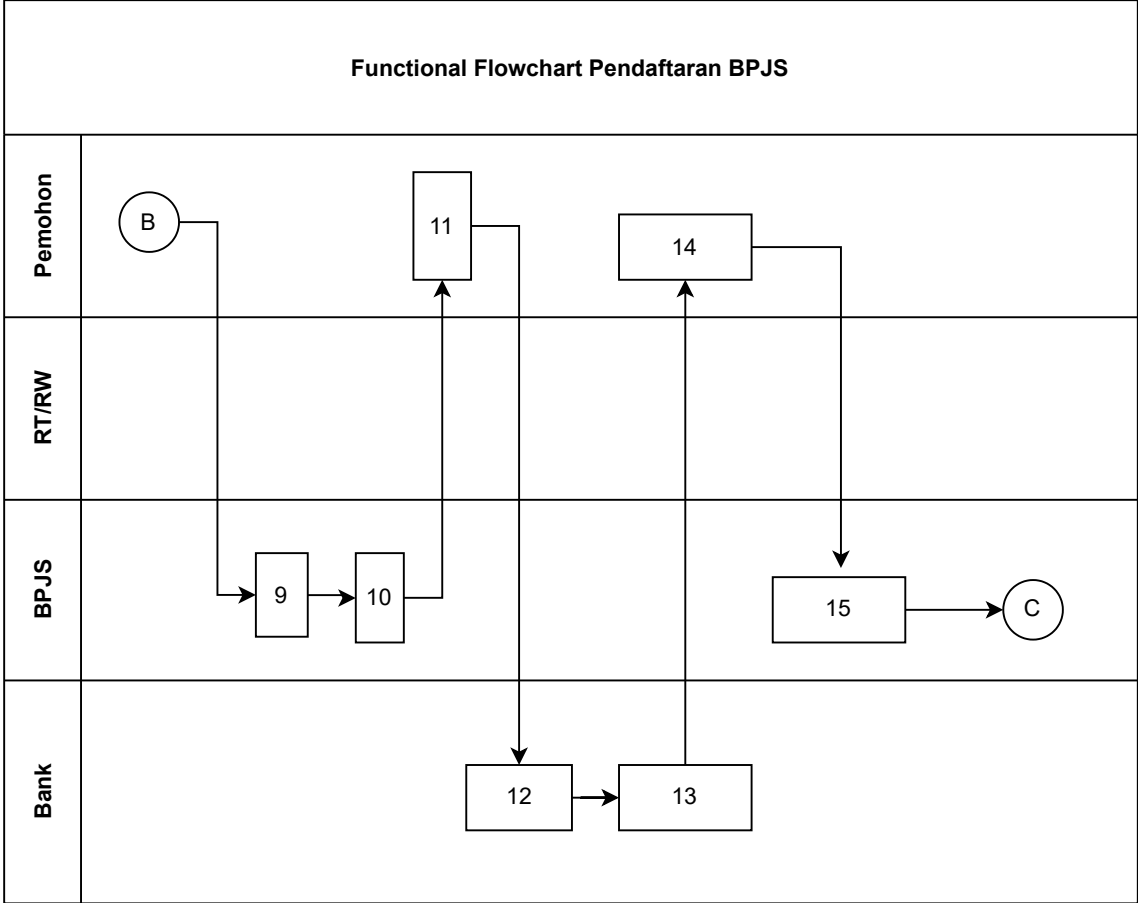


Functional Flowchart

Fransiskus Anugrah Putra - 6181901012
Martin Sentoriyan - 6181901046
Mario Renaldy - 6181901030





Step Pendaftaran BPJS

1. Pemohon pergi ke kantor RT/ RW setempat.
2. Pemohon meminta formulir pendaftaran kepada RT/RW setempat.
3. Ketua RT/RW memberikan formulir BPJS kepada pemohon.
4. Pemohon mengisi formulir pendaftaran dengan benar dan lengkap serta melampirkan semua dokumen persyaratan.
5. Pemohon menyerahkan formulir pendaftaran dan lampirannya kepada petugas BPJS.
6. Petugas BPJS memeriksa kelengkapan isian dan lampiran berkas. Jika isian kurang lengkap / lampiran kurang, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi / diperbaiki kembali. Jika sudah lengkap, petugas akan menginput data yang terdapat pada formulir pendaftaran BPJS ke komputer.
7. Petugas BPJS menginformasikan jenis keanggotaan dan besar iuran peratma yang harus dibayar oleh pemohon.
8. Pemohon memilih jenis keanggotaan.
9. Petugas BPJS menginput pilihan jenis keanggotaan pemohon ke komputer.
10. Petugas BPJS mencetak form pembayaran iuran pertama BPJS dan memberikannya kepada pemohon.
11. Pemohon membayar iuran BPJS pertama sesuai form pembayaran yang dimiliki.
12. Petugas bank menerima pembayaran iuran BPJS, menginput ke sistem dan mencetak bukti lunas pada form iuran BPJS.
13. Petugas bank menyerahkan bukti lunas pembayaran iuran BPJS kepada pemohon.
14. Pemohon menyerahkan bukti lunas pembayaran iuran BPJS kepada petugas BPJS.
15. Petugas BPJS menginput pelunasan iuran BPJS ke sistem.
16. Petugas BPJS mencetak kartu BPJS.
17. Petugas BPJS menyerahkan kartu BPJS dan tanda terima kartu kepada pemohon.
18. Pemohon menerima kartu BPJS dan menandatangani tanda terima kartu BPJS serta menyerahkannya kepada petugas BPJS.
19. Petugas BPJS mengarsipkan tanda terima kartu BPJS ke laci arsip.