



PANDUAN PENGGUNA

Aplikasi EPS (Electronic Payment System)



DEPUTI DIREKTUR BIDANG PENGEMBANGAN TI
BPJS KETENAGAKERJAAN 2021

Disclaimer:

- Dokumen ini dibuat oleh Deputy Direktur Bidang Pengembangan TI
- Dokumen ini hanya digunakan untuk kebutuhan internal BPJS Ketenagakerjaan, bukan untuk di sebar luas kepada pihak eksternal BPJS Ketenagakerjaan.
- Data yang ada didalam dokumen ini merupakan data fiktif yang digunakan untuk kebutuhan pengembangan aplikasi. Apabila terdapat kesamaan data, itu adalah kebetulan semata dan tidak ada unsur kesengajaan.

Daftar Isi

Pendahuluan	3
Ruang Lingkup	3
Pengguna (User)	3
Panduan Pengguna	4
Login	4
Ganti Password/Email	5
Reset Password	6
Daftar Akun	7
Buat Kode Iuran	8
Ubah Kode Iuran	12
Hapus Kode Iuran	14
Menambah Perusahaan	15
Menghapus Perusahaan	17

Panduan Pengguna

1. Pendahuluan

Dokumen Panduan penggunaan ini menjelaskan tentang cara penggunaan Aplikasi Kanal Pembayaran (EPS) khususnya untuk Fitur Login, Ganti Password, Buat Kode Iuran, Ubah Kode Iuran, Hapus Kode Iuran, Menambah Perusahaan dan Hapus Perusahaan. Aplikasi Kanal Pembayaran (EPS) dapat diakses dengan melalui link <http://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>

2. Ruang Lingkup

Dokumen panduan pengguna ini hanya pada aktivitas Fitur Login, Ganti Password, Buat Kode Iuran, Ubah Kode Iuran, Hapus Kode Iuran, Menambah Perusahaan dan Hapus Perusahaan.

3. Pengguna (User)

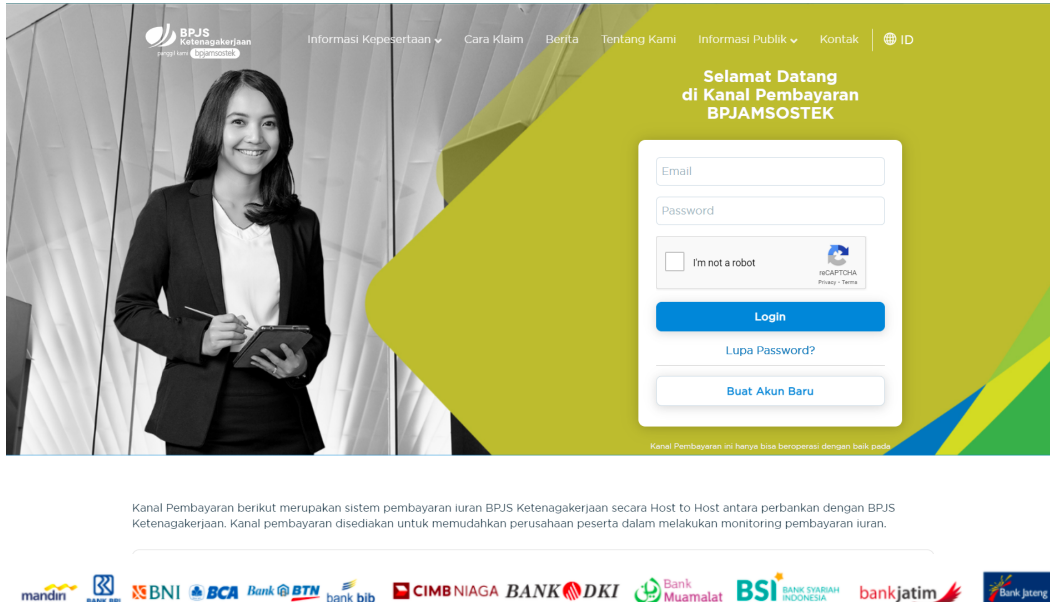
Pengguna Aplikasi ini antara lain :

- Eksternal

4. Panduan Pengguna

4.1. Login

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



Selamat Datang
di Kanal Pembayaran
BPJAMSOSTEK

Email

Password

☐ I'm not a robot

Login

Lupa Password?

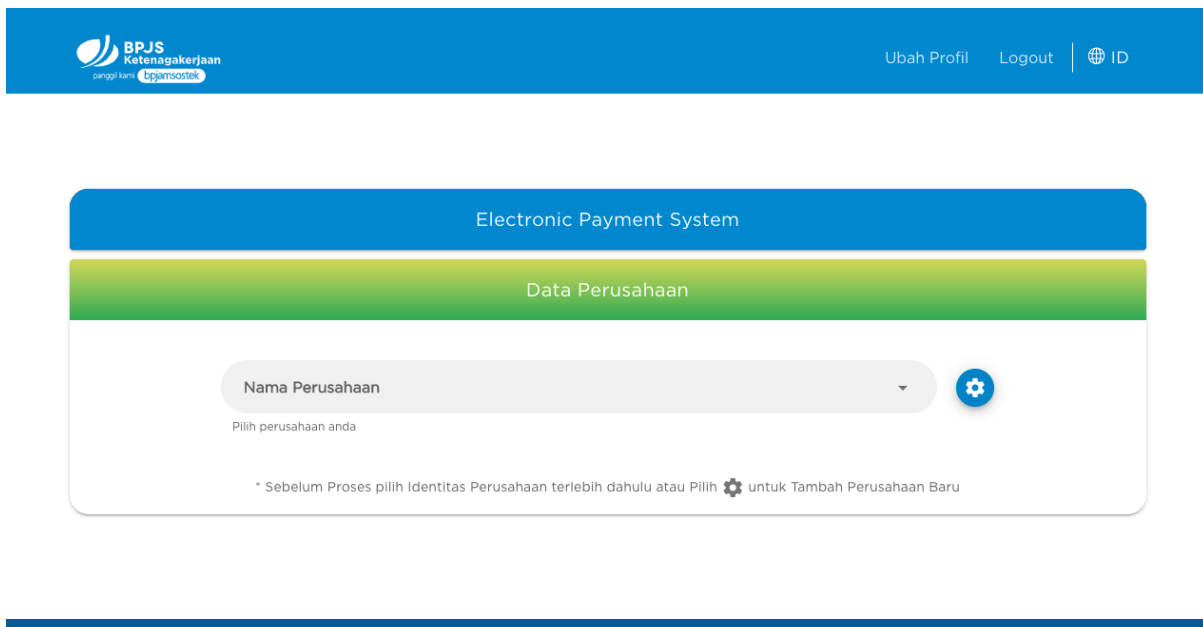
Buat Akun Baru

Kanal Pembayaran ini hanya bisa beroperasi dengan bank pada

Kanal Pembayaran berikut merupakan sistem pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan secara Host to Host antara perbankan dengan BPJS Ketenagakerjaan. Kanal pembayaran disediakan untuk memudahkan perusahaan peserta dalam melakukan monitoring pembayaran iuran.

mandiri BANK BRI BNI BCA Bank @ BTN bank bjb CIMB NIAGA BANK DKI Bank Muamalat BSI BANK SYARIAH INDONESIA bankjatim Bank Jazeng

2. Masukkan Email dan Password
3. Klik pada “I’m Not A Robot”
4. Klik Login
5. Setelah berhasil login akan muncul Halaman Utama/ Dashboard sebagai berikut:



BPJS Ketenagakerjaan

Ubah Profil Logout ID

Electronic Payment System

Data Perusahaan

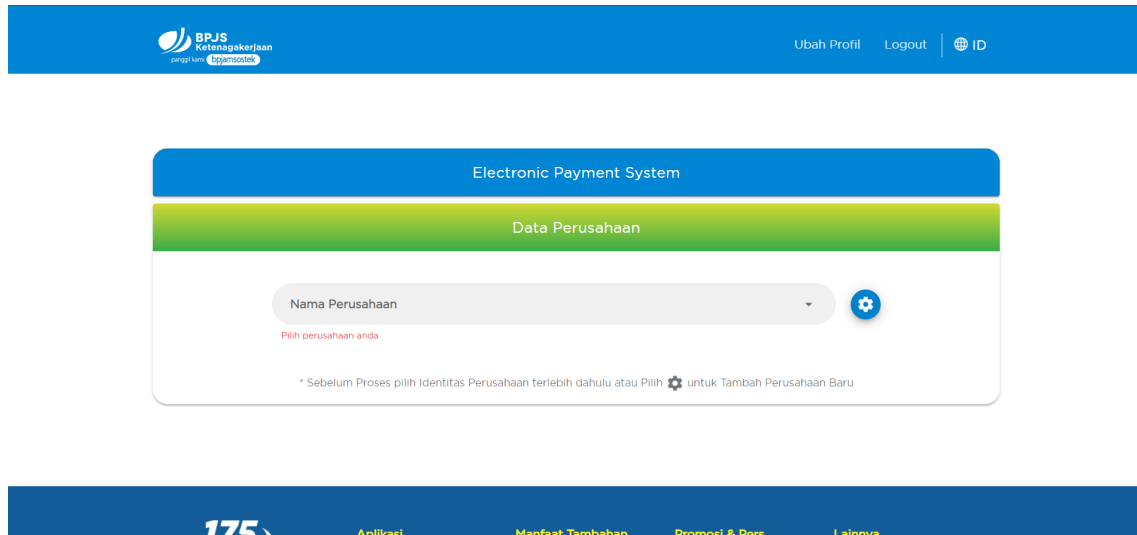
Nama Perusahaan

Pilih perusahaan anda

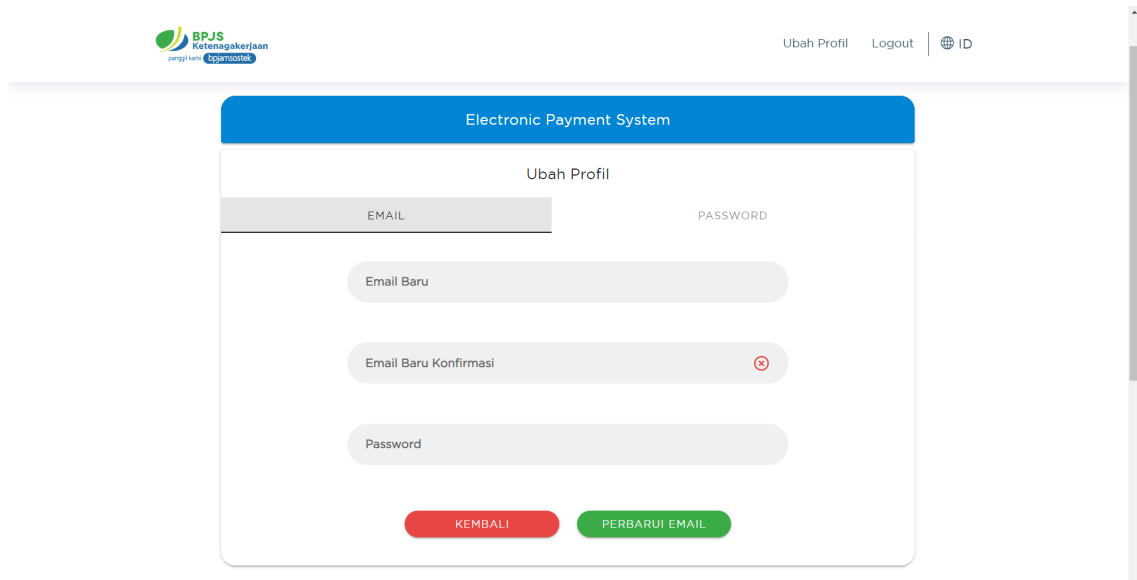
* Sebelum Proses pilih Identitas Perusahaan terlebih dahulu atau Pilih gear untuk Tambah Perusahaan Baru

4.2. Ganti Password/Email

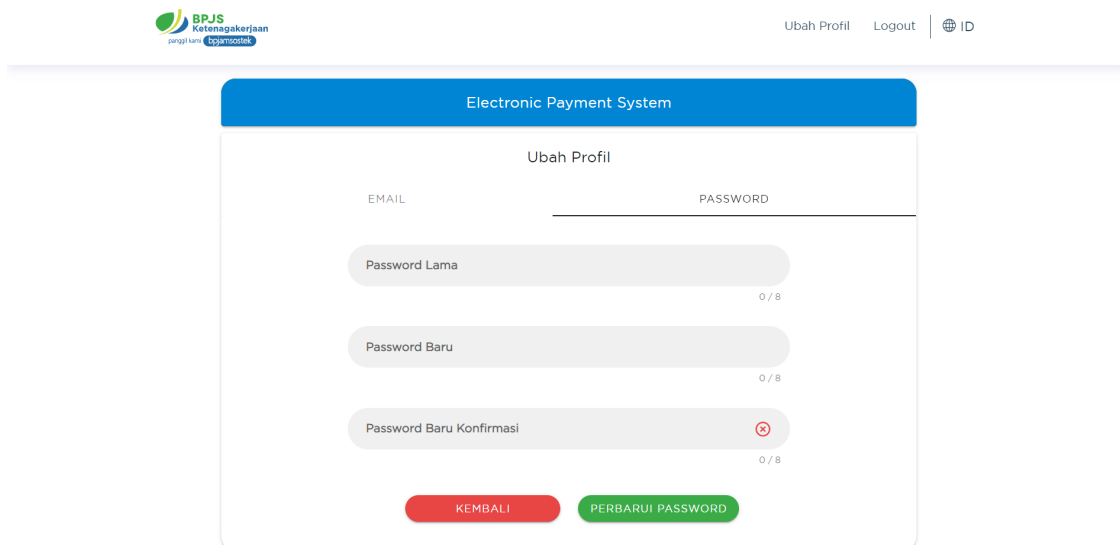
1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



3. Pilih Ubah Profil, Pilih Email jika ingin mengganti Email.



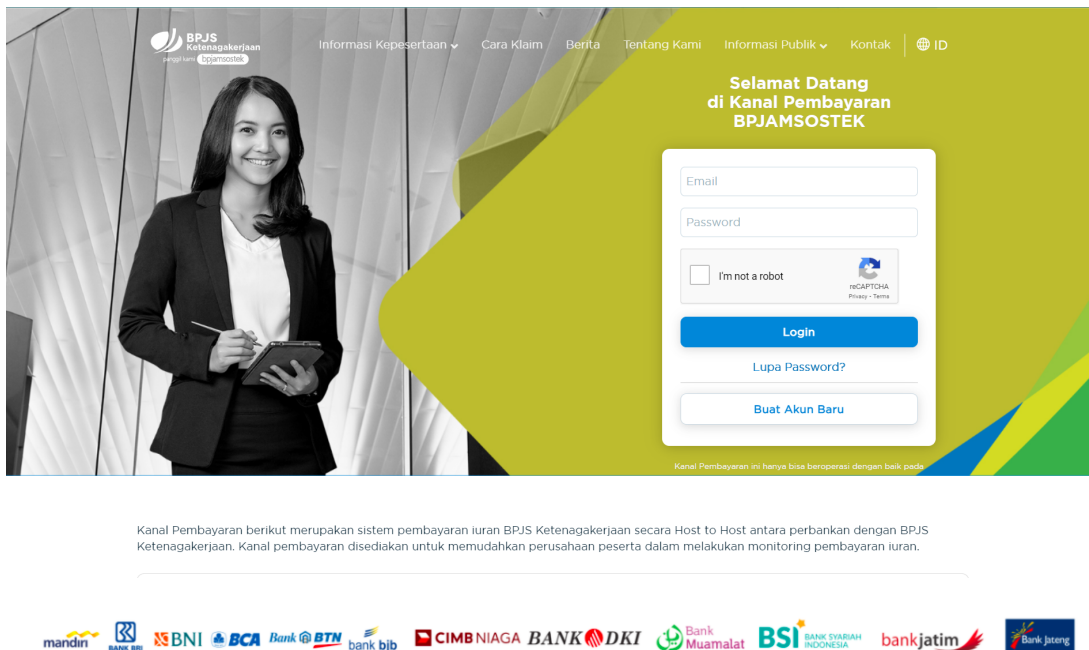
4. Pilih Password jika ingin mengganti Password



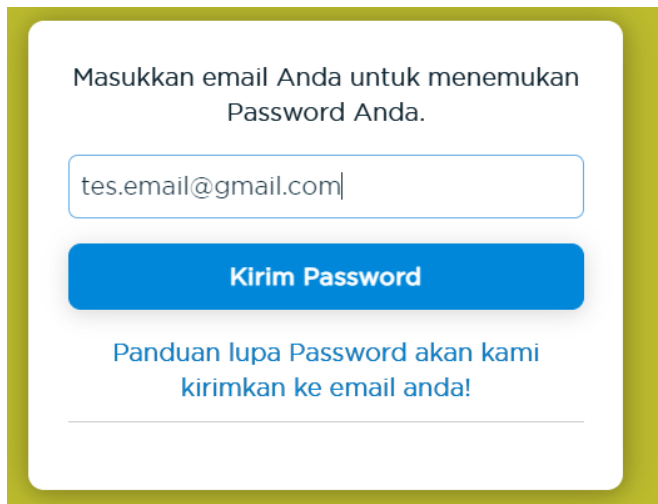
5. Isi semua field yang kosong. Klik Perbarui Email/Password untuk melanjutkan.

4.3. Reset Password

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



2. Klik “Lupa Password?”



Masukkan email Anda untuk menemukan Password Anda.

tes.email@gmail.com

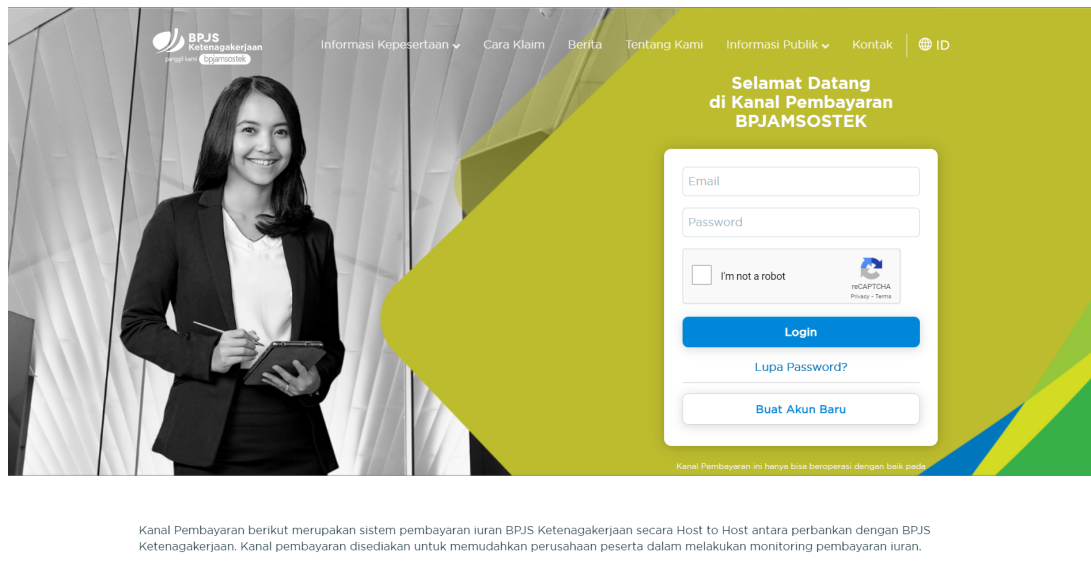
Kirim Password

Panduan lupa Password akan kami kirimkan ke email anda!

3. Buka email Anda dan ikuti petunjuk yang ada di email.

4.4. Daftar Akun

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




BPJS Ketenagakerjaan
partnernya bpjamsostek

Informasi Kepesertaan Cara Klaim Berita Tentang Kami Informasi Publik Kontak ID

Selamat Datang di Kanal Pembayaran BPJAMSOSTEK

Email

Password

☐ I'm not a robot 

Login

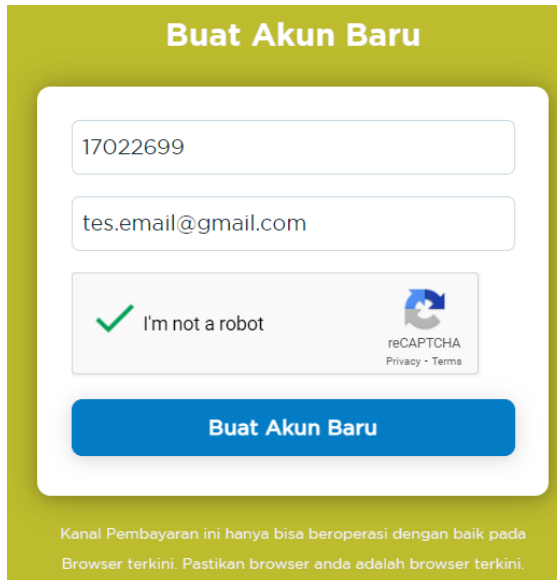
Lupa Password?

Buat Akun Baru

Kanal Pembayaran ini hanya bisa beroperasi dengan baik pada

Kanal Pembayaran berikut merupakan sistem pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan secara Host to Host antara perbankan dengan BPJS Ketenagakerjaan. Kanal pembayaran disediakan untuk memudahkan perusahaan peserta dalam melakukan monitoring pembayaran iuran.

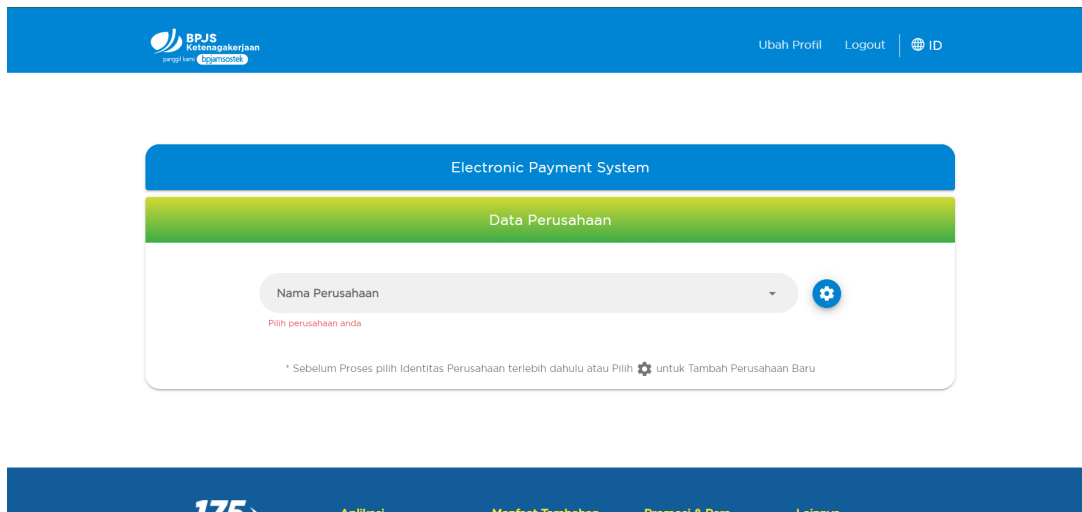
2. Klik Buat Akun Baru.




3. Masukkan NPP Perusahaan dan Email yang akan didaftarkan. Kemudian Klik Buat Akun Baru. Ikuti Petunjuk pada email yang telah didaftarkan.

4.5. Buat Kode Iuran

1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



3. Pilih Perusahaan


Ubah Profil Logout ID

Electronic Payment System

Data Perusahaan

Nama Perusahaan
(JJOP-000) KANTOR BESAR

Pilih perusahaan anda

BUAT KODE IURAN

Daftar Transaksi Kode Iuran

No	Kode Iuran	Bulan Iuran	Perusahaan	Divisi	Total Iuran (Rp)	Status	Aksi
----	------------	-------------	------------	--------	------------------	--------	------

4. Lalu klik pada tombol Buat Kode Iuran

Form Rincian Iuran ×

Nama Perusahaan
(JJOP-000) KANTOR BESAR

Kode Divisi
000

Bulan Iuran

Jumlah Iuran dan Denda


Jumlah Iuran dan Denda	Rp	Iuran	Rp	Denda	Rp
		Rp		Rp	Rp

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	Rp	Iuran	Rp	Denda	0
Jaminan Kematian (JKM)	Rp	Iuran	Rp	Denda	0
Jaminan Hari Tua (JHT)	Rp	Iuran	Rp	Denda	0
Jaminan Pensiun (JPN)	Rp	Iuran	Rp	Denda	0

PROSES IURAN

5. Lalu akan muncul form pembayaran, masukan jumlah iuran jumlah dan denda, dan akan muncul total yang harus dibayarkan pada kotak total bayar.

6. Klik Proses Iuran maka akan muncul pada Daftar Transaksi Kode Iuran.


 Ubah Profil Logout ID

Electronic Payment System

Data Perusahaan

Nama Perusahaan
 (JJOPC-000) KANTOR BESAR
Pilih perusahaan anda


BUAT KODE IURAN

Daftar Transaksi Kode Iuran

No	Kode Iuran	Bulan Iuran	Perusahaan	Divisi	Total Iuran (Rp)	Status	Aksi
1	220100001706	01/2022	KANTOR BESAR	000		UNPAID	

7. Untuk memunculkan Invoice klik pada kode iuran pada daftar transaksi kode iuran.

UNPAID



 BLTH : 01/2022

Nama Perusahaan : (170-000)
 NPP : 170
 Kode Divisi : 000
 Kode Iuran : 220100001706

No	Rincian Iuran	Nominal (Rp.)	Denda (Rp.)
1	Jaminan Hari Tua		.00
2	Jaminan Kecelakaan Kerja		.00
3	Jaminan Kematian		.00
4	Jaminan Pensiun		.00
Total Yang Dibayar		Rp.	

KELUAR CETAK IURAN

8. Dan klik kode iuran tetap untuk membuat kode iuran tetap



Ubah Profil | Logout | ID

Electronic Payment System

Data Perusahaan

Nama Perusahaan (1705-000) XXXXXXXXXX

Pilih perusahaan anda



KODE IURAN TETAP

BUAT KODE IURAN

Daftar Transaksi Kode Iuran

9. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut. Kemudian klik Setuju.

Kode Iuran Tetap ×

NO	KODE IURAN	BLN IURAN
1	150521000076	08/2015
2	150521000049	07/2015
3	150521000030	06/2015

➔

NO	KODE IURAN	BLN IURAN
1	330000000012	11/2015
2	330000000012	10/2015
3	330000000012	09/2015
4	150521000076	08/2015
5	150521000049	07/2015
6	150521000030	06/2015

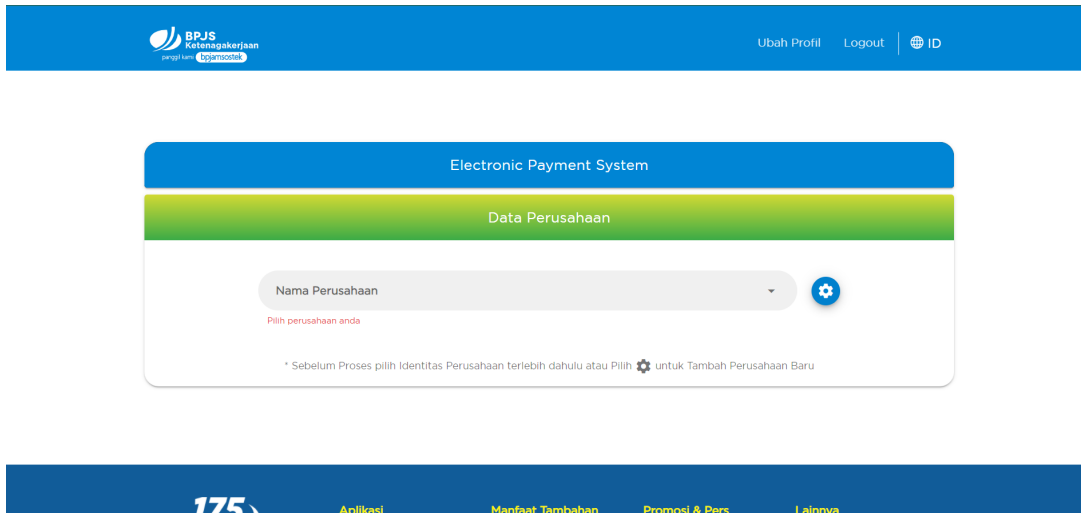
Ilustrasi daftar iuran

Lingkaran merah adalah kode iuran tetap

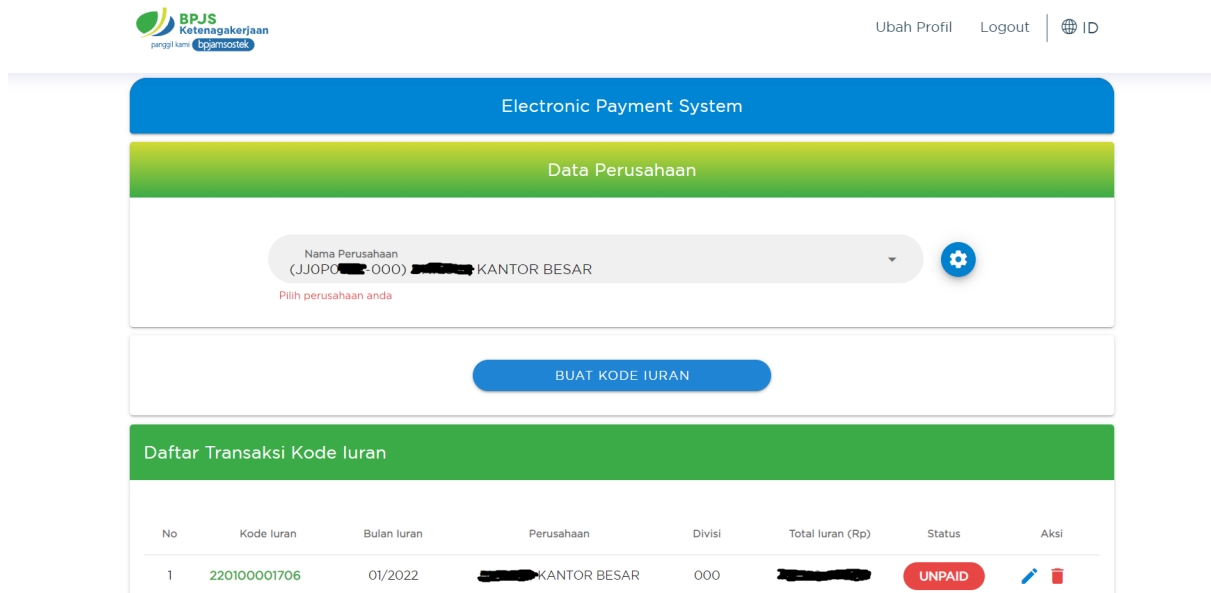
SETUJU



4.6. Ubah Kode Iuran

1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



3. Pilih Perusahaan



No	Kode Iuran	Bulan Iuran	Perusahaan	Divisi	Total Iuran (Rp)	Status	Aksi
1	220100001706	01/2022	KANTOR BESAR	000		UNPAID	 

4. Pilih Kode luran yang belum dibayar dan akan diubah. Klik ikon Ubah (pensil).

Form Rincian luran
✕

Kode Divisi
000

Bulan luran
02/2022

Jumlah luran dan Denda

	Rp	luran	Rp	Denda
Jumlah luran dan Denda				
Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)				
Jaminan Kematian (JKM)				
Jaminan Hari Tua (JHT)				
Jaminan Pensiun (JPN)				

Total Yang Dibayar

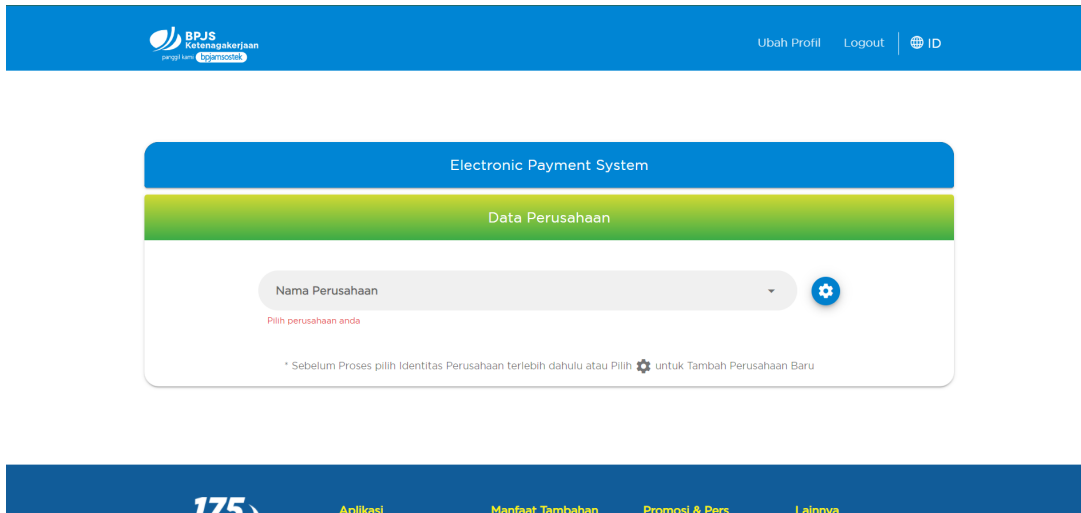
Rp

UBAH IURAN

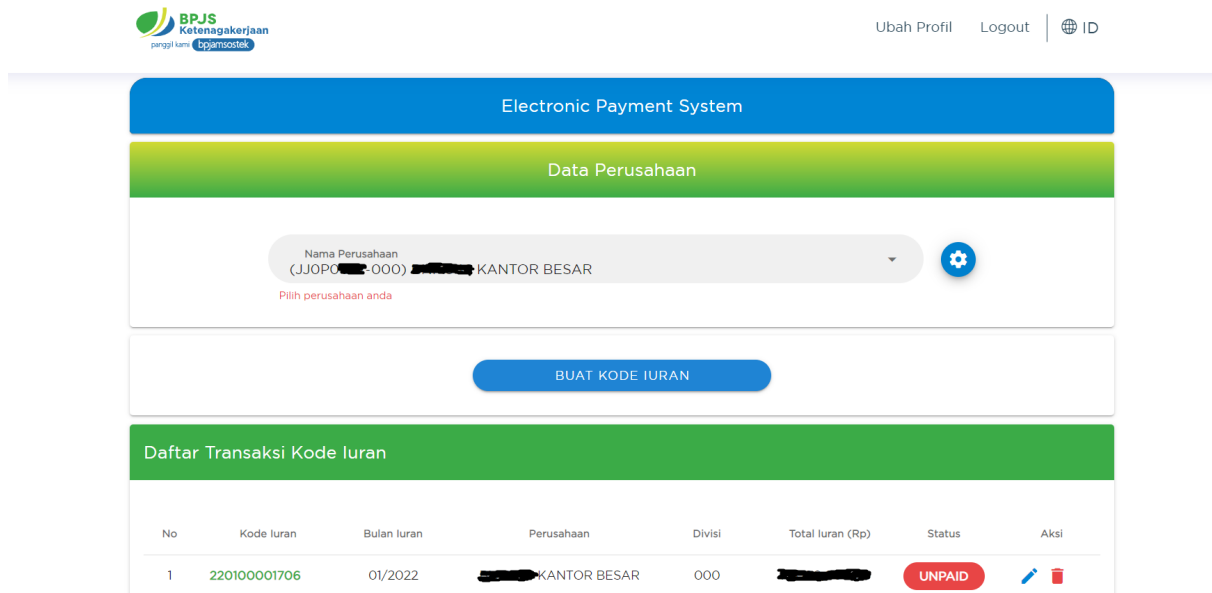
5. Maka akan muncul tampilan seperti diatas, Anda hanya dapat mengubah Bulan luran, Jumlah luran dan Denda. Kemudian Klik Ubah luran untuk melanjutkan.



4.7. Hapus Kode Iuran

1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



3. Pilih Perusahaan



No	Kode Iuran	Bulan Iuran	Perusahaan	Divisi	Total Iuran (Rp)	Status	Aksi
1	220100001706	01/2022	KANTOR BESAR	000		UNPAID	 

4. Pilih Kode Iuran yang belum dibayar dan akan dihapus. Klik ikon Hapus (tempat sampah). Kemudian konfirmasi dengan klik Iya.

4.8. Menambah Perusahaan

1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



Electronic Payment System

Data Perusahaan

Nama Perusahaan
⚙️

Pilih perusahaan anda

* Sebelum Proses pilih identitas Perusahaan terlebih dahulu atau Pilih ⚙️ untuk Tambah Perusahaan Baru



3. Klik Ikon Pengaturan Perusahaan.

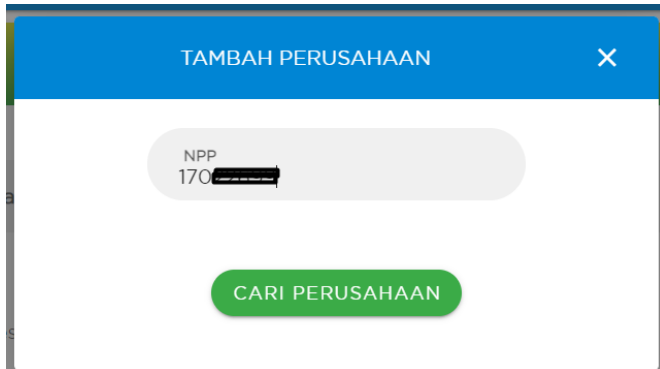
DAFTAR PERUSAHAAN					
Kode	NPP	Divisi	Nama Perusahaan		Aksi
13789	JJOP	000	(JJOP-000)	KANTOR BESAR	
1703060205488	1702	000	(170-000)		
1703070206034	1702	000	(170-000)	INDONESIA PT	
1705170233392	1705	000	(170-000)		

Rows per page: 10 1-4 of 4

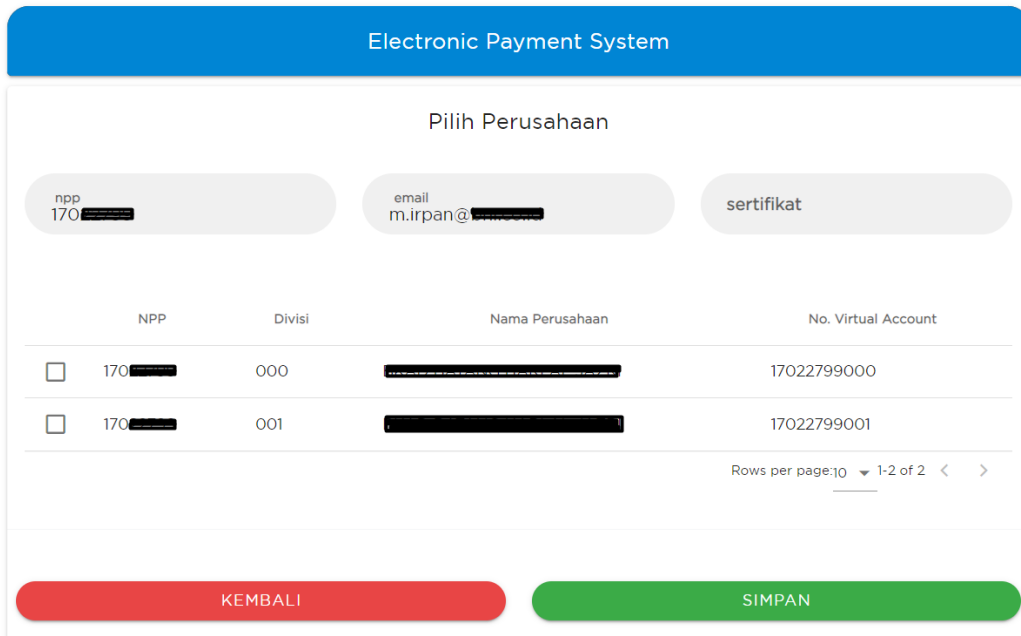
TAMBAH PERUSAHAAN

 Tabel diatas adalah daftar Perusahaan berdasarkan akun EPS anda. Anda bisa menambahkan dengan mengklik tombol "Tambah Perusahaan" atau menghapus Perusahaan dengan mengklik link "Delete" pada tiap-tiap baris daftar perusahaan.

4. Klik Tambah Perusahaan. Masukan NPP Perusahaan



5. Klik Cari Perusahaan. Jika sudah akan muncul sebagai berikut.



	NPP	Divisi	Nama Perusahaan	No. Virtual Account
<input type="checkbox"/>	170	000	[redacted]	17022799000
<input type="checkbox"/>	170	001	[redacted]	17022799001

6. Pilih Divisi yang ditambahkan. Kemudian klik Simpan.

4.9. Menghapus Perusahaan

1. Akses <https://eps.bpjsketenagakerjaan.go.id>
2. Login dengan email dan password, kemudian akan muncul Halaman Utama/ Dashboard



Electronic Payment System

Data Perusahaan

Nama Perusahaan
⚙️

Pilih perusahaan anda

* Sebelum Proses pilih identitas Perusahaan terlebih dahulu atau Pilih ⚙️ untuk Tambah Perusahaan Baru



3. Klik Ikon Pengaturan Perusahaan.

DAFTAR PERUSAHAAN					
Kode	NPP	Divisi	Nama Perusahaan	Aksi	
13789	JJOP	000	(JJOP-000) KANTOR BESAR		
1703060205488	1702	000	(170-000)		
1703070206034	1702	000	(170-000) INDONESIA PT		
1705170233392	1705	000	(170-000)		

Rows per page: 10 1-4 of 4

TAMBAH PERUSAHAAN

i Tabel diatas adalah daftar Perusahaan berdasarkan akun EPS anda. Anda bisa menambahkan dengan mengklik tombol "Tambah Perusahaan" atau menghapus Perusahaan dengan mengklik link "Delete" pada tiap-tiap baris daftar perusahaan.

4. Klik Ikon Hapus pada Perusahaan yang akan dihapus. Kemudian konfirmasi dengan klik Iya.