

**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PROSES PENGAJUAN REKOMENDASI PENERIMAAN
BANTUAN JAMINAN KESEHATAN DAERAH
(JAMKESDA)**

	DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG	Nomor SOP	440.1/ 05 /5.6.03/2024
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	04 Maret 2024
		Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Dra. Hj. ENDANG SUSILAWATI NIP. 19670720 199303 2 008
		Nama SOP	Rekomendasi Pengendalian Penyakit JAMKESDA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Walikota Tanjungpinang No 6 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Daerah	1. Memahami proses pengusulan dan alur Pengurusan Rekomendasi Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah 2. Mengerti mengoperasikan komputer 3. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 4. Mengerti pemakaian ATK
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA dan BPJS KESEHATAN	1. Buku kerja 2. ATK (Kertas,Pulpen/Penggaris/Tip Ex, Map Gobi, dll) 3. Komputer dan Printer 4. Jaringan Internet 5. Filling Cabinet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

SOP PENGAJUAN REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN JAMINAN KESEHATAN DAERAH (JAMKESDA)

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					Mutu Baku	
		Calon Penerima JAMKESDA	Petugas Pelayanan	Jabatan Fungsional	Kepala Bidang	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu (menit dan hari)	Output
1.	Masyarakat (calon peserta JAMKESDA) datang ke Dinas Sosial untuk mengajukan rekomendasi JAMKESDA	Mulai				1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan 2. Fc. KK 3. Fc. KTP		
2.	Petugas Pelayanan memeriksa berkas persyaratan dan mengecek data calon peserta JAMKESDA melalui aplikasi SIKS-NG dan PANDAWA BPJS Kesehatan serta mengisi buku register dan memproses rekomendasi JAMKESDA		Proses			1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan 2. Fc. KK 3. Fc. KTP 4. Formulir Permohonan	30 Menit	Informasi dan rekomendasi JAMKESDA
3.	Pejabat Fungsional memeriksa kelengkapan berkas dan pengecekan akhir sebelum diserahkan ke kepala bidang			Berkas JAMKESDA		Berkas sesuai dan lengkap kemudian di paraf	10 Menit	Rekomendasi JAMKESDA berparaf
4.	Penandatanganan Rekomendasi JAMKESDA				Berkas JAMKESDA	Berkas Rekomendasi JAMKESDA	10 Menit	Rekomendasi JAMKESDA bertandatangan
5.	Memilah berkas untuk diarsipkan serta berkas yang akan diserahkan kemasyarakat dan memberi nomor register, dan cap dinas mencatat dibuku tanda terima rekomendasi JAMKESDA		Berkas JAMKESDA			Berkas Rekomendasi JAMKESDA	10 Menit	Rekomendasi JAMKESDA bertandatangan, nomor dan cap dinas
6.	Mengisi buku tanda terima Rekomendasi JAMKESDA	Berkas JAMKESDA SELESAI						Rekomendasi JAMKESDA selesai langsung ke Dinas Kesehatan

SOP PENGAJUAN REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN JAMINAN KESEHATAN DAERAH (JAMKESDA)

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Daerah

B. Persyaratan

1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
2. Fotokopi KK
3. Fotokopi KTP

C. Sasaran Objek

Fakir Miskin dan orang tidak mampu

D. Jangka Waktu Penyelesaian

1 (satu) hari kerja

E. Biaya

Bebas biaya

F. Proses Pelaksanaan