

**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	465.1/ /5.6.02/2022
		Tanggal Pembuatan	01 Feruari 2012
		Tanggal Revisi	21 Februari 2022
		Tanggal Pengesahan	21 Februari 2022
		Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Kota Tanjungpinang <u>ACHMAD NUR FATAH, S.Sos,M.Si</u> NIP. 19700113 199009 1 002
	Nama SOP	Rekomendasi Penerima Bantuan 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 Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Daerah	1. Memahami proses pengusulan JAMKESDA 2. Mengerti mengoperasikan Komputer 3. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 4. Mengerti pemakaian ATK
Keterkaitan:OP	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Buku kerja 2. ATK (Pulpen/Penggaris/Tip Ex, dll) 3. Komputer dan Printer 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi 6. Filling Cabinet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

SOP PENGAJUAN REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN JAMINAN KESEHATAN DAERAH (JAMKESDA)

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU	
		Calon Penerima KUBE dan UEp	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) 2. Fc. KK 3. Fc. KTP		
2.	Petugas pelayanan memeriksa berkas persyaratan dan mengecek data calon peserta JAMKESDA melalui aplikasi SIKS-NG dan telegram Chika BPJS Kesehatan mengisi buku register dan memproses rekomendasi JAMKESDA		Proses			1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) 2. Fc. KK 3. Fc. KTP 4. Formulir Permohonan	30 Menit	Informasi dan Rekomendasi JAMKESDA
4.	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
5.	Penandatanganan Rekomendasi JAMKESDA				Berkas Jamkesda	Berkas rekomendasi JAMKESDA	10 Menit	Rekomendasi JAMKESDA bertandatangan
6.	Memilah berkas yang akan diserahkan dengan yang akan diarsipkan, memberi nomor dan cap dinas mencatat dibuku tanda terima rekomendasi JAMKESDA		Berkas Jamkesda			Berkas rekomendasi JAMKESDA	10 Menit	Rekomendasi JAMKESDA bertandatangan, ver nomor dan ver cap dinas
7.	Mengisi buku tanda terima Rekomendasi Jamkesda	Berkas Jamkesda Final						Rekomendasi JAMKESDA untuk ke Dinas Kesehatan

SOP PENGAJUAN REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN JAMINAN KESEHATAN DAERAH (JAMKESDA)

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
2. Undang-undang No 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. KK
3. KTP
4. Formulir Permohonan JAMKESDA

C. Jangka Waktu Penyelesaian

1 (satu) Hari Kerja

D. Biaya

Tidak ada

E. Proses Pelaksanaan