

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG DINAS KESEHATAN</p>	NOMOR SOP	B.02.sieyankes
	TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2020
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	02 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Kesehatan <u>dr. H. Taufiqurrahman Hamdie, M.Kes</u> NIP. 19700720200212 1 004
NAMA SOP	PENGESAHAN PENGAJUAN KIS PBI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan</li> <li>Peraturan Presiden No. 64 Tahun 2020 tentang Jaminan Kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Tabalong No.02 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Daerah Sehat Sejahtera Bersama Kabupaten Tabalong dan proses peralihan status peserta Jaminan Kesehatan Daerah Serasa ke Jaminan Kesehatan Nasional PBPU/BP Pemda ke BPJS Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami persyaratan untuk pengesahan pengajuan KIS PBID</li> <li>Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan pemohon</li> <li>Memiliki kemampuan membuat pengesahan pengajuan KIS PBID</li> </ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penerbitan pengesahan Pengalihan BPJS Mandiri menjadi Peserta KIS PBID</li> <li>SOP Pengusulan Calon Peserta Penerima Bantuan Iuran Daerah (PBI-Daerah)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ATK;</li> <li>Komputer/Laptop;</li> <li>Asli Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan;</li> <li>Fotocopi Kartu Keluarga (KK);</li> <li>Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).</li> </ol>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) harus valid sesuai dengan data termohon yang tercantum dalam data kependudukan terkait dengan pemeriksaan dokumen yang dilakukan di tempat pelayanan kesehatan yang dituju.	Dicatat dan disimpan sebagai arsip dan dokumen.	

Alur SOP Penerbitan Pengesahan Pengajuan KIS PBID

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengelola	Kasi	Kabid	Sekdin	Kadin	Alat	Waktu	Output
1	Petugas menerima pemohon yang mengurus Pengesahan Pengajuan KIS PBID serta melakukan wawancara						Dokumen persyaratan	5 Menit	Dokumen diserahkan
2	Petugas memeriksa kelengkapan berkas administratif termohon dengan dasar sebagai berikut : a. Diterima pada hari itu apabila dipenuhi persyaratan yaitu SKTM dari Desa/Kelurahan, fotokopi KK dan KTP b. Tidak diterima apabila dokumen persyaratan belum lengkap	Ya  Tidak					Dokumen persyaratan	5 Menit	Dokumen lengkap
3	Petugas memverifikasi dan meneliti semua data yang telah diberikan, atas dasar sebagai berikut : a. Data dipadankan dengan data DTKS b. Data tidak boleh dobel dengan data PBI-Pusat						Data Kartu Keluarga termohon	10 Menit	Dokumen persyaratan valid
4	Petugas mengumpulkan persyaratan pengajuan KIS PBID serta memberikan informasi bahwa apakah ada anggota keluarga yang sedang sakit serta memerlukan pengobatan						Dokumen persyaratan valid	5 Menit	Dokumen persyaratan valid
5	Petugas menyimpan dokumen persyaratan pengajuan KIS PBID serta membuat surat rekomendasi / pengajuan KIS PBID						Dokumen persyaratan valid	5 Menit	Dokumen asli dan salinan
6	Pengesahan dilakukan oleh pejabat pengampu kegiatan, dalam hal ini diberikan oleh Kasi Pelayanan Kesehatan atau Kabid Pelayanan Kesehatan							10 Menit	Surat pengesahan sudah diparaf oleh kasi atau kabid
7	Pengesahan yang telah disetujui akan dilampirkan bersama dokumen syarat pendukung						Pengesahan yang sudah diparaf hierarki	5 Menit	Pengesahan valid
8	Petugas menyampaikan surat rekomendasi / pengajuan KIS PBID ke BPJS Kab/Kota						Dokumen valid	5 Menit	Dokumen asli dan salinan
9	Fotokopi / salinan Pengesahan 1 lembar disimpan di Dinas Kesehatan sebagai arsip						Dokumen valid	5 Menit	Arsip Salinan
10	Kasi dan/ Kabid Pelayanan Kesehatan melaksanakan rekonsiliasi bersama BPJS Kab/Kota terkait pengajuan KIS PBID (awal bulan setiap 3 bulan sekali)						Dokumen valid	5 Menit	Arsip Salinan
11	Pengajuan KIS PBID diterima dan diterbitkan kartu KIS PBID								