



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

DINAS KESEHATAN

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 17 Telp. (0275) 321034 Purworejo

Fax. (0275) 325141 Email : dkk@dinkepurworejo.go.id

Website: www.dinkepurworejo.go.id

BIDANG PEMBIAYAAN DAN PELAYANAN KESEHATAN

SEKSI PEMBIAYAAN KESEHATAN DAN JAMINAN KESEHATAN

TATA KERJA

- 1 Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
- 3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
- 5 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
- 6 Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Daerah Kabupaten Purworejo
- 7 Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jampersal Kabupaten Purworejo

Keterkaitan SOP

Penanganan Masyarakat Miskin yang membutuhkan Jaminan Kesehatan

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan pelaksanaan pekerjaan tidak bisa dipertanggungjawabkan secara administrasi dan masyarakat miskin tidak mendapatkan pelayanan kesehatan

Nomor SOP : 41.9 / 3509 / 2021

Tanggal Pembuatan : Oktober 2019

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

KEPALA DINAS
KABUPATEN PURWOREJO



PURWOREJO, MM

NIP. 19690220 200212 2 004

Nama SOP

SOP PELAYANAN SURAT JAMINAN KESEHATAN (JAMKESDA DAN JAMPERSAL)

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Berijazah minimal SMA
- 2 Memahami Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan
- 3 Santun, Integritas, Profesional

Peralatan/ Perlengkapan

- 1 . Computer
- 2 . Alat Tulis Kantor

Pencatatan & Pendataan

SOP PELAYANAN SURAT JAMINAN KESEHATAN (JAMKESDA DAN JAMPERSAL)

- : Penyiapan kelengkapan persyaratan administrasi
- : Seksi Pembiayaan Kesehatan
- : Surat Rekomendasi
- : Administrasi
- up) : Menyiapkan surat rekomendasi sebagai persyaratan penjaminan pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan

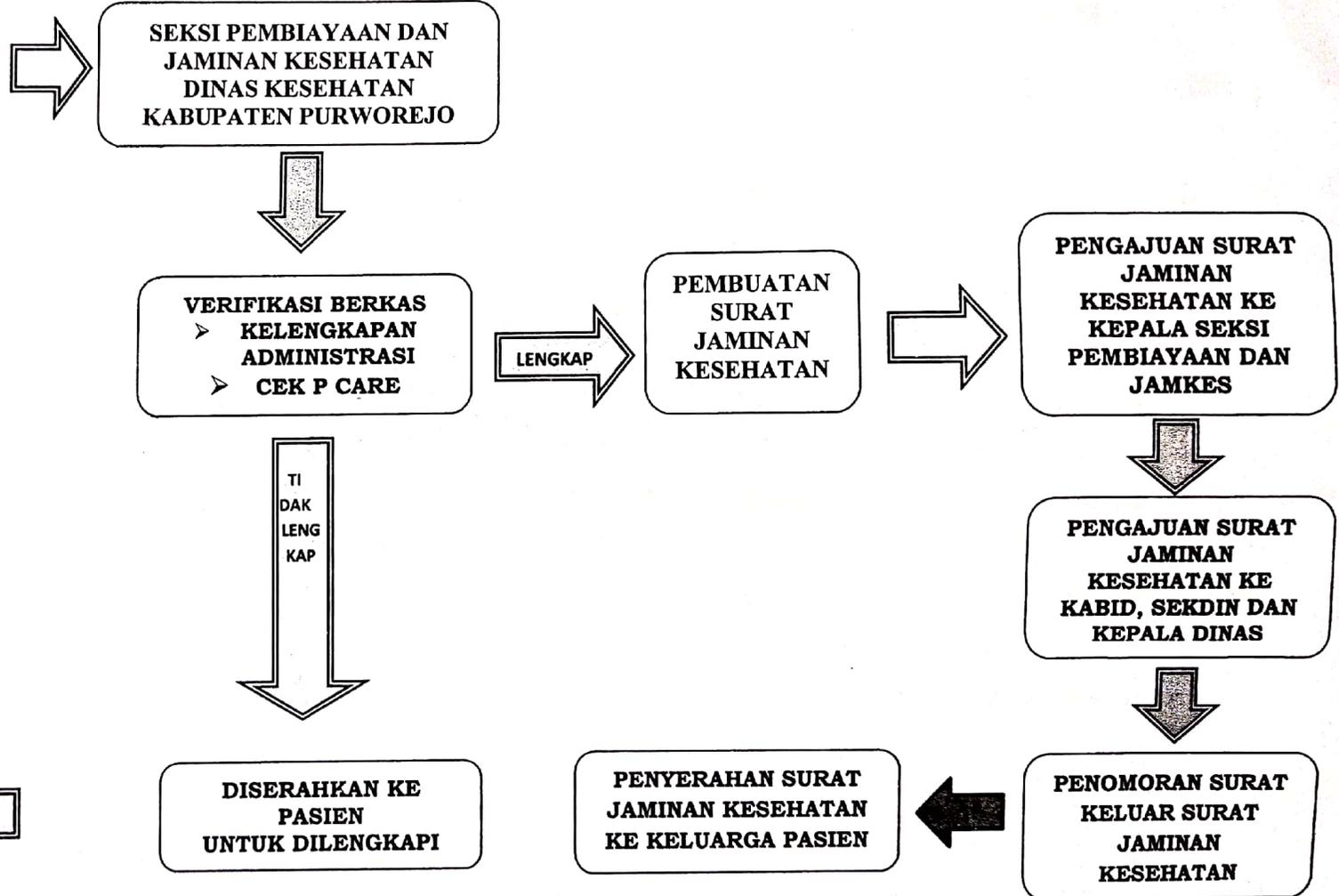
SOP PELAYANAN SURAT JAMINAN KESEHATAN (JAMKESDA DAN JAMPERSAL)

- : Menyiapkan kelengkapan sarana prasarana pelayanan administrasi
 - : Membuat Surat Rekomendasi jaminan Pembiayaan Kesehatan (Jampersal dan Jamkesda)
 - : Pengesahan Surat Rekomendasi jaminan Pembiayaan Kesehatan (Jampersal dan Jamkesda)
- 1 . Pengadministrasi melakukan identifikasi / pengumpulan data persyaratan jaminan kesehatan
 - 2 . Pengadministrasi melakukan cek kepesertaan jaminan kesehatan berdasarkan NIK pasien
 - 3 . Pengadministrasi melakukan verifikasi persyaratan dan membuat surat jaminan Pembiayaan Kesehatan (Jampersal dan Jamkesda) untuk disediakan kepada kepala seksi
 - 4 . Kepala seksi memverifikasi sediaan surat Jaminan orang miskin untuk dilanjutkan kepada Kepala Bidang apabila dianggap sudah sesuai, apabila belum sesuai dikembalikan ke pengadministrasi
 - 5 . Kepala Bidang memverifikasi sediaan surat jaminan , apabila sudah sesuai untuk diteruskan kepada sekretaris Dinas melalui petugas administrasi , apabila belum sesuai untuk dikembalikan kepada kepala seksi
 - 6 . Sekretaris Dinas Memverifikasi Surat Jaminan , apabila sudah sesuai diteruskan kepada kepala Dinas, apabila belum sesuai kembali ke bidang melalui bagian persuratan
 - 7 . Kepala Dinas Menandatangani surat Jaminan Kesehatan
 - 8 . Petugas persuratan menerima sediaan surat Jaminan Kesehatan untuk diberikan nomor surat jaminan
 - 9 . Penyerahan surat jaminan Kesehatan ke keluarga pasien
 - 10 . Laporan registrasi diarsipkan diseksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN SURAT JAMINAN KESEHATAN

Keluarga pasien datang membawa persyaratan:

- FC KK
- FC KTP
- Surat Rujukan/ Surat Keterangan Rawat Inap
- FC Surat Keterangan Miskin yang legalisir
- FC Surat Pernyataan Miskin yang dilegalisir
- FC Rekomendasi dari Dinsos yang dilegalisir



No.	KEGIATAN	Pelaksana					MUTU BAKU				
		Pengadministrasi	kepala Seksi	Kepala Bidang	Bagian persuratan	sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengadministrasi melakukan identifikasi / pengumpulan data persyaratan jaminan kesehatan / meminta fotokopi KK	[]						Bahan data surat jaminan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
2	Pengadministrasi melakukan cek kepesertaan Jaminan Kesehatan berdasarkan NIK PASIEN	[]						Bahan data surat jaminan	5 Menit	Draf Surat Jaminan	
3	Pengadministrasi melakukan verifikasi persyaratan dan membuat surat jaminan Pembiayaan Kesehatan (Jampersal dan Jamkesda) untuk disediakan kepada kepala seksi Pembiayaan	[]						draf sediaan Surat Jaminan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
4	Kepala seksi memverifikasi sediaan surat Jaminan untuk dilanjutkan kepada Kepala Bidang apabila sudah sesuai, Jika belum sesuai dikembalikan ke pengadministrasi	[]						draf sediaan Surat Jaminan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
5	Kepala Bidang memverifikasi sediaan surat jaminan , apabila sudah sesuai untuk diteruskan kepada sekretaris Dinas melalui petugas administrasi , Jika belum sesuai untuk dikembalikan kepada kepala seksi		[]					draf sediaan Surat Jaminan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
6	Sekretaris Dinas Memverifikasi Surat Jaminan , apabila sudah sesuai diteruskan kepada kepala Dinas, jika belum sesuai kembali ke bidang melalui bagian persuratan			[]				draf sediaan Surat Jaminan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
7	Kepala Dinas Menandatangani surat Jaminan Kesehatan				[]			Laporan	5 menit	Draf Surat Jaminan	
8	Petugas persuratan menerima sediaan surat Jaminan Kesehatan untuk diberikan nomor surat jaminan				[]			Laporan	5 menit	Surat Jaminan	
9	Penyerahan surat jaminan ke keluarga pasien							Laporan	5 menit	Surat Jaminan	
10	Laporan diregistrasi diarsipkan di seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan							Laporan	5 menit	Surat Jaminan	

