

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PENGAJUAN USULAN KEPESERTAAN BPJS PBI APBD 2 PROSEDUR JKN PEMENUHAN UHC

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	PENGAJUAN USULAN KEPESERTAAN BPJS PBI APBD 2 PROSEDUR JKN PEMENUHAN UHC
2	Persyaratan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Format permohonan pengajuan kepesertaan PBI b. Fotokopi KTP Purbalingga c. Fotokopi KK Purbalingga d. Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM dari desa di wilayah Purbalingga yang dilegalisasi kecamatan e. Surat rekomendasi/surat keterangan dari DINSOSDALDUKKBP3A f. Surat rujukan dari Puskesmas/surat keterangan gawat darurat dari Rumah Sakit/ Surat keterangan dirawat
3	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang RI Nomor 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional; b. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) d. Peraturan Presiden nomor 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan, diubah dengan Perpres 75 tahun 2019, terakhir di rubah dengan Perpres 64 tahun 2020. e. Instruksi Presiden nomor 1 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Program JKN f. Instruksi Bupati Purbalingga nomor 463.23/4 Tahun 2022 Tentang Optimalisasi Program JKN g. Peraturan Bupati Purbalingga nomor 24 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan JKN dalam pemenuhan UHC yang bersumber dari APBD Kabupaten Purbalingga
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas Permohonan beserta persyaratan dari pemohon b. Verifikasi dan Validasi surat permohonan dan kelengkapan berkas persyaratan c. Validasi data permohonan d. Pengusulan ke BPJS Kesehatan e. BPJS kesehatan memberikan notifikasi kepesertaan f. Pembuatan bukti kepesertaan BPJS Kesehatan g. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan diberikan ke pemohon

		<pre> graph TD A[BERKAS PENGUSULAN] --> B[Petugas pelaksana JKN menerima berkas permohonan] B --> C[Verifikasi dan Validasi berkas permohonan] C -- Diterima --> D[Pengusulan kepesertaan ke BPJS Kesehatan] C -- Ditolak --> C D --> E[BPJS Kesehatan memberikan notifikasi kepesertaan] E --> F[Pembuatan bukti kepesertaan] F --> G[Bukti aktif kepesertaan Diserahkan Ke Pemohon] </pre>
5	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
6	Biaya / Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, masukan dan aduan diterima akan ditangani oleh Seksi Pelayanan Kesehatan
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Formulir permohonan, formulir kendali UHC arsip dinkes dan bukti aktif kepesertaan untuk pemohon 3. Meja 4. Kursi 5. Alat/media komunikasi 6. Komputer 7. Printer 8. Jaringan internet <p>b. Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan 2. Toilet 3. Fasilitas disabilitas 4. Ruang laktasi 5. Ruang tunggu 6. Lahan Parkir

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pencatat berpendidikan minimal D III Kesehatan 2. Penyusun pejabat eselon II, III dan Sub Kordinator
10	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana Pelayanan pengusulan UHC JKN terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas JKN pelaksana penerima berkas, validasi dan verifikasi 2. Petugas JKN pelaksana pengusul ke BPJS Kesehatan, menerbitkan keterangan aktifiasi kepesertaan 3. Petugas administrasi pengusulan
11	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompentensi dengan perilaku pelayanan
12	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan 3. Sub Kordinator Pelayanan Kesehatan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan petugas 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) 2. Sistem Informasi Pelayanan 3. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala 4. Kotak Saran

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal : 02 Januari 2023

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PURBALINGGA



dr. JUSTI FEBRIANTO, MPH
PEMBINA

NIP. 19700219 200212 1 004