

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KEBUMEN	Nomor SOP	400.9.11 / 104
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2022
	Tanggal Revisi	03 Januari 2024
	Tanggal Efektif	03 Januari 2024
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KEBUMEN  DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP.19650521 198603 1 011
	Judul SOP	Pelayanan Permohonan Rekomendasi KIS APBD

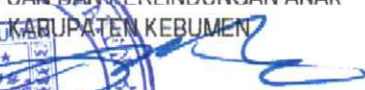
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan; 8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen;	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang Tupoksi Dinas Sosial, P3A; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang pengusulan KIS; 3. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan smartphone; 4. Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik; 5. Memiliki sikap ramah, supel, berpenampilan menarik, pandai, cekatan, energik, loyalitas, dan kreatif; 6. Memiliki kemampuan budaya pelayanan yaitu senyum, sapa, salam, sopan, dan santun.

9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; 10. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten Kebumen;	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Surat Rekomendasi KIS terkait pelayanan jaminan kesehatan	1. Persyaratan Administrasi / berkas Pemohon; 2. Buku Tamu; 3. Hand Sanitizer, Masker; 4. Komputer / Laptop, Printer; 5. Lemari, Filling Kabinet; 6. Jaringan Internet; 7. Meja dan Kursi; 8. Alat Tulis Kantor; 9. Aplikasi Siks Ng, Pandawa, dan Chika
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Berikan pelayanan yang cepat, tepat, cermat, ramah, sopan, santun, peduli, dan dengan sepenuh hati; 2. Jangan pernah menunda dan mengulur-ngulur pelayanan kepada masyarakat.	1. Buku Penunjang; 2. Dokumen usulan dari masyarakat; 3. Rekomendasi KIS; 4. Lampiran / Rekap usulan ke Dinkes PPKB; 5. Aplikasi Kendali Surat Keluar.

Standar Operasional Prosedur
Permohonan Rekomendasi KIS APBD (Offline)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Front Office	Ka. Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengisi buku tamu			Alat Tulis Kantor	2 Menit	Daftar Tamu/pengusul
2	Pemohon mengajukan Surat Rekomendasi KIS			1. Foto KTP 2. Foto KK 3. SKTM dari Desa / Kelurahan 4. Surat Keterangan Sakit / dalam perawatan dari Faskes	3 Menit	Berkas Permohonan
3	Pengecekan Data DTKS melalui Aplikasi SIKS-NG, data kependudukan dan kepesertaan JKN KIS		tidak	Komputer atau Smartphone	5 Menit	Status Pemohon
4	Pemberian Informasi Alur Rekomendasi KIS dan proses verifikasi				5 Menit	Rekap Pemohon
5	Mendata dan Merekap Surat Rekomendasi KIS	Ya 		Komputer, Printer	3 Menit	Pengetahuan Alur KIS bagi Pemohon
6	Pemrosesan Surat Rekomendasi KIS			Komputer	3 Menit	Rekap Pemohon
7	Penandatanganan Draft Surat Rekomendasi KIS			Draft Surat	2 Menit	Tanda Tangan Ka. Dinas
8	Mengagendakan Surat Keluar / Penomoran di Kendali Surat Keluar			Aplikasi Kendali Surat Keluar	1 Menit	Penomoran Surat Keluar
9	Pengarsipan Surat			Filing Kabinet, Surat Rekomendasi dan Lampiran	1 Menit	Arsip Surat
10	Pengiriman Surat Rekomendasi KIS ke Dinkes, PPKB untuk diproses lebih lanjut			Surat Rekomendasi dan Lampiran	1 Menit	
TOTAL					26 Menit	

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN KEBUMEN


DWILULIYANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650521 198603 1 011

**Standar Operasional Prosedur
Permohonan Rekomendasi KIS APBD (Online)**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Operator Desa /Kelurahan	Admin Dinsos / Staf Operator	Kepala Bidang	Sekretris Dinas	Ka. Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengusulkan melalui operator Sirmah di desa untuk entry usulan KIS						1. Foto KTP 2. Foto KK 3. SKTM dari Desa / Kelurahan dengan TTE (Tanda Tangan Elektronik) 4. Foto Surat Keterangan Sakit / dalam perawatan dari Faskes 5. Foto rumah meliputi rumah tampak depan, ruang tamu, dapur dan kamar mandi	2 Menit	Status Pemohon
2	Verifikasi dan validasi oleh admin Dinas guna pengecekan DTKS, data kependudukan, kepesertaan JKN KIS	tidak		Ya			Komputer atau Smartphone	5 Menit	Status Pemohon
3	Verifikasi dan Validasi oleh Kepala Bidang				Ya		Komputer / Laptop	3 Menit	Status Pemohon
4	Verifikasi dan Validasi oleh Sekretaris Dinas						Komputer / Laptop	3 Menit	Status Pemohon
5	verifikasi kebutuhan (prioritas/ non prioritas)						Komputer / Laptop / Smartphone / Android	5 Menit	Rekap Pemohon
6	Pemrosesan Surat Rekomendasi KIS						Komputer / Laptop	3 Menit	Draft Rekomendasi KIS
7	Mengagendakan Surat Keluar / Penomoran di Kendali Surat Keluar						Aplikasi Kendali Surat Keluar	1 Menit	Penomoran Surat Keluar
8	Penandatanganan Draft Surat Rekomendasi KIS						Draft Surat	2 Menit	Tanda Tangan Ka Dinas
9	Pengarsipan Surat						Filing Kabinet, Surat Rekomendasi dan Lampiran	1 Menit	Arsip Surat
10	Pengiriman Surat Rekomendasi KIS ke Dinkes, PPKB untuk diproses lebih lanjut						Surat Rekomendasi dan Lampiran	1 Menit	
TOTAL								26 menit	

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19650521 198603 1 011

