



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS KESEHATAN
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
SEKSI PEMBIAYAAN DAN JAMINAN KESEHATAN

Nomor SOP	000.8.3.3/ 067 /VI/2023
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2019
No. Revisi	03
Tanggal Revisi	12 Juni 2023
Tanggal Efektif	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam dr. Didi Kusmarjadi, Sp. OG, M.M. NIP. 19660731 199703 1 007
Judul SOP	SOP JAMINAN PEMBIAYAAN BIAYA TRANSPORTASI DAN AKOMODASI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Walikota Batam Nomor 57 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bantuan Kesehatan Daerah	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan Bantuan Kesehatan Daerah (Bankesda)
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan	
3	Peraturan Wali Kota Batam Nomor 54 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
1.	Rumah Sakit	1. Komputer/ Laptop, dan Peralatan Pendukung Lainnya
2.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2. Dokumen Pendukung
3.	BPJS Kesehatan	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Rekomendasi tidak dapat diberikan jika tidak mengikuti alur yang tercantum pada SOP		Disimpan sebagai data elektronik dan manual (soft/hard copy)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pelayanan Bantuan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dokumen permohonan bantuan rujukan			1. KIS 2. Surat rujukan 3. Salinan Identitas	10 menit	1. KIS 2. Surat rujukan 3. Salinan Identitas
2	Melakukan verifikasi dokumen permohonan, jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada pemohon			1. KIS 2. Surat rujukan 3. Salinan Identitas	15 menit	Draft form permohonan
3	Mengarahkan pemohon untuk mengisi form permohonan			Draft form permohonan	15 menit	Resi permohonan
4	Memberi nomor resi dan menyerahkan pada pemohon			Resi permohonan	5 menit	Resi permohonan
5	Membuat surat jaminan			1. KIS 2. Surat rujukan 3. Surat rekomendasi	10 menit	Draft Surat Jaminan
6	Meminta persetujuan pimpinan untuk surat penjaminan			Draft Surat Jaminan	2 Hari	Surat Jaminan
7	Mengarsipkan surat jaminan			Surat Jaminan	5 menit	Surat Jaminan
8	Menginformasikan dan menyerahkan kepada pemohon			Surat Jaminan	10 menit	Surat Jaminan