



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

Nomor SOP	000.8.3.3/ 075 /VI/2023
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2019
No. Revisi	04
Tanggal Revisi	12 Juni 2023
Tanggal Efektif	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam dr. Didi Kusnanjati, Sp. Q. (M.M.) NIP. 19660731 199703 1 007
Judul SOP	JAMINAN PEMBIAYAAN LAYANAN KESEHATAN DI RUMAH SAKIT

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 yang Bekerjasama dengan Dinas Kesehatan	1. Komputer/ Laptop, dan Peralatan Pendukung Lainnya
2	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	2. Dokumen Pendukung
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
4	Kelurahan	
5	BPJS Kesehatan	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika penerbitan surat jaminan tidak sesuai SOP, maka dapat menyebabkan kesalahan dalam pemberian bantuan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual (soft/hard copy)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Pelayanan Bantuan	Kepala Dinas	Rumah sakit mitra	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dokumen permohonan bantuan biaya pelayanan kesehatan				1. Salinan Identitas 2. Surat Keterangan RT/RW 3. Surat Keterangan Lurah dan atau Form Pencacah 4. Surat Rekomendasi Dinas Sosial dan PM 5. Surat Rawat Inap	15 menit	1. Salinan Identitas 2. Surat Keterangan RT/RW 3. Surat Keterangan Lurah dan atau Form Pencacah 4. Surat Rekomendasi Dinas Sosial dan PM 5. Surat Rawat Inap
2	Melakukan verifikasi dokumen permohonan, jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada pemohon				1. Salinan Identitas 2. Surat Keterangan RT/RW 3. Surat Keterangan Lurah dan atau Form Pencacah 4. Surat Rekomendasi Dinas Sosial dan PM 5. Surat Rawat Inap 6. Aplikasi E-Dabu 7. Web Portal Disdukcapil	20 menit	Draft Form Permohonan
3	Mengarahkan pemohon untuk mengisi form permohonan				Draft Form Permohonan	20 menit	Form Permohonan
4	Memberi nomor resi dan menyerahkan pada pemohon				Form Permohonan	5 Menit	Resi Permohonan
5	Membuat surat jaminan pelayanan				1. Salinan Identitas 2. Surat Keterangan RT/RW 3. Surat Keterangan Lurah dan atau Form Pencacah 4. Surat Rekomendasi Dinas Sosial dan PM 5. Surat Rawat Inap 6. Form Permohonan	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	10 menit	Surat Jaminan
8	Menginformasikan dan menyerahkan kepada rumah sakit mitra				Surat Jaminan	1 hari	Surat Jaminan