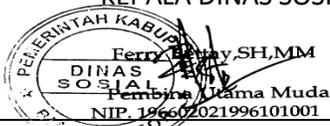
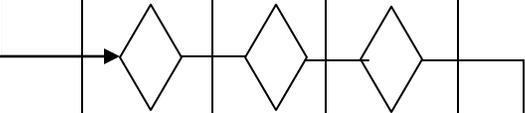


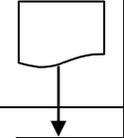
L AMPIRAN :KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BIAK NUMFOR
 Nomor : 06/SOP/2021
 Tanggal : 7 Januari 2021
 Tentang : Standar Operasional Prosedur
 Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

 Pemerintah Kabupaten Biak Numfor Dinas sosial	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	:...../...../ 2021 : 2021 : 2021 : 2021 : 2021 KEPALA DINAS SOSIAL 
Sekretariat Dinassosial Kabupaten Biak Numfor	Nama standar Operasional SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM) BPJS KIS	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan; 3. Permensos No.21 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor; 8. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 19 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinassosial Kabupaten Biak Numfor .	1. Memahami persyaratan untuk penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu 2. Memiliki kemampuan membuat Surat Keterangan Tidak Mampu 3. Ramah dan mampu berkomunikasi dengan pemohon	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
a. SOP pengalihan BPJS mandiri menjadi PBI-JK b. SOP Pengusulan Penerima PBI-JK oleh BPJS	1. Dokumen Persyaratan SKTM 2. Komputer,laptop,printer 3. Alat tulis kantor 4. Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan/Desa mengetahui Kepala Distrik (Asli) 5. Foto Copy KK 6. Foto Copy KTP	
PERINGATAN	PENCATATAN dan PENDATAAN	
SKTM harus valid sesuai dengan data pemohon yang tercantum dalam Data Kependudukan.	Pengarsipan (diagendakan secara baik untuk data)	

ALUR SOP SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM) BPJS KIS

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pengelola	Kasie	Kabid	Sekdin	Kadis	Alat	Waktu	Output	
1	Petugas menerima pemohon yang mengurus surat keterangan tidak mampu (SKTM) serta melakukan wawancara						Dokumen persyaratan SKTM	15 menit	Penerimaan Dokumen	
2	Petugas memeriksa kelengkapan dokumen administrasi dari pemohon, sbb: 1. Diterbitkan SKTM pada hari itu bila dokumen persyaratan lengkap 2. Belum/Tidak menerbitkan SKTM bila persyaratan belum lengkap	Ya 					Dokumen persyaratan SKTM	15 menit	Dokumen Lengkap	
3	Petugas memverifikasi dan meneliti semua data yang telah diberikan atas dasar sbb: 1. Data termohon dipadankan dengan DTKS 2. Data tidak boleh dobel dengan data PBI-Daerah maupun PBI-Pusat	Tidak 					Kartu Keluarga	20 menit	Dokumen lengkap	

4	Petugas membuat surat SKTM disesuaikan data yang diberikan oleh pemohon serta maksud dan tujuan yang diinginkan					Dokumen valid	5 menit	Diprint	
5	SKTM yang dibuat harus memuat unsur sbb: a. Nama, alamat, TTL, NIK b. Maksud dan tujuan diterbitkan SPM c. Tanggal penerbitan SKTM d. Tanda tangan Kepala/SekdinSos					SKTM yang tercetak	10 menit	SKTM diverifikasi	
6	SKTM yang telah dibuat dibuat untuk mendapatkan pengeahan secara berjenjang melalui paraf hierarki, yaitu mulai dr kasie linjamsos, kabid linjamsos dan Sekdin					SKTM yang telah diprin	35 menit	SKTM yang sudah diparaf hierarki	
7	SKTM yang telah diparaf hierarki kemudian diajukan kepala Kepala Dinas untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani dengan melampirkan dokumen persyaratan					SKTM yang telah diparaf hierarki	15 menit	SPM valid	

8.	SKTM yang telah ditandatangani difotocopy sebanyak 2 Imbr						SKTM yang sudah ditandatangani Kadis	5 menit	Asli dan copy dokumen SKTM	
9.	Fotocopy SKTM 1 Imbr disimpan sbgai arsip di Dinas. Asli dan copy diberikan kepada pemohon						SPM yg telah ditandatangani	5 menit	Arsip Salinan SKTM	

**STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BIAK NUMFOR
SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM) BPJS KIS**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistim Jaminan Sosial ; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 Tentan penerimaan bantuan Yuran Jaminan kesehatan ; 3. PERMENSOS No. 21 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan tata cara perubahan Data Penerima bantuan Yuran jaminan Kesehatan ; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor ; 5. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 19 Tahun 2017 tentang Susunan organisasi dan Tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor.
2	Persyaratan layanan	Pengajuan surat Permohonan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat Keterangan Tidak mampu dari kepala Kampung/Kepala Kelurahan kepada Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor . 2. Kepala Dinas Sosial Mengadakan Pemeriksaan Berkas Sesuai Ketentuan yang berlaku. 3. Melakukan Kordinasi kepada Pemohon 4. Dinas Sosial Mengeluarkan Surat Keterangan Tidak Mampu sesuai dengan dengan dasar hukum yang berlaku.
4	Jangka waktu Penyelesaian	1 Jam
5	Biaya/ tarif	Rp. 0
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) BPJS KIS
7	Sarana, Prasarana, Fasilitas	Komputer, printer, lemari penyimpanan/arsip[, ATK
8	Kompetensi Pelaksana	Berpenampilan menarik, memahami SOP, memahami Peraturan perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis
9	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanganan Potensidan Sumber Daya Sosial, Sekretaris, Kepala Dinas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	email : dinsosbiak20 WA : 08124803956 / 081240941773 / 081315715381
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan dan produk layanan yang sesuai SOP
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Dalam bentuk surat dengan KOP Dinas Sosial serta di bubuhi tandatangan dan stempel basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat



