



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON GAMPING

Kapanewon Gamping

Patukan, Ambarketawang, Gamping, Sleman, Sleman, D.I. Yogyakarta
Telepon (0274) 617069, Faksimile (0274) 617069

Laman: gamping.slemankab.go.id Surel: gamping@slemankab.go.id

STANDAR PELAYANAN
JARING PENGAMAN SOSIAL KESEHATAN

NOMOR: 460/17.

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
2. Perpres Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan
3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2022 tentang Jaring Pengaman Sosial

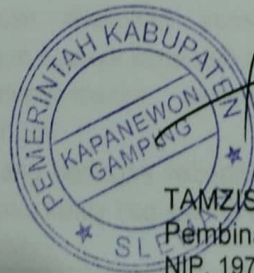
Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	1. Surat keterangan miskin atau rentan miskin dari Lurah dengan persetujuan oleh Panewu. 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pemohon dan yang dimohonkan masih berlaku. 3. Fotokopi Kartu Miskin (KKM) atau Rentan Miskin (KKRM) yang masih berlaku dan/atau fotokopi kartu PKH 4. Bukti pembayaran asli kelas III yang dikeluarkan dari Pemberi Pelayanan Kesehatan (PPK), dan/atau alternatif lain apabila belum punya biaya dengan rincian biaya asli kelas III dari Pemberi Pelayanan Kesehatan 5. Surat Keterangan dari Kantor BPJS bahwa tidak terdaftar sebagai peserta jaminan kesehatan dan/atau surat keterangan BPJS non-aktif (bagi yang memiliki BPJS tidak aktif) dan/atau surat keterangan TMT (bagi yang memiliki BPJS aktif setelah masuk RS)
2.	Prosedur/ Mekanisme	1. Pemohon Mengisi form Jaring Pengaman Sosial Pendidikan yang diperoleh dari Tenaga Pendamping Sosial Kalurahan (TPSK) dengan ditandatangani pemohon 2. Pemohon ke Kepala Dukuh Setempat untuk mendapat legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan yang dilampiri dengan berkas persyaratan lengkap 3. Pemohon ke kalurahan setempat untuk mendapat legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan. 4. Pemohon ke Kantor Kapanewon Gamping 5. Jawatan Sosial melakukan pengecekan Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan dan kelengkapan berkas persyaratan 6. Jawatan Sosial melakukan registrasi dan legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan 7. Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan diserahkan ke pemohon untuk di sampaikan ke Dinas Sosial Kabupaten Sleman
3.	Waktu	1. Mengoreksi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan, mencatat dibuku register dan memberikan nomor register 5

	Penyelesaian	menit
		2. Menandatangani Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan yang telah ditandatangani pemohon, kepala dukuh, dan kalurahan 1 menit
		3. Menyerahkan Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan kepada pemohon 1 menit
		4. Pemohon menyampaikan Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan ke Dinas Sosial Kabupaten Sleman.
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan yang dipergunakan:
		1. Kotak Pengaduan
		2. Telepon
		3. Internet
		4. Website
		5. SMS
		6. Facebook
		7. Penyediaan petugas pengaduan

Gamping, 1 April 2024

Panewu Gamping



TAMZIS SARWANA, S.Sos. M.IP.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19720115 199203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN KAPANEWON GAMPING

ꦏꦧꦸꦩꦠꦺꦤ꧀ꦱꦭꦺꦩꦤ꧀ꦒꦩꦩꦶꦤ꧀

Patukan, Ambarketawang, Gamping, Sleman, Sleman, D.I. Yogyakarta

Telepon (0274) 817089, Faksimile (0274) 817089

Laman: gamping.slemankab.go.id Surel: gamping@sllemankab.go.id

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;2. Perpres Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2022 tentang Jaring Pengaman Sosial4. Peraturan Bupati Sleman Nomor: 51 tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruangan2. Kursi3. Meja4. Buku Register5. AC6. Komputer7. Printer8. Filling Kabinet9. Bollpoint10. Steples11. Penggaris12. Leaflet13. Banner14. Kotak
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas yang menangani pelayanan sesuai dengan keahliannya masing - masing:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Sarjana, SLTAb. Memahami peraturan Perundang - undanganc. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan dilakukan secara hirarki oleh atasan langsung:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Pengawasan dilakukan berjenjang dari atasan sampai pada pelaksana kegiatanb. Pengawasan dilakukan secara terus menerus dengan membangun budaya kerja dan etos kerja yang tinggi sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan terhindar dari penyimpanganc. Pejabat yang bertugas sebagai pengawasan adalah Panewu Anom selaku ketua kegiatan di tingkat Kapanewon
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas yang melaksanakan pelayanan di Jawatan Sosial ada 3 orang personil terdiri dari Kepala Jawatan, 1 orang Staf sebagai analisis, dan 1 orang Staf sebagai pengadministrasi.

6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan kepada Masyarakat pencari dispensasi nikah bahwa dispensasi nikah akan tercetak dan diterbitkan maksimal 10 menit
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas yang ada di tempat pelayanan Kapanewon Gamping menyediakan parkir kendaraan. b. Tersedianya fasilitas untuk pelayanan berupa alat pemadam kebakaran, tempat tunggu para pencari pelayanan karena pelayanan yang diberikan sesuai SOP atau dengan standar teknis yang diberikan.
8.	Evaluasi Kinerja Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja yang dilakukan adalah dari proses, penanganan sampai penyelesaian pelayanan dispensasi nikah, selanjutnya dilakukan untuk mengetahui sampai seberapa jauh pelayanan yang telah dilakukan sesuai dengan standar pelayanan sehingga dapat diketahui, termonitor, terukur keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang telah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD sehingga organisasi dapat berjalan. b. Evaluasi kerja pelayanan dispensasi nikah dilakukan melalui pengukuran komponen satuan pelayanan yang dilakukan setiap satu bulan sekali

Gamping, 1 April 2024

Panewu Gamping



TAMZIS SARWANA, S.Sos. M.IP.
 Pembina Tingkat I, IV/b
 NIP. 19720115 199203 1 001