



## **Penerbitan Rekomendasi Keringanan Biaya Kesehatan di Rumah Sakit Pemerintah**

No. SK :

### **Persyaratan**

1. Fotokopi Kartu Identitas KTP dan Kartu Keluarga (Kabupaten Lebak)
2. Tidak memiliki/non aktif Jaminan Kesehatan (BPJS) PBI
3. Sedang dirawat di Rumah Sakit Umum Daerah Adjidarmo
4. Sedang dirawat di Rumah Sakit Umum Daerah Adjidarmo
5. Fakta Integritas dari desa yang menyatakan bahwa pasien tersebut benar warga miskin/ kurang mampu
6. Foto Rumah
7. Rekening Listrik 900 Watt
8. Foto Pasien dan Keterangan Rawat Inap dari Rumah Sakit Pemerintah Daerah
9. Rincian Biaya Rumah Sakit

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Front Office menerima permohonan/laporan pemohon yang datang dan menyampaikan ke sekretariat
2. Sekretariat Menerima dan menyampaikan kepada Kepala Dinas
3. Kepala Dinas menerima dan mendisposisikan kepada Bidang Linjamsos
4. Bidang Linjamsos menerima pemohon yang mengurus Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Kesehatan di Rumah Sakit Pemerintah Daerah
5. Petugas Linjamsos melakukan verifikasi kelengkapan dokumen administratif dari pemohon dan Petugas meneliti semua data yang telah diberikan, yaitu : 1) Data termohon dipadankan dengan data DTKS maupun NON DTKS; 2) Data tidak boleh dobel dengan data PBI-Daerah maupun PBI-Pusat.
6. Jika Tidak, Diberikan informasi terkait persyaratan dan kelengkapan dokumen
7. Jika Iya, Petugas membuat Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Kesehatan di Rumah Sakit Pemerintah Daerah sesuai data yang telah diberikan oleh pemohon serta maksud dan tujuan yang diinginkan (Biaya pengobatan (Rawat Inap) di Rumah Sakit Maksimal sebesar Rp. 3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah), Jika biaya melebihi jumlah tersebut maka dibebankan kepada pasien)
8. Pembuatan Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Rumah Sakit. Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Kesehatan di Rumah Sakit Pemerintah yang dibuat harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: 1) Data Kependudukan (nama, alamat, tempat tanggal lahir, NIK); 2) Maksud dan tujuan pembuatan surat rekomendasi; 3) Rumah Sakit Tujuan; 4) Tanggal penerbitan Surat Rekomendasi; 5) Tanda Tangan Kepala Bidang.
9. Surat Rekomendasi yang telah dibuat diajukan untuk mendapatkan pengesahan Kepala Dinas/Kepala Bidang
10. Surat Rekomendasi yang telah ditanda tangani difotokopi sebanyak 2 lembar
11. Terminasi dan Dokumentasi (Fotokopi Surat Rekomendasi 1 lembar disimpan di Dinas Sosial sebagai arsip)

### **Waktu Penyelesaian**

20 Menit

### **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

### **Produk Pelayanan**



## Dinas Sosial

Jl. Jendral Sudirman No. 30 Km 03 Narimbang Mulya 42319 02525285255

Pemerintah Kab. Lebak / Dinas Sosial

1. Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Kesehatan di Rumah Sakit Pemerintah.

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat dilakukan melalui :

1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;
2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
3. Email : [dinsos.lebakkab@gmail.com](mailto:dinsos.lebakkab@gmail.com);
4. Online melalui website SP4N-LAPOR! ([www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id));
5. Kontak Kami : <https://dinsos/lebakkab.go.id>;
6. Media Sosial : (Instagram : <https://www.instagram.com/dinsos.lebakkab>)

Alur Penanganan Pengaduan

1. Pengguna Layanan Menyampaikan aduan secara lisan/telpon/tertulis
2. Pejabat Pengelola Pengaduan menerima aduan
3. Tim Pengelola Pengaduan
4. Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan

Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
2. Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.