

## Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

Jalan KH. Agus Salim 125 Wonosari 55813 0274394226

[sosial.gunungkidulkab.go.id](http://sosial.gunungkidulkab.go.id)



Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

# Rekomendasi Reaktifasi BPJS APBD dan APBN Non Aktif

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Rekomendasi dari Tim Penanggulangan Kemiskinan Desa (TKPK) diketahui Kepala Desa dan TKPK Kapanewon
2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) Cap Desa
3. Surat Pernyataan Miskin Tanda Tangan
4. Skrining Kelayakan dari Desa sesuai Lampiran Perbup 98 Tahun 2017 (Skrining SID)
5. Surat Keterangan Sakit: Surat Rawat Inap (Bila Opname) atau Surat Rujukan dari Puskesmas atau Surat Keterangan Rawat Jalan (Kontrol)
6. Fotocopy Kartu Keluarga (C1)
7. Fotocopy Kartu Identitas (KTP/KIA/Akte)
8. Foto Keadaan Ruman (Depan, Belakang, Dapur, Kamar Mandi, dan Dalam Rumah)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pencari/Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan ke MPP
2. Petugas mengecek kelengkapan berkas dan jaminan kesehatan dalam sistem BPJS Kesehatan
3. Petugas membuat rekomendasi yang ditujukan ke BPJS

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Reaktifasi BPJS APBD dan APBN Non Aktif

## Pengaduan Layanan

## Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

Jalan KH. Agus Salim 125 Wonosari 55813 0274394226

[sosial.gunungkidulkab.go.id](http://sosial.gunungkidulkab.go.id)



### Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan melalui media:

1. Kotak saran dan keluhan, ditempel pada dinding sebelah kanan pintu masuk;
2. Website interaktif dikelola admin dengan alamat [www.sosial.gunungkidulkab.go.id](http://www.sosial.gunungkidulkab.go.id) atau melalui kanal aduan <https://www.lapor.go.id/>
3. Telepon atau faximile: (0274) 394226
4. SMS keluhan melalui kanal aduan e-lapor dengan format GK (spasi) Isi Aduan kirim ke 1708
5. Email: [sosial@gunungkidulkab.go.id](mailto:sosial@gunungkidulkab.go.id) atau [gunungkiduldinsos@gmail.com](mailto:gunungkiduldinsos@gmail.com)

Mekanisme penanganan pengaduan, saran, dan masukan akan direspon maksimal 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya aduan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mencatat dalam buku pengaduan;
2. Cek di tempat;
- 3, Koordinasi internal;
4. Koordinasi eksternal;

Tindak lanjut dan solusi permasalahan.