

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**



**KELURAHAN  
BANYUASRI**

**KELURAHAN BANYUASRI  
KECAMATAN BULELENG  
KABUPATEN BULELENG**

## BIDANG PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

### 1. PENGAJUAN JKN KIS BARU

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy KTP/KK Pemohon</li><li>2. Surat Pernyataan Pengajuan KIS Baru yang ditandatangani oleh pemohon diketahui oleh Kepala Lingkungan dan Kepala Kelurahan Banyuasri (Materai 10.000)</li></ol>
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan;</li><li>2. Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh Petugas Pelayanan Umum;</li><li>3. Berkas Persyaratan diverifikasi kembali oleh Kepala Seksi Pembedayaan dan Kesejahteraan Rakyat;</li><li>4. Berkas yang telah diverifikasi, selanjutnya ditandatangani oleh pimpinan (jika pimpinan tidak ada berkas dapat di tanda tangani oleh Sekretaris atau Kepala Seksi Lainnya);</li><li>5. Dokumen pemohon distempel dan didata dalam buku register;</li><li>6. Dokumen akan diinput oleh operator (Yang nantinya akan diajukan kolektif ke Dinas Sosial);</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	-
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyuasri

## 2. PENGALIHAN JKN KIS

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP/KK Pemohon</li> <li>2. Fotocopy Kartu BPJS yang akan dialihkan.</li> <li>3. Surat Pernyataan Pengalihan KIS yang ditandatangani oleh pemohon diketahui oleh Kepala Lingkungan dan Kepala Kelurahan Banyuasri (Materai 10.000)</li> <li>4. Surat Pernyataan Pengalihan dari BPJS.(Materai 10.000)</li> <li>5. Surat Pernyataan Pengakuan dan Kesanggupan Pembayaran Tunggalan Iuran Jaminan Kesehatan (Materai 10.000) Jika memiliki tunggakan.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan;</li> <li>2. Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh Petugas Pelayanan Umum;</li> <li>3. Berkas Persyaratan diverifikasi kembali oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>4. Berkas yang telah diverifikasi, selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Kelurahan Banyuasri</li> <li>5. Dokumen pemohon distempel dan didata dalam buku register;</li> <li>6. Dokumen akan diinput oleh operator (Yang nantinya akan diajukan kolektif ke Dinas Sosial);</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	-
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a></p> <p>Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a></p> <p>No Telepon : (0362) 28841</p> <p>Instagram : @kelurahanbanyuasri</p> <p>Facebook : @kelurahanbanyuasri</p>

### 3. PERMOHONAN BEDAH RUMAH

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN ( <i>SERVICE DELIVERY</i> )		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>2. Foto rumah yang diusulkan</li> <li>3. Form verifikasi dan validasi data</li> <li>4. Sertipikat Hak Milik atas Nama Pemohon.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga mendatangi Kepala Lingkungan untuk mengajukan permohonan bedah rumah dengan membawa fotokopi Kartu Keluarga dan foto rumah yang diusulkan serta mengisi formulir Verifikasi dan Validasi Data.</li> <li>2. Kepala Lingkungan menerima permohonan warga dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.</li> <li>3. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial menerima dan mencatat usulan permohonan bedah rumah yang disampaikan oleh Kepala Lingkungan ke dalam Daftar Usulan. kemudian menginstruksikan Fasilitator untuk melakukan survei.</li> <li>4. Fasilitator melakukan survei terhadap kondisi usulan bedah rumah, apabila layak dibantu maka akan dilanjutkan dengan menginput ke aplikasi SIKS - NG yang bermuara pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS),</li> <li>5. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial melaporkan hasil survei yang dilakukan oleh Fasilitator kepada Kepala Kelurahan.</li> <li>6. Pemohon membuat proposal pengajuan Bedah Rumah yang dibantu oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial Pengajuan proposal ke Fasilitator.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	Daftar Usulan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyuasri
---	---	---

5. PELAYANAN PERMOHONAN BANTUAN JARING PENGAMAN SOSIAL (PKH & BPNT)

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi Kartu Keluarga</li> <li>2. Formulir Verifikasi dan Validasi Data</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga mendatangi Kepala Lingkungan untuk mengajukan permohonan Bantuan Jaring Pengaman Sosial (PKH &amp; BPNT) dengan membawa fotokopi Kartu Keluarga dan mengisi formulir Verifikasi dan Validasi Data</li> <li>2. Kepala Lingkungan menerima permohonan warga dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial menerima dan mencatat usulan permohonan yang disampaikan oleh Kepala Lingkungan ke dalam Daftar Usulan, kemudian menginstruksikan Fasilitator untuk melakukan survei</li> <li>4. Fasilitator melakukan survei terhadap kondisi warga yang mengajukan diri, apabila layak dibantu maka akan dilanjutkan dengan menginput ke aplikasi SIKS - NG yang bermuara pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), namun apabila tidak layak dibantu maka usulan tidak akan ditindaklanjuti dan dikembalikan Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.</li> <li>5. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial melaporkan hasil survei yang dilakukan oleh Fasilitator kepada Kepala Kelurahan.</li> </ol>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	Kompetensi tiap pelaksana pada Kelurahan Banyuasri dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyuasri