

# LAYANAN PUBLIC KABUPATEN CIANJUR

**DAFTAR ISI :**

- \* Akta Kelahiran
- \* Akta Kematian
- \* Akta Perceraian
- \* Akta Perkawinan
- \* Jamkesmas
- \* Kartu Kuning
- \* KTP & KK
- \* Penggunaan Tanah DMJ
- \* Pengujian Kendaraan Bermotor
  - \* Pengujian Tanah
  - \* Sewa Alat Berat
  - \* Sirkulasi Pustaka
  - \* Akta Kelahiran

## Akta Kelahiran

### A.DASAR HUKUM

#### 1. Akta Kelahiran Umum / Bayi

1. Stbld. 1917 No.13 Jo 1919 No.81 untuk WNI Keturunan jangka waktu pendaftaran 60 hari kerja dan WNA Cina jangka waktu pendaftaran 10 hari kerja
2. Stbld. 1920 No.751 Jo 1927 No.564 untuk WNI Pribumi Non Nasrani jangka waktu pendaftaran 60 hari kerja
3. Stbld. 1933 No.750 Jo 1936 No.607 untuk WNI Pribumi Nasrani jangka waktu pendaftaran 60 hari kerja
4. Stbld. 1894 No.25 untuk WNI Keturunan Eropa jangka waktu pendaftaran 60 hari kerja dan WNA Eropa jangka waktu pendaftaran 10 hari kerja

#### 2. Akta Kelahiran Istimewa

- o Stbld. 1920 No.751 Jo 1927 No.564 untuk WNI Pribumi Non Nasrani untuk kelahiran yang didaftarkan lewat 60 hari kerja s/d kelahiran 1 Januari 1986.
- o Stbld. 1933 No.750 Jo 1936 No.607 untuk WNI Pribumi Nasrani untuk kelahiran yang didaftarkan lewat 60 hari kerja, dst. (dasar hukum Kep. Mendagri No.474.1-781 tanggal 14 Oktober 1989 tentang Penerbitan Akta Kelahiran bagi yang terlambat pencatatannya dan tidak berlaku untuk Stbld 1917 dan Stbld 1949)

#### 3. Akta Kelahiran Dispensasi

- o Stbld. 1920 No.751 Jo 1927 No.564 untuk WNI Pribumi Non Nasrani untuk kelahiran minimal 31 Desember 1985 (Stbld lainnya tidak berlaku) Ket. Dasar hukum Kep.Mendagri No.474.1-311 tanggal 5 April 1988 tentang Pelaksanaan Dispensasi Akta Kelahiran.

### B.PERSYARTAN

1. Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Bidan/Dokter/RS
2. Foto Copy Surat Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua
3. Foto copy Kartu Keluarga (KK)
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Orang Tua / Saksi saksi
5. Bagi Wrga Negara Asing (WNA) agar melampirkan dokumen Orang Tua seperti Pasport, Dokumen imigrasi, Surat tanda Melapor Diri (STMD)
6. Dua orang saksi.

### C.PROSEDUR PELAYANAN

Pemohon menghubungi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab.Cianjur dengan membawa persyaratan tersebut diatas

### D.BIAYA

Rp.20.000,- (Perda No.18/1999 Jo. No.19/2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil

## **Akta Kematian**

### **A.DASAR HUKUM**

1. Stblld 1920 No.751 Jo 1927 No.564 untuk WNI Pribumi Non Nasrani
2. Stblld 1933 No.75 Jo 1936 No.607 untuk WNI Pribumi Nasrani
3. Stblld 1917 No.130 Jo 1936 No.81 untuk WNI Keturunan dan WNA Ciana
4. Stblld 1849 No.25 untuk WNI Keturunan Eropa dan WNA Eropa

### **B.PERSYARATAN**

1. Keterangan Kematian dari Desa/Rumah Sakit
2. Foto Copy KTP dan KK
3. Untuk WNA Melampirkan Dokumen Imigrasi, Surat Tanda Melapor Diri.
4. Untuk WNI Keturunan melampirkan SKBRI (Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia) apabila sudah ganti nama melampirkan Bukti Ganti Nama

### **C.PROSEDUR PELAYANAN**

1. Pemohon datang ke Kantor, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan tersebut diatas.
2. Mengisi Formulir laporan Kematian yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

### **D.BIAYA**

Rp.15.000,- (Perda No.18/1999 Jo. No.19/2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan AKTA Catatan Sipil)

## **Akta Perceraian**

### **A.DASAR HUKUM**

Penetapan Pengadilan apabila telah mempunyai kekuatan Hukum Tetap

### **B.PERSYARATAN**

1. Putusan Pengadilan
2. Akta Nikah yang asli

### **C.PROSEDUR PELAYANAN**

Pemohon datang ke Kantor, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan tersebut diatas

### **D.BIAYA**

Rp.100.000,- (Perda No.18/1999 Jo. No.19/2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan AKTA Catatan Sipil)

## Kartu Kuning

### A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang No.13 Tahun 2003
2. Keputusan Menteri Tenaga Kerja No.203/1999

### B. KETENTUAN UMUM

1. Kartu Kuning/AK.I digunakan untuk melamar pekerjaan , baik kepada instansi pemerintah maupun swasta.
2. Kartu Kuning/AK.I diperlukan bila sewaktu-waktu ada lowongan pekerjaan, Kantor Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja Kabupaten Cianjur bisa menghubungi pencari kerja (memanggil).
3. Kartu Kuning/AK.I, berlaku 2 (dua) tahun dan harus melapor 6 (enam) bulan sekali, bila belum mendapat pekerjaan
4. Bila ada perubahan alamat/data harus segera melapor dan diganti , sesuai dengan data yang baru dan apabila sudah diterima di perusahaan swasta maupun pemerintah Kartu Kuning/AK.I dikembalikan ke kantor Sub.Dinas Tenaga Kerja Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja Kabupaten Cianjur, baik langsung ataupun via pos

### C. PERSYARATAN

1. Foto copy KTP Kabupaten Cianjur yang masih berlaku (1 lembar)
2. Foto copy ijazah terakhir yang dilegalisir (1 lembar)
3. Foto copy Sertifikat kursus yang dimiliki (masing-masing 1 lembar) bila ada.
4. Pas foto ukuran 3" X 4" = 2 lembar.

### D. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pencari Kerja datang sendiri tidak mewakilkan dan menyampaikan berkas persyaratan kepada petugas
2. Petugas mengadakan penelitian atas berkas dan mewancarai pencari kerja yang isinya dituangkan kedalam formulir AK.II
3. Petugas mengisi kartu AK.I (Kartu Kuning /Kartu Pencari Kerja) dan setelah selesai langsung di serahkan kepada pencari kerja

### E. BIAYA

Tidak dipungut biaya

### F. WAKTU PENYELESAIAN

Minimal 1 hari jam kerja (tergantung banyaknya pencari kerja)

### G. LOKASI PENGURUSAN

Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Cianjur Sub Dinas Tenaga Kerja Jl. Raya Bandung KM.4,5 Cianjur 43281 Telp.(0263) 262464

## **KTP & KK**

### **A.DASAR HUKUM**

Perda

### **B.KETENTUAN UMUM**

1. Kartu Keluarga yang selanjutnya disebut KK adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan dan jumlah keluarga.
2. Keluarga adalah sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang tinggal bersama dan makan dari satu dapur yang tidak terbatas pada orang-orang yang mempunyai hubungan darah saja atau seorang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang mengurus keperluan hidupnya sendiri.
3. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu sebagai tanda bukti (legitimasi) bagi setiap penduduk baik warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing.
4. KK berlaku untuk lima tahun dan KTP berlaku tiga tahun kecuali yang berusia 60 Th keatas, berlaku seumur hidup.

### **C.PERSYARATAN**

1. Surat Pengantar dari RT diketahui RW
2. Foto copy KK
3. pas Foto 2X3
4. Mengisi format yang telah disediakan

### **D.PROSEDUR PELAYANAN**

Pemohon datang ke Kantor Kecamatan dengan membawa persyaratan tersebut diatas

### **E.BIAYA**

GRATIS (Tidak dipungut Biaya)

## Penggunaan Tanah DMJ

### A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah No.20 Tahun 1999.
2. Keputusan Bupati Cianjur No.48 Tahun 1999.

### B. KETENTUAN UMUM

- Tanah Daerah Milik Jalan dipergunakan untuk jalan masuk ke pekarangan yang sifatnya komersil dan untuk pemasangan utilitas lainnya.
- Masa berlaku selama 1 tahun.

### C. PERSYARATAN

1. Fotokopi KTP (jika pemohon perorangan).
2. Akta pendirian perusahaan (jika pemohon perusahaan).
3. Gambar Situasi dan Gambar lainnya.
4. Foto copy PBB tahun terakhir.

### D. PROSEDUR PELAYANAN

Dari pemohon ke Cabang Dinas selanjutnya di Survey ke lapangan yang hasilnya bisa diproses/ditangguhkan/ditolak, selanjutnya disampaikan ke Dinas oleh Kepala Dinas diproses disubdin Pemeliharaan & disampaikan kembali ke Cabang Dinas untuk diteruskan lagi ke Pemohon

### E. BIAYA

- Untuk pemasangan sarana/media luar ruang sebesar =  $5\% \times \text{NJOP Bumi} \times \text{Luas Tanah}$  yang dipergunakan X 12 bulan.
- Untuk Usaha jasa/Kegiatan yang berskala kecil sebesar =  $0,25\% \times \text{NJOP Bumi} \times \text{Luas Tanah}$  yang dipergunakan X 12 bulan.
- Untuk Usaha jasa/Kegiatan yang berskala menengah sebesar =  $0,40\% \times \text{NJOP Bumi} \times \text{Luas Tanah}$  yang dipergunakan X 12 bulan.
- Untuk Usaha jasa/Kegiatan yang berskala besar sebesar =  $0,50\% \times \text{NJOP Bumi} \times \text{Luas Tanah}$  yang dipergunakan X 12 bulan.

### E. WAKTU PENYELESAIAN

7 Hari Kerja

### G. LOKASI PENGURUSAN

Dinas PU Bina Marga Jl. Adi Sucipta No.2 Kab.Cianjur

## Sirkulasi Pustaka

### A. KETENTUAN UMUM

Yang boleh meminjam bahan pustaka adalah mereka yang tercatat sebagai anggota perpustakaan dengan batas pinjaman maksimal 2 buku selama 10 hari dan apabila terlambat mengembalikan bahan pustaka dikenakan denda Rp.200 per hari perbuku

### B. PERSYARATAN YANG DIBUTUHKAN

Untuk menjadi anggota perpustakaan :

- Formulir pendaftaran
- Menyerahkan fotocopy KTP/SIM/Kartu pelajar
- Menyerahkan pas foto ukuran 2 X3 sebanak 4 lembar
- Menyerahkan uang jaminan sebesar Rp.5000 dan infaq sebesar Rp.1000 berlaku untuk 1 tahun

### C. WAKTU

Senin s/d Kamis pukul 08.00 □ 14.30. WIB Jum□at pukul 08.00 s/d 11.00 dan 13.00 -14.30

### D. TEMPAT

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Cianjur Jl.selamet Riyadi No.1 Cianjur

## Sewa Alat Berat

### A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah No.20 Tahun 1999.
2. Keputusan Bupati Cianjur No.48 Tahun 1999.

### B. KETENTUAN UMUM

Pemohon mengajukan ke Dinas/Uptd Laboratorium lalu diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

### C. PROSEDUR PELAYANAN

Surat dari Pemohon ke Kepala Dinas lalu disampaikan lagi ke UPTD Laboratorium untuk diproses Fotokopi KTP (jika pemohon perorangan).

### D. WAKTU PENYELESAIAN

3 Hari Kerja

### E. LOKASI PENGURUSAN

UPTD Laboratorium Dinas PU Bina Marga Jl. Perintis Kemerdekaan Cianjur.

## Pengujian Tanah

### A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah No.20 Tahun 1999.
2. Keputusan Bupati Cianjur No.48 Tahun 1999.

### B. KETENTUAN UMUM

Pemohon mengajukan ke Dinas/Uptd Laboratorium lalu diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

### C. PROSEDUR PELAYANAN

Surat dari Pemohon ke Kepala Dinas lalu disampaikan lagi ke UPTD Laboratorium untuk diproses Fotokopi KTP (jika pemohon perorangan).

### D. WAKTU PENYELESAIAN

3 s/d 10 Hari Kerja

### E. LOKASI PENGURUSAN

UPTD Laboratorium PU Dinas Bina Marga Jl. Perintis Kemerdekaan Cianjur.

## Pengujian Kendaraan Bermotor

### A. Terminologi

Pengujian Kendaraan Bermotor di Kabupaten Cianjur yang saat ini didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor : 16 Tahun 2004 Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2000 Tentang Pengujian Kendaraan Bermotor, mengatur beberapa istilah yang umum digunakan, diantaranya adalah disebut dibawah ini.

1. Daerah adalah Kabuten Cianjur;
2. Dinas adalah lembaga teknis daerah yang membidangi pengujian kendaraan bermotor
3. Pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan atau memeriksa bagian-bagian dan fungsi kerja operasional suatu system dalam kendaraan berotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
4. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakan oleh peralatan teknis yang berada pada kendaraan itu.
5. Kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.
6. Mobil penumpang adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi tempat duduk sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi.
7. Mobil bus adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi tempat duduk lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi.
8. Kendaraan khusus adalah kendaraan bermotor selain dari kendaraan bermotor untuk penumpang dan kendaraan bermotor untuk barang yang pengangkutannya untuk kepelua khusus atau mengangkut barang-barang khusus.
9. Mobil barang adalah kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang, mobil bus dan kendaraan khusus.
10. Kereta tempelan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh kendaraan.
11. Kereta gandengan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor.
12. Kendaraan wajib uji adalah setiap kendaraan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib diujikan untuk menentukan kelaikan jalan.
13. Uji berkala adalah pengujian kendaraan bermotor terhadap setiap kendaraan bermotor yang wajib uji yang dilakukan pada periode waktu tertentu.
14. Laik jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjamin keselamatan dan mencegah terjadinya pencemara udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan

## **B.Objek dan Persyaratan Pengujian Kendaraan Bermotor**

### **1. Objek Retribusi**

Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2004 Pasal 3 menentukan bahwa objek retribusi adalah kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, kendaraan khusus dan kendaraan lain yang sejenis. Untuk kendaraan bermotor yang dimaksud adalah mobil penumpang umum, mobil bus, dan mobil barang. Jadi yang menjadi kendaraan wajib uji meliputi :

1. Mobil penumpang umum ;
2. Mobil bus ;
3. Mobil barang ;
4. Kereta gandengan ;
5. Kereta tempelan ;
6. Kendaraan khusus.

Agar terjamin keselamatan dan mencegah terjadinya pencemara udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan kendaraan bermotor diuji secara berkala, uji berkala dimaksud berlaku selama 6 (enam) bulan.

### **2. Persyaratan Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor**

#### **a. Pengujian Pertama**

Kendaraan yang telah memperoleh sertifikat uji tipe (Departemen Perhubungan), pemilik kendaraan atau kuasa dari kendaraan wajib uji mengajukan permohonan kepada Dinas dengan menggunakan formulir yang telah disediakan dan dilampiri dengan :

1. Sertifikat registrasi uji tipe (Dishub Propinsi);
2. Persyaratan teknis kendaraan;
3. STNK dan BPKB;
4. Foto copy Tanda jati diri pemilik dengan melampirkan aslinya.

#### **b. Pengujian Bekala**

Pemilik kendaraan atau kuasa dari kendaraan wajib uji mengajukan permohonan kepada Dinas dengan menggunakan formulir yang telah disediakan dan dilampiri dengan :

1. tanda bukti lulus uji yang lama;
2. surat tanda nomor kendaraan;
3. tanda jati diri pemilik kendaraan;
4. Membayar biaya uji.

### **c. Perubahan Status**

Pemilik kendaraan atau kuasa dari kendaraan wajib uji mengajukan permohonan kepada Dinas dengan menggunakan formulir yang telah disediakan dan dilampiri dengan :

1. tanda bukti lulus uji yang lama;
2. surat tanda nomor kendaraan;
3. tanda jati diri pemilik kendaraan;
4. Membayar biaya uji.
5. Surat ijin trayek dan Kartu Pengawasan bagi kendaraan angkutan umum.

### **d. Perubahan Bentuk**

Pemilik kendaraan atau kuasa dari kendaraan wajib uji mengajukan permohonan kepada Dinas dengan menggunakan formulir yang telah disediakan dan dilampiri dengan :

1. tanda bukti lulus uji yang lama (buku uji);
2. surat tanda nomor kendaraan;
3. Surat keterangan rubah bentuk dari bengkel karoseri yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
4. Surat Registrasi Uji Tipe;
5. Legalitas kepemilikan
6. Membayar biaya pengujian.

### **e. Numpang Uji Kendaraan**

Pemilik kendaraan dapat melakukan uji berkala di luar wilayah pengujian yang bersangkutan, dengan mengajukan permohonan kepada Dinas, dengan memenuhi persyaratan :

1. Melampirkan buku uji lama;
2. Melampirkan Surat Tanda Nomor Kendaraan;
3. Membayar biaya uji.

### **f. Pemindahan pengujian dari wilayah domisili (Mutasi)**

Pemilik kendaraan bermotor dapat melaksanakan mutasi pengujian kendaraan bermotor dengan cara mengajukan permohonan kepada Dinas, dengan memenuhi persyaratan :

1. Melampirkan buku uji lama;
2. Melampirkan Surat Tanda Nomor Kendaraan;
3. Membayar biaya uji.
4. Surat keterangan pajak daerah (fiscal).

## **C. Lokasi dan Alat Pengujian Kendaraan Bermotor**

### **1. Lokasi Pengujian Kendaraan Bermotor**

Lokasi tempat pengujian berkala dapat berupa lokasi yang bersifat tetap(statis) dan atau tidak tetap (dinamis). Untuk lokasi pengujian statis dilakukan di gedung unit pengujian kendaraan bermotor di Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cianjur, sedangkan pengujian dinamis dilakukan dengan menggunakan kendaraan unit pengujian keliling, dimana yang telah rutin dilakukan dalam tiap minggu yaitu :

1. Selasa di Cipanas;

2. Rabu di Ciranjang;
3. Kamis di Sukanagara

## **2. Alat Pengujian Kendaraan Bermotor**

Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor baik pada pengujian statis maupun dinamis, dilaksanakan dengan menggunakan peralatan yang memenuhi persyaratan standar pelayanan, meliputi :

- Alat uji gas buang;
- Alat uji suspensi roda dan pemeriksaan kondisi teknis bagian bawah kendaraan bermotor;
- Alat uji speedometer;
- Alat uji rem;
- Alat uji lampu;
- Alat ukur berat;
- Alat uji kincup roda depan;
- Alat uji kaca;
- Alat uji pengukur suara;
- Alat ukur dimensi;
- Kompresor udara;
- Generator set;
- Peralatan bantu..

## Jamkesmas

### PROSEDUR PELAYANAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT (JAMKESMAS)

Prosedur untuk memperoleh pelayanan kesehatan bagi peserta, sebagai berikut:

1. Peserta yang memerlukan pelayanan kesehatan dasar berkunjung ke Puskesmas dan jaringannya.
2. Untuk mendapatkan pelayanan kesehatan, peserta harus menunjukkan kartu yang keabsahan kepesertaannya merujuk kepada daftar masyarakat miskin yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota setempat. Penggunaan SKTM hanya berlaku untuk setiap kali pelayanan kecuali pada kondisi pelayanan lanjutan terkait dengan penyakitnya (**ketentuan kesepertaan, lihat pada bab III**)
3. Apabila peserta JAMKESMAS memerlukan pelayanan kesehatan rujukan, maka yang bersangkutan dirujuk ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan disertai surat rujukan dan kartu peserta yang **ditunjukkan sejak awal** sebelum mendapatkan pelayanan kesehatan, kecuali pada kasus emergency
4. Pelayanan rujukan sebagaimana butir ke-3 (tiga) diatas meliputi :
  - o Pelayanan rawat jalan lanjutan (spesialistik) di Rumah Sakit, BKMM/ BBKPM /BKPM/BP4/BKIM.
  - o Pelayanan Rawat Inap kelas III di Rumah Sakit
  - o Pelayanan obat-obatan
  - o Pelayanan rujukan spesimen dan penunjang diagnostic
5. Untuk memperoleh pelayanan rawat jalan di BKMM/BBKPM/BKPM/ BP4/BKIM dan Rumah Sakit peserta harus menunjukkan kartu peserta atau SKTM dan surat rujukan dari Puskesmas di loket Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS). Kelengkapan berkas peserta diverifikasi kebenarannya oleh petugas PT Askes (Persero). Bila berkas sudah lengkap, petugas PT Askes (Persero) mengeluarkan **Surat Keabsahan Peserta (SKP)**, dan peserta selanjutnya memperoleh pelayanan kesehatan
6. Untuk memperoleh pelayanan rawat inap di BKMM/BBKPM/BKPM/ BP4/BKIM dan Rumah Sakit peserta harus menunjukkan kartu peserta atau SKTM dan surat rujukan dari Puskesmas di loket Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS). **Kelengkapan berkas peserta diverifikasi kebenarannya oleh petugas PT Askes (Persero)**. Bila berkas sudah lengkap, petugas PT Askes (Persero) mengeluarkan **SKP** dan peserta selanjutnya memperoleh pelayanan rawat inap.
7. Pada kasus-kasus tertentu yang dilayani di IGD termasuk kasus gawat darurat di BKMM/BBKPM/BKPM/BP4/BKIM dan Rumah Sakit peserta harus menunjukkan kartu peserta atau SKTM dan surat rujukan dari Puskesmas di loket Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS). Kelengkapan berkas peserta diverifikasi kebenarannya oleh petugas PT Askes (Persero). Bila berkas sudah lengkap, petugas PT Askes (Persero) mengeluarkan surat keabsahan peserta. **Bagi pasien yang tidak dirawat prosesnya sama dengan proses rawat jalan, sebaliknya bagi yang dinyatakan rawat inap prosesnya sama dengan proses rawat inap sebagaimana item 5 dan 6 diatas.**
8. Bila peserta tidak dapat menunjukkan kartu peserta atau SKTM sejak awal sebelum mendapatkan pelayanan kesehatan, maka yang bersangkutan di beri waktu maksimal 2 x 24 jam hari kerja untuk menunjukkan kartu tersebut. **Pada kondisi tertentu** dimana ybs **belum mampu menunjukkan identitas** sebagaimana dimaksud diatas maka Direktur RS dapat menetapkan status miskin atau tidak miskin yang bersangkutan. Yang dimaksud pada **kondisi tertentu** pada butir 8 diatas meliputi anak terlantar, gelandangan, pengemis, karena domisili yang tidak memungkinkan segera mendapatkan SKTM. Pelayanan atas anak terlantar, gelandangan, pengemis dibiayai dalam program ini.