



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
NON-FISIK BIDANG KESEHATAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah dalam penggunaan Dana Alokasi Khusus Non-Fisik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non-Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018, maka perlu ditetapkan petunjuk teknis sebagai pedoman penggunaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6138);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 21 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 21);

12. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2018 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON-FISIK BIDANG KESEHATAN DI KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah pemerintah daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Sebagai Unsur Penyelenggara Daerah;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
6. Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan yang difokuskan pada penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak, penanggulangan masalah gizi, serta pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan terutama untuk pelayanan kesehatan penduduk miskin dan penduduk di daerah tertinggal, terpencil, perbatasan dan kepulauan dan daerah bermasalah kesehatan;
7. Dana Alokasi Khusus Non fisik Bidang Kesehatan selanjutnya disebut DAK Non fisik adalah dana yang diberikan ke daerah untuk membiayai operasional kegiatan program prioritas nasional dibidang kesehatan yang menjadi urusan daerah guna meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan di daerah;

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran yang bersumber dari pemerintah daerah;

Pasal 2

Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018 terdiri atas:

- a. bantuan operasional kesehatan;
- b. jaminan persalinan; dan
- c. akreditasi puskesmas.

Pasal 3

Bantuan operasional kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diutamakan untuk upaya kesehatan bersifat promotif dan preventif di setiap jenjang pelayanan kesehatan, yang meliputi:

- a. bantuan operasional kesehatan untuk puskesmas;
- b. bantuan operasional kesehatan untuk fasilitas rujukan upaya kesehatan masyarakat di dinas kesehatan daerah provinsi/kabupaten/kota dan balai kesehatan masyarakat; dan
- c. bantuan operasional kesehatan untuk distribusi obat, vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) serta pemanfaatan sistem informasi logistik obat dan BMHP di UPTD Farmasi Kabupaten (GFK).

Pasal 4

Jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. rujukan persalinan dari rumah ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten;
- b. sewa dan operasional rumah tunggu kelahiran (RTK); dan
- c. pertolongan persalinan, KB paska persalinan dan perawatan bayi baru lahir.

Pasal 5

Akreditasi puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:

- a. *workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas;
- b. pendampingan akreditasi puskesmas; dan
- c. survei akreditasi puskesmas.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Kepala daerah dan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur harus melakukan pelaporan secara berjenjang dan berkala setiap 3 (tiga) bulan;

- (2) Kepala Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan Dana Alokasi Khusus Non fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018 kepada Menteri Kesehatan, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri;

Pasal 7

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan secara berjenjang terhadap penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 21 Februari 2018
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

dto

H.M. KHOLID MD

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 22 Februari 2018

Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,

dto

IDRUS MUSA

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
TAHUN 2018 NOMOR 16

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
NON-FISIK BIDANG KESEHAAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan kesehatan merupakan bagian integral dari pembangunan nasional dalam rangka mewujudkan visi misi Presiden dan implementasi Nawa Cita yang kelima yaitu meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia. Untuk mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, diselenggarakan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, dengan pendekatan promotif, preventif, tanpa meninggalkan kuratif dan rehabilitatif secara terpadu, menyeluruh, dan berkesinambungan.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, mengamanatkan Dana Alokasi Khusus (DAK) sebagai salah satu sumber pembiayaan bagi daerah dalam pelaksanaan desentralisasi, diantaranya untuk meningkatkan pembangunan kesehatan, sehingga Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dapat menyediakan pelayanan kesehatan yang merata, terjangkau dan berkualitas. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada Pasal 298 ayat (7) menyebutkan belanja DAK diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik dan dapat digunakan untuk kegiatan nonfisik.

Pengalokasian DAK Bidang Kesehatan ini tidak untuk mengambil alih tanggung jawab pemerintah daerah dalam pelaksanaan pembiayaan pembangunan kesehatan di daerah sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.

Mempertimbangkan tanggungjawab pengelolaan DAK Bidang Kesehatan berada di tangan Bupati yang secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan, maka Kementerian Kesehatan menyiapkan pilihan menu kegiatan sesuai prioritas nasional. Untuk itu, pelaksanaan dan pengelolaan DAK tersebut harus menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*) yakni transparan, efektif, efisien, akuntabel dan tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lainnya harus menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh oleh para pelaksana pembangunan kesehatan di daerah.

Dalam rangka pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur menyusun petunjuk teknis sebagai pedoman penggunaan anggaran yang berisi penjelasan rincian kegiatan pemanfaatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK); Jaminan Persalinan (Jampersal); dan Akreditasi Puskesmas.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Mendukung Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dalam pelaksanaan pembangunan bidang kesehatan bersumber DAK untuk mencapai target prioritas nasional bidang kesehatan.

2. Tujuan Khusus

- a. Mendukung upaya kesehatan bersifat promotif dan preventif;
- b. Mendukung pelaksanaan Program Indonesia Sehat melalui pendekatan keluarga;
- c. Mendukung pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah (RKP);
- d. Mendukung pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan;
- e. Mendukung pelaksanaan akreditasi puskesmas;
- f. Mendukung pelaksanaan pengelolaan obat dan vaksin di UPTD Farmasi Kabupaten sesuai standar;
- g. Mendukung upaya peningkatan ketersediaan obat dan vaksin esensial di puskesmas.

C. SASARAN

Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan UPTD-nya, yaitu puskesmas dan UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup DAK Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun 2018 meliputi:

1. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK):
 - a. BOK Puskesmas
 - b. BOK Kabupaten
 - c. Distribusi obat, vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik
2. Jaminan Persalinan (Jampersal);
3. Akreditasi Puskesmas.

E. KEBIJAKAN OPERASIONAL

DAK Nonfisik Bidang Kesehatan adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas nasional. Untuk dapat mengimplementasikan dengan baik, maka diperlukan kebijakan operasional yang meliputi:

1. Kebijakan Umum
 - a. DAK Nonfisik Bidang Kesehatan bukan dana utama dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan di daerah, sehingga daerah dituntut mewujudkan tanggung jawab dalam pembiayaan pembangunan kesehatan lebih kreatif serta inovatif dalam memadukan semua potensi yang ada untuk pembangunan kesehatan dan mengupayakan dengan sungguh-sungguh pemenuhan anggaran pembangunan kesehatan.
 - b. Dalam rangka penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB), daerah dapat memanfaatkan dana BOK sesuai dengan fungsi dan kewenangannya dalam pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat, misalnya Outbreak Respons Immunization (ORI), KLB diare, dsb;
 - c. Pemerintah Daerah tetap berkewajiban mengalokasikan dana untuk kesehatan sebesar minimal 10% dari APBD sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, khususnya kegiatan yang langsung menyentuh kepentingan masyarakat;
 - d. Dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh DAK Bidang Kesehatan tidak boleh duplikasi dengan sumber pembiayaan APBN, APBD maupun pembiayaan lainnya;

- e. Dinas Kesehatan Provinsi sebagai koordinator dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi DAK Bidang Kesehatan. Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang mendapatkan DAK Bidang Kesehatan wajib berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Provinsi.;
- f. Kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DAK harus mengacu kepada Petunjuk Teknis Penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018. Pemilihan kegiatan sesuai dengan prioritas dan permasalahan di masing-masing daerah yang diselaraskan dengan prioritas kegiatan dalam rangka mencapai prioritas nasional bidang kesehatan.
- g. Untuk memudahkan pelaksanaan di lapangan, sesuai dengan pasal 11 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah, maka Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dapat mengusulkan kepada Bupati untuk melimpahkan wewenang KPA kepada kepala puskesmas dalam pelaksanaan BOK di lapangan.
- h. Daerah tidak diperkenankan melakukan pengalihan atau pergeseran anggaran dan kegiatan diantara DAK Nonfisik.
- i. Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan DAK Bidang Kesehatan mengikuti ketentuan yang telah diatur Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri.

2. Kebijakan Khusus

- a. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)
 - 1) Dana BOK Puskesmas dan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur diarahkan untuk meningkatkan kinerja tenaga kesehatan dalam upaya kesehatan masyarakat melalui kegiatan promotif dan preventif untuk mendukung pelayanan kesehatan di luar gedung dalam rangka pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga;
 - 2) Pemanfaatan dana BOK Puskesmas untuk UKM Primer utamanya untuk mendukung biaya operasional bagi petugas kesehatan dan kader dalam menjangkau masyarakat di wilayah kerja puskesmas sehingga terbentuk perilaku masyarakat hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan keluarga dan masyarakat yang sehat;
 - 3) Dana BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur diarahkan untuk mendukung Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) rujukan sekunder dan tertier sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional.
 - 4) Untuk mewujudkan pengelolaan keuangan secara akuntabel, transparan, efisien dan efektif guna menghasilkan luaran yang maksimal maka alokasi DAK Nonfisik khususnya BOK (BOK Puskesmas, BOK Kabupaten) dan Jampersal dapat digunakan untuk dukungan manajemen Dinas Kesehatan Kabupaten dengan besaran maksimal 5% dari alokasi yang diterima, mengacu pada tugas dan fungsi serta ketentuan yang berlaku;
 - 5) Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur wajib memenuhi kebutuhan biaya distribusi obat, vaksin, dan BMHP ke puskesmas. Dana BOK distribusi obat, vaksin, dan BMHP dimanfaatkan untuk membantu Dinas Kesehatan Kabupaten menjamin obat, vaksin, dan BMHP tersedia dalam jumlah yang cukup di puskesmas serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pemantauan ketersediaan obat di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

- b. Jaminan Persalinan (Jampersal)
Dana Jaminan Persalinan (Jampersal) digunakan untuk mewujudkan akses dan layanan bagi ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas terhadap fasilitas kesehatan.
- c. Akreditasi Puskesmas
Akreditasi puskesmas diarahkan untuk pemenuhan target prioritas nasional sesuai target RPJMN 2015-2019.

BAB II
MANAJEMAN PELAKSANAAN
DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BIDANG KESEHATAN
TAHUN ANGGARAN 2018

- A. Perencanaan Penganggaran
Kepala Daerah yang menerima DAK Tahun 2018 dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang melaksanakan, perlu melakukan sinkronisasi antara rencana kegiatan dengan dokumen perencanaan yang telah disepakati oleh pusat dan daerah.
 - 1. DAK Nonfisik Bidang Kesehatan digunakan untuk mencapai target prioritas nasional sesuai RKP 2018 dan RKPD 2018.
 - 2. Penyusunan kegiatan berdasarkan kebutuhan dan *evidence based* permasalahan kesehatan sesuai prioritas, menu kegiatan dan pagu alokasi yang diterima untuk dimasukkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA).
 - 3. Rencana penggunaan mulai bulan Januari sampai dengan Desember 2018 yang dituangkan dalam rencana kegiatan yang rinci setiap bulan.
 - 4. Penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sinergis antar sumber daya yang tersedia.
- B. Pengelolaan
Pengelolaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan
 - 1. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas disalurkan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan dikelola oleh Puskesmas.
 - 2. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dikelola Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - 3. BOK Distribusi Obat dan BMHP disalurkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur untuk dimanfaatkan oleh UPTD farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - 4. Jaminan persalinan dikelola Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 5. Akreditasi puskesmas dikelola Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- C. Pemantauan dan Evaluasi
 - 1. Ruang Lingkup Pemantauan dan Evaluasi
Pemantauan dan evaluasi DAK mencakup kinerja program dan kinerja keuangan. Lingkup pemantauan dan evaluasi meliputi:
 - a. Kesesuaian antara kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan dengan usulan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
 - b. Kesesuaian pemanfaatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) dengan petunjuk teknis dan pelaksanaan di lapangan.

- c. Kesesuaian antara DPA-OPD dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang sudah disepakati antara Kementerian Kesehatan dengan Daerah.
 - d. Realisasi waktu pelaksanaan, lokasi, dan sasaran pelaksanaan dengan perencanaan.
 - e. Evaluasi pencapaian kegiatan DAK berdasarkan input, proses, output.
 - f. Evaluasi dari segi kelengkapan dan ketepatan pelaporan
 - g. Evaluasi pencapaian target Program Prioritas Nasional Bidang Kesehatan sesuai dengan target unit teknis, RKP 2018 dan Renstra Kemenkes 2015 – 2019.
3. Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi
- a. Pemantauan dan evaluasi DAK dilakukan oleh Kementerian Kesehatan atau bersama-sama dengan Kementerian/Lembaga terkait.
 - b. Pemantauan dan evaluasi capaian indikator program dilakukan secara terpadu di setiap jenjang administrasi. Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mempunyai kewajiban untuk menyampaikan laporan kinerja program dengan menggunakan format yang ada sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Pelaporan

1. Jenis Pelaporan

Laporan dari kegiatan pemantauan teknis pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan terdiri:

- a. Laporan semesteran yang memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan dan permasalahan dalam pelaksanaan DAK, yang disampaikan selambat-lambatnya 7 hari setelah akhir semester berakhir.
- b. Laporan tahunan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan yang memuat hasil kinerja satu tahun meliputi: realisasi keuangan, capaian kegiatan, disampaikan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan Provinsi kepada Menteri Kesehatan (melalui Sekretaris Jenderal) pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.
- c. Untuk BOK dan Jampersal selain laporan pada point a dan b diwajibkan untuk membuat laporan rutin bulanan capaian program (sesuai indikator Renstra 2015-2019 dan RKP Tahun 2018), dengan menggunakan format, mekanisme dan ketentuan yang sudah ditetapkan.

2. Alur Pelaporan

a. Pelaksanaan di Puskesmas

Kepala puskesmas menyampaikan laporan rutin bulanan capaian kegiatan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur setiap tanggal 5 bulan berikutnya.

b. Pelaksanaan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur menyampaikan laporan semesteran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah semester selesai melalui pada aplikasi e-renggar Kementerian Kesehatan (<http://www.e-renggar.depkes.go.id>).

3. Kepatuhan pelaporan

Kepatuhan daerah dalam menyampaikan laporan dijadikan pertimbangan dalam pengalokasian DAK tahun berikutnya sesuai Peraturan Perundang-Undangan

BAB III
DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BIDANG KESEHATAN

A. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)

1. Latar Belakang

BOK merupakan bantuan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mendukung operasional puskesmas dalam rangka pencapaian program kesehatan prioritas nasional bidang kesehatan, khususnya kegiatan promotif dan preventif sebagai bagian dari upaya kesehatan masyarakat. BOK diarahkan untuk mendekatkan petugas kesehatan kepada masyarakat dan memberdayakan masyarakat melalui mobilisasi kader kesehatan untuk berperan aktif dalam pembangunan kesehatan yang dilakukan melalui pendekatan keluarga. Dalam mendukung operasional puskesmas, perlu dijamin pemenuhan ketersediaan obat dan BMHP di puskesmas melalui penyediaan biaya distribusi dan sistem informasi logistik secara elektronik yang baik di UPTD Farmasi Kabupaten.

Pemanfaatan BOK pada tahun 2017 sama dengan tahun 2018, bukan hanya untuk operasional puskesmas dan fungsi manajemen, tetapi juga untuk peningkatan peran Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur: 1) sebagai fasilitas rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) sekunder; 2) kegiatan peningkatan distribusi obat ke puskesmas dan pemanfaatan sistem e-logistik di kabupaten Ogan Komering Ulu Timur. Dalam pengelolaannya BOK menggunakan mekanisme APBD.

Pelaksanaan program BOK di Kabupaten OKU Timur mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

- 1) Meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan promotif dan preventif di wilayah kerja yang dilaksanakan terutama melalui pendekatan keluarga menuju keluarga sehat;
- 2) Mendukung pemerintah daerah dalam menjamin ketersediaan obat, vaksin dan BMHP yang bermutu, merata, dan terjangkau di pelayanan kesehatan dasar pemerintah; dan
- 3) Meningkatkan fungsi rujukan Upaya kesehatan Masyarakat sekunder dan tersier dalam mendukung pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat Primer di Puskesmas.

b. Tujuan Khusus

- 1) Menyelenggarakan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan keluarga;
- 2) Menyelenggarakan upaya kesehatan promotif dan preventif utamanya pelayanan di luar gedung Puskesmas;
- 3) Menyelenggarakan fungsi manajemen Puskesmas untuk mendukung kinerja;
- 4) Menyelenggarakan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- 5) Menyelenggarakan kerjasama lintas sektoral dalam mendukung program kesehatan;

- 6) Menyelenggarakan fungsi rujukan upaya kesehatan masyarakat di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 7) Mendukung Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dalam menjamin ketersediaan obat, vaksin dan BMHP di puskesmas melalui penyediaan biaya distribusi obat dan vaksin ke puskesmas serta operasional sistem informasi logistik obat dan vaksin secara elektronik di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Sasaran
- a. Puskesmas dan jaringannya
 - b. Dinas Kesehatan Kabupaten
 - c. UPTD Farmasi Kabupaten
4. Kebijakan Operasioanal
- a. Dana BOK diarahkan untuk meningkatkan kinerja Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten melalui upaya kesehatan promotif dan preventif dalam mendukung pelayanan kesehatan di luar gedung dengan didukung manajemen Puskesmas yang baik;
 - b. Dana BOK untuk mendukung kelanjutan program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) agar terwujud desa stop buang air besar sembarangan (desa SBS);
 - c. Dana BOK dimanfaatkan untuk penyelenggaraan Program Indonesia Sehat melalui Pendekatan Keluarga;
 - d. Dana BOK dipergunakan untuk mendukung penurunan prevalensi stunting, *outbreak respond* dan kegiatan lainnya yang terkait pencapaian prioritas nasional;
 - e. Pemanfaatan dana BOK dapat bersinergi dengan sumber dana lain namun menghindari duplikasi pembiayaan dan tetap mengedepankan akuntabilitas dan transparansi;
 - f. Dana BOK untuk biaya distribusi obat, vaksin dan BMHP dimanfaatkan untuk membantu menjamin obat, vaksin dan BMHP tersedia dalam jumlah yang cukup di puskesmas;
 - g. Dana BOK untuk biaya pemanfaatan sistem e-logistik bertujuan untuk memastikan ketersediaan obat, vaksin dan BMHP di daerah, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pemantauan ketersediaan obat di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Ruang Lingkup
- Ruang lingkup kegiatan BOK utamanya untuk upaya kesehatan bersifat promotif dan preventif disetiap jenjang pelayanan kesehatan meliputi:
- a. BOK untuk puskesmas;
 - b. BOK untuk fasilitas rujukan upaya kesehaan masyarakat di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
 - c. BOK untuk distribusi obat, vaksin dan BMHP serta pemanfaatan sistem e-logistik di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Pengalokasian BOK
- a. BOK Puskesmas
 - 1) Alokasi BOK Puskesmas dapat digunakan untuk dukungan manajemen Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dengan besaran maksimal 5% dari alokasi yang diterima, sebelum didistribusikan untuk masing-masing Puskesmas.

- 2) Alokasi dana kegiatan BOK untuk puskesmas didistribusikan kepada semua puskesmas secara proporsional oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dengan mempertimbangkan beberapa hal yang terkait dengan beban kerja, antara lain: luas wilayah kerja puskesmas; jumlah penduduk yang menjadi tanggung jawab puskesmas; jumlah UKBM, jumlah sekolah; dana kapitasi JKN yang diterima; jumlah tenaga pelaksana UKM.
 - 3) Alokasi BOK per Puskesmas ditetapkan melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- b. BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Dinas Kesehatan Kabupaten sebagai fasilitas rujukan UKM sekunder menerima alokasi dengan besaran sesuai yang ditetapkan.
 - c. BOK distribusi obat, vaksin dan BMHP serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik dialokasikan untuk membiayai distribusi obat, vaksin, dan BMHP ke puskesmas dan penerapan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
7. Penggunaan Dana BOK
- Dana BOK yang diterima dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan dan upaya kesehatan masyarakat di setiap jenjang (primer, sekunder dan tertier) serta kegiatan dukungan manajemen yang meliputi:
- a. Kegiatan Puskesmas
Dana BOK yang telah dialokasikan di setiap puskesmas dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dan upaya kesehatan masyarakat oleh puskesmas dan jaringannya meliputi:
 - 1) Menyelenggarakan kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) meliputi pendataan keluarga secara total coverage, analisis data, intervensi berbagai masalah kesehatan yang ditemukan serta memelihara dan mempertahankan kesehatan keluarga secara terintegrasi.
Pelaksanaan PIS-PK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur telah dilaksanakan sejak tahun 2017 di 7 (tujuh) puskesmas lokus yaitu : Puskesmas Martapura, Rawa Bening, Sukaraja, Bangsa Negara, Gumawang, Nusa Bakti dan Purwodadi. Pada Tahun 2018 ini dilanjutkan pelaksanaannya dengan penambahan 8 (delapan) puskesmas lokus yaitu : Puskesmas Totorejo, Burnai Mulya, Pandan Agung, Cempaka, Batumata VIII, Jayapura, Way Hitam IV dan Taraman. Pembiayaan pelaksanaan PIS-PK Tahun 2017 dan 2018 tersebut dibebankan pada DIPA Dinas Kesehatan Tahun Anggaran 2018, hal tersebut dikarenakan pada Tahun 2017 pelaksanaan PIS-PK baru dilaksanakan pada pertengahan Tahun 2017 sehingga kegiatan tersebut belum dianggarkan pembiayaannya. Karena banyaknya menu kegiatan yang didanai dari BOK pada Tahun 2017 tersebut sehingga tidak memungkinkan lagi untuk mendanai pelaksanaan PIS-PK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - 2) Menyelenggarakan berbagai Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan pengembangan di wilayah kerjanya termasuk pelayanan kesehatan di luar gedung, pemenuhan kebutuhan pendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kerjasama lintas sektoral.

- 3) Menyelenggarakan fungsi manajemen Puskesmas yang meliputi perencanaan, penggerakan pelaksanaan/mini lokakarya puskesmas dan pengawasan/ pelaporan/penilaian kinerja puskesmas.
 - 4) Menyelenggarakan Kegiatan pemicuan STBM. Kegiatan untuk mewujudkan desa STBM oleh sanitarian/tenaga kesehatan lingkungan puskesmas meliputi: pemicuan, Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS) perilaku kesehatan, monitoring paska pemicuan, pembuatan dan *update* peta sanitasi dan buku kader, kampanye cuci tangan pakai sabun, kampanye *hygiene* sanitasi sekolah, dan surveilans kualitas air (pra dan paska konstruksi) serta verifikasi stop buang air besar sembarangan (SBS).
- b. Kegiatan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- Dana BOK di kabupaten digunakan untuk kegiatan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur meliputi:
- 1)Kegiatan dinas kesehatan sebagai Fungsi Fasilitas rujukan UKM sekunder
Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagai Fasilitas rujukan UKM sekunder menerima rujukan UKM primer dari puskesmas. Kegiatan-kegiatan UKM di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tersebut meliputi:
 - a) Rujukan pemeriksaan spesimen
 - b) Fasilitasi tenaga, prasarana dan teknologi dukungan UKM di puskesmas
 - c) Pembinaan dan bimbingan teknis UKM primer termasuk menghadiri kegiatan minilokakarya puskesmas
 - d) Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten dan pemberdayaan masyarakat
 - e) Pengembangan model inovasi dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga untuk mewujudkan keluarga sehat.
 - f) Penyediaan tenaga kontrak sebagai fasilitator STBM kabupaten dan dukungan operasionalnya .
 - g) Rincian dari masing-masing kegiatan di atas disusun dalam RKA oleh Dinas Kesehatan Kabupaten.
 - 2) Kegiatan dukungan manajemen satuan kerja pengelola BOK dan jampersal di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Kegiatan dukungan manajemen dimanfaatkan untuk membiayai kebutuhan Satuan Kerja pengelola BOK termasuk pengelola BOK di puskesmas sebagai bagian dari satuan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur meliputi: pengelolaan keuangan satker, administrasi satker, pembinaan, pelaporan, sosialisasi, koordinasi dan verifikasi laporan BOK. Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas, dana dukungan manajemen dapat disusun dan diusulkan menjadi kegiatan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
 - 3) Distribusi obat, vaksin dan BMHP ke puskesmas serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik meliputi:
 - a) Biaya distribusi obat, vaksin dan BMHP dari Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota ke puskesmas, dapat digunakan untuk:

- (1) Biaya perjalanan dinas/transport bagi petugas UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur ke puskesmas. Kepala Daerah menetapkan ketentuan biaya perjalanan dinas atau transport bagi petugas UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur ke puskesmas.
 - (2) Biaya bahan bakar serta biaya pengepakan obat dan BMHP.
 - (3) Jasa pengiriman melalui pihak ketiga; dan
 - (4) Honorarium tenaga bongkar muat.
- b) Dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik di UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dapat digunakan untuk:
- (1) Pendampingan manajemen logistik di puskesmas, termasuk pengumpulan data indikator ketersediaan obat dan vaksin esensial dengan mengundang petugas puskesmas;
 - (2) Biaya perjalanan dinas atau transport bagi petugas Dinas Kesehatan Kabupaten/ untuk melakukan konsultasi pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik ke provinsi. Tata cara penyelenggaraannya mengacu pada ketentuan perjalanan dinas atau transport yang ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
 - (3) Honorarium untuk pengelola aplikasi sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP. Tenaga pengelola ditetapkan melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur maksimal 2 orang yang mengacu pada peraturan yang berlaku. Besaran honor mengacu pada peraturan yang berlaku.

8. Pemanfaatan Dana BOK

Dana BOK yang tersedia disetiap jenjang dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan UKM meliputi:

- a. Transport lokal kegiatan di luar gedung dalam lingkup wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, kecamatan dan desa/kelurahan bagi petugas kesehatan, lintas sektor termasuk kader kesehatan.
- b. Perjalanan dinas atau transport PNS dan non PNS
- c. Pembelian barang pakai habis
- d. Belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapid tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan lokal
- e. Belanja cetak dan penggandaan
- f. Belanja makanan dan minuman
- g. Penyelenggaraan rapat-rapat, sosialisasi, pertemuan koordinasi
- h. Honorarium PNS dan non PNS
- i. Belanja iuran premi JKN bagi tenaga STBM yang diangkat melalui BOK, dan
- j. Belanja barang dan jasa lain sesuai kebutuhan program.

Dana BOK tidak dapat dimanfaatkan untuk keperluan belanja tidak langsung, belanja modal, pembelian obat dan vaksin, pemeliharaan gedung dan kendaraan, biaya transportasi rujukan pasien, jasa pelayanan/pemeriksaan (kecuali pemeriksaan sample terkait kesehatan masyarakat seperti kualitas air minum, makanan, udara dan lain-lain, serta upaya kesehatan kuratif, rehabilitatif dan paliatif.

Dana BOK fasilitas UKM sekunder di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dapat digunakan untuk membayar tenaga STBM kabupaten dengan ketentuan 1 (satu) orang tenaga STBM Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang kontraknya ditetapkan melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mengacu pada peraturan yang berlaku. Ketentuan khusus terkait dengan tenaga kontrak STBM adalah:

- 1) Berpendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan.
- 2) Diberikan honor minimal sesuai upah minimum di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- 3) Lama kontrak maksimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketersediaan anggaran dan capaian target kinerjanya.

Diberikan hak/fasilitas yang setara dengan staf tenaga kontrak lainnya di Kabupaten, termasuk Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) sesuai peraturan yang berlaku.

Pemanfaatan dana BOK Distribusi obat, vaksin dan BMHP ke puskesmas serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik memiliki persyaratan sebagai berikut:

a. Kabupaten yang akan menggunakan dana BOK distribusi obat dan BMHP ke puskesmas harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

- 1) Permintaan obat sesuai format Laporan Pemakaian dan lembar Permintaan Obat (LPLPO)
- 2) Memiliki prosedur/SOP yang terdokumentasi untuk distribusi obat ke puskesmas;
- 3) Memiliki struktur organisasi dan petugas yang menangani distribusi obat.

b. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi oleh Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur untuk melaksanakan BOK distribusi obat dan BMHP serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi obat dan BMHP secara elektronik adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk biaya distribusi obat, vaksin, dan BMHP dari UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur ke puskesmas, Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur memiliki prosedur/SOP yang terdokumentasi untuk distribusi obat ke puskesmas;
- 2) Untuk pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik DI UPTD Farmasi Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mempunyai sarana dan prasarana pengolah data dan akses internet yang memadai.

Rincian kegiatan penggunaan BOK di puskesmas :

1. Kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga
2. Upaya Kesehatan Masyarakat Essensial, meliputi :
 - 2.1 Upaya kesehatan ibu
 - 2.2 Upaya kesehatan neonatus dan bayi
 - 2.3 Upaya kesehatan anak balita dan prasekolah
 - 2.4 Upaya kesehatan anak usia sekolah dan remaja
 - 2.5 Imunisasi
 - 2.6 Upaya kesehatan usia reproduksi
 - 2.7 Upaya kesehatan lanjut usia
 - 2.8 Upaya kesehatan lingkungan
 - 2.9 Upaya promosi kesehatan
 - 2.10 Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung
 - 2.11 Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik

- 2.12 Pengendalian vector
- 2.13 Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
- 2.14 Surveilans dan respon kejadian luar biasa
- 3. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, meliputi :
 - 3.1 Upaya pencegahan dan pengendalian masalah keswa dan napza
 - 3.2 Pelayanan kesehatan kerja
 - 3.3 Pelayanan kesehatan tradisional
 - 3.4 Pelayanan kesehatan olahraga
 - 3.5 Upaya kesehatan lainnya termasuk local spesifik
- 4. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Puskesmas (Perencanaan, Penggerakan pelaksanaan/ minilokakarya dan pengawasan/pelaporan/penilaian kinerja) meliputi :
 - 4.1 Manajemen puskesmas
 - 4.2 Penyediaan bahan pakai habis
 - 4.3 Konsultasi, pembinaan teknis
 - 4.4 Sistem informasi
- 5. Dukungan Manajemen, meliputi : Pengelolaan keuangan puskesmas yaitu dukungan administrasi dan pemberian honor pengelola BOK di puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku yang terdiri dari:
 - 1 orang penanggung jawab (Kepala Puskesmas)
 - 1 orang pengelola keuangan (bendahara BOK)
 - 3 orang pengelola program (anggota)

Untuk dukungan manajemen di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, terdiri dari kegiatan:

1. Pengelolaan keuangan satuan kerja, meliputi:
 - a. Honor pengelola BOK di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sesuai peraturan yang berlaku meliputi:
 - 1) Tim pengelola keuangan, terdiri dari:
 - Kuasa penggunaan anggaran (KPA)
 - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
 - Pembantu bendahara pengeluaran
 - 2 (dua) orang anggota pembantu bendahara pengeluaran
 - 2) Tim output kegiatan, terdiri dari:
 - Ketua
 - Sekretaris
 - 6 (enam) orang anggota yaitu 2 (dua) orang anggota membidangi pembinaan program dan 4 (empat) orang anggota membidangi monitoring, evaluasi dan pelaporan
 - b. Dukungan administrasi antara lain alat tulis kantor dan penggandaan
 2. Pembinaan administrasi, meliputi:
 - a. Rapat-rapat, pertemuan koordinasi, sosialisasi, verifikasi, perencanaan, monitoring dan evaluasi BOK
 - b. Pembinaan administrasi tata kelola keuangan puskesmas
 - c. Konsultasi ke provinsi dan pusat
 3. Sistem informasi
9. Pengorganisasian
 - 9.1.1 Organisasi pengelola keuangan dana BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Pengguna Anggaran:
 - a. Melakukan pembinaan dalam perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan BOK

- b. Menetapkan langkah-langkah strategis dalam rangka menghadapi kendala dan hambatan teknis pelaksanaan BOK
 - c. Menetapkan SK tim pengelola BOK di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan menetapkan nama-nama Puskesmas penerima serta besaran alokasi dana BOK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2018
 - d. Mengawasi pelaksanaan anggaran, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan BOK
 - e. Menyampaikan masukan dan laporan kepada Bupati Ogan Komering Ulu Timur sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan BOK.
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK):
- a. Menyusun rencana kerja anggaran (RKA) dan rencana pelaksanaan kegiatan (RPK) kegiatan BOK
 - b. Melakukan koordinasi dengan pelaksana kegiatan terkait agar RPK berjalan baik
 - c. Menyusun besaran alokasi dan BOK per-Puskesmas melalui SK Kepala Dinas
 - d. Mengajukan usulan permohonan persetujuan uang persediaan (UP) dan tambahan uang persediaan (TUP) melalui bendahara pengeluaran kepada pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - e. Menyetujui bukti pembelian dan menandatangani kuitansi penggunaan dana kegiatan, surat perintah kerja/surat perjanjian
 - f. Mendukung proses pembayaran atas pelaksanaan kontrak dengan penyedia barang/jasa
 - g. Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran berupa laporan kegiatan melalui bendahara pengeluaran kepada pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - h. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran
 - i. Mengesahkan penutupan buku pembantu kas umum pada setiap akhir bulan dan melakukan pemeriksaan kas intern bendahara kegiatan
 - j. Menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional
3. Pembantu bendahara pengeluaran dan anggota:
- a. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran terhadap uang yang dikelolanya ke dalam buku kas umum
 - b. Mempertanggungjawabkan dalam bentuk dokumen pengeluaran (kuitansi) atas pelaksanaan kegiatan
 - c. Mengembalikan sisa uang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada bendahara pengeluaran untuk disetorkan ke kas daerah
 - d. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku
 - e. Menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti asli pertanggungjawaban keuangan
 - f. Membuat buku kas umum, buku kas tunai dan buku pembantu bank
4. Tim teknis output kegiatan:
- a. Ketua
 - 1) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan BOK di tingkat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan puskesmas

- 2) Menyusun konsep petunjuk teknis kegiatan BOK di kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan puskesmas
 - 3) Menerima, merekapitulasi dan melakukan verifikasi RKA Puskesmas yang bersumber dana BOK
 - 4) Bertanggung jawab dalam menerima, mengumpulkan dan verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan BOK di puskesmas
 - 5) Menyiapkan bahan-bahan kebutuhan dukungan manajemen di kabupaten
 - 6) Menyelenggarakan sosialisasi/bimbingan teknis kegiatan BOK puskesmas
 - 7) Melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penggerakan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program BOK di Puskesmas
 - 8) Menyiapkan dan menyusun dokumen laporan pelaksanaan kegiatan BOK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan puskesmas
 - 9) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dalam rangka pengelolaan kepada penanggung jawab kegiatan BOK (KPA)
 - 10) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan BOK kepada tim pengelola BOK tingkat provinsi dengan tembusan tim pengelola BOK tingkat pusat
- b. Sekretaris
- 1) Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pengelolaan BOK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 2) Melakukan inventarisasi hasil verifikasi SPJ BOK Puskesmas
 - 3) Menyusun dan menyiapkan kelengkapan berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan BOK
 - 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan BOK
- c. Anggota:
1. Bidang pembinaan program
 - a) Melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan kemampuan petugas di puskesmas dalam melaksanakan kegiatan BOK
 - b) Memberi petunjuk dan mengevaluasi pelaksanaan program di puskesmas yang di danai oleh BOK
 2. Bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan
 - a) Menerima dan mengumpulkan SPJ dan POA BOK Puskesmas
 - b) Melakukan verifikasi SPJ, POA tahunan dan bulanan kegiatan BOK di puskesmas
 - c) Menyimpan dan memelihara dokumen pelaksanaan kegiatan BOK di puskesmas dan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - d) Membuat SPJ kegiatan BOK di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - e) Menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan
 - f) Membantu PPTK, ketua dan sekretaris dalam melaksanakan tugas pengelolaan BOK
- 9.2 Organisasi pengelola keuangan dana BOK puskesmas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Penanggung jawab (Kepala Puskesmas)
 - a. Menyampaikan RKA hasil lokakarya mini diakhir Tahun Anggaran berjalan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - b. Membuat Surat Permintaan Uang (SPU) kepada KPA Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dengan melampirkan POA hasil lokakarya mini
 - c. Mengeluarkan surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan BOK di puskesmas dan jaringannya
 - d. Bersama dengan bendahara BOK Puskesmas menandatangani cek rekening giro untuk pencairan dana BOK Puskesmas di Bank Sumsel-Babel
 - e. Bertanggung jawab atas semua kegiatan dan pengeluaran dana BOK di tingkat puskesmas
 - f. Membuat Surat Pernyataan Tanggng Jawab Mutlak (SPTJM)
2. Bendahara
 - a. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran terhadap uang yang dikelolanya ke dalam buku pembantu kas umum
 - b. Mempertanggungjawabkan dalam bentuk dokumen pengeluaran (kuitansi) atas pelaksanaan kegiatan
 - c. Membuat SPJ pelaksanaan BOK di Puskesmas, memelihara dan menyimpan dokumen pelaksanaan BOK
 - d. Melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada bendahara pembantu pengeluaran Satker BOK Kabupaten, berupa laporan realisasi keuangan puskesmas dengan melampirkan copy bukti-bukti pengeluaran di puskesmas yang telah ditandatangani bersama dengan penanggung jawab kegiatan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah dana diterima
 - e. Mengembalikan sisa uang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada bendahara pembantu pengeluaran untuk disetorkan ke kas daerah
 - f. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku
 - g. Menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti asli pertanggungjawaban keuangan
 - h. Membuat buku kas umum, buku kas tunai dan buku pembantu bank
3. Anggota
 - a. Membantu semua tugas penanggung jawab kegiatan dalam melaksanakan teknis kegiatan BOK di puskesmas
 - b. Membantu semua tugas bendahara BOK Puskesmas dalam melaksanakan tugas perbendaharaan
 - c. Mengumpulkan SPJ pelaksanaan BOK di Puskesmas

10. Alur Pencairan Dana

Mekanisme pencairan Dana BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sama seperti pencairan APBD mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Tahap pertama sebelum pencairan puskesmas segera mengaktifkan rekening giro atas nama BOK Puskesmas. Mekanisme pencairan dana BOK puskesmas melalui mekanisme TUP, puskesmas mengajukan surat permintaan uang (SPU) dengan melampirkan *plan of action* (POA) bulanan, dan kerangka acuan kerja (KAK) kepada PA/KPA sesuai dengan RKA telah dibuat melalui PPTK yang telah ditetapkan untuk setiap puskesmas.

Alur TUP meliputi:

1. Puskesmas mengajukan SPU, POA bulanan, dan KAK kepada PA/KPA sesuai dengan RKA yang telah dibuat melalui PPTK yang telah ditetapkan untuk setiap puskesmas
 2. PPTK merekap pengajuan SPP-TUP dari puskesmas. PPTK mengajukan SPP-TUP kepada PA/KPA sesuai dengan mekanisme pencairan APBD mumi dengan melampirkan rekap rencana pencairan per rekening belanja per puskesmas
 3. PA mengajukan SPM ke BPKAD Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur untuk diterbitkan SP2D
 4. BPKAD menerbitkan SP2D masuk ke rekening BP
 5. BP mengeluarkan cek senilai SP2D yang terbit untuk ditransferkan ke rekening giro BOK masing-masing puskesmas
 6. Kepala puskesmas bersama dengan Bendahara BOK puskesmas menandatangani Cek Giro untuk mencairkan uang di bank.
11. Pertanggungjawaban

Mekanisme pertanggungjawaban dana BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sama seperti pertanggungjawaban APBD mumi mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Beserta Perubahannya serta Peraturan Bupati tentang Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, PNS dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Pertanggungjawaban dana BOK puskesmas meliputi:

1. Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah dari puskesmas ke Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
2. Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam kecamatan dari puskesmas ke desa
3. Pertanggungjawaban perjalanan dinas dari desa ke puskesmas
4. Pertanggungjawaban pengadaan makan dan minum kegiatan pertemuan/sejenis
5. Pertanggungjawaban belanja cetak, penggandaan dan ATK
6. Pertanggungjawaban belanja barang pakai habis
7. Pertanggungjawaban belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah dari puskesmas ke Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur terdiri dari:

1. Surat tugas Kepala Puskesmas dan staf puskesmas/kader/masyarakat ditandatangani oleh Kepala Puskesmas dan pejabat berwenang di lokasi kegiatan/lokasi yang dikunjungi.
2. Laporan perjalanan dinas ditandatangani pejabat berwenang di lokasi kegiatan/lokasi yang dikunjungi dan pihak yang melakukan perjalanan dinas

3. Kwitansi ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan, bendahara BOK puskesmas dan pihak yang menerima uang
4. Daftar tanda terima perjalanan dinas dalam daerah
5. Rincian biaya perjalanan dinas
6. Daftar pengeluaran riil

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam kecamatan dari puskesmas ke desa terdiri dari:

1. Surat tugas kepala atau staf puskesmas/kader/masyarakat ditandatangani oleh Kepala Puskesmas dan pejabat berwenang di lokasi kegiatan/lokasi yang dikunjungi
2. Laporan perjalanan dinas ditandatangani pejabat berwenang di lokasi kegiatan/lokasi yang dikunjungi dan pihak yang melakukan perjalanan dinas
3. Kwitansi ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan, bendahara BOK Puskesmas dan pihak yang menerima uang
4. Daftar tanda terima perjalanan dinas dalam daerah
5. Rincian biaya perjalanan dinas
6. Daftar pengeluaran riil
7. Foto/dokumentasi kegiatan yang diikuti di lokasi kegiatan

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dari desa ke puskesmas terdiri dari:

1. Surat tugas bagi kader/petugas kesehatan/dukun bersalin/masyarakat ditandatangani oleh Kepala Puskesmas dan pejabat berwenang di lokasi kegiatan/lokasi yang dikunjungi
2. Surat tugas kades/pejabat/pegawai lintas sektoral lainnya ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang
3. Kwitansi ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan, bendahara BOK Puskesmas dan pihak yang menerima uang
4. Daftar tanda terima uang transport
5. Rincian biaya perjalanan dinas
6. Daftar pengeluaran riil

Pertanggungjawaban penyelenggaraan pertemuan/sejenisnya di puskesmas terdiri dari:

1. Undangan pertemuan
2. Daftar hadir kegiatan
3. Surat tugas peserta
4. Daftar tanda terima uang transport/uang harian (perjalanan dinas)
5. Rincian biaya perjalanan dinas
6. Daftar pengeluaran riil
7. Kwitansi ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan, bendahara BOK Puskesmas dan pihak yang menerima uang
8. Faktur/nota pembelian yang ditandatangani oleh pemilik toko dan penerima barang
9. Laporan pertemuan
10. Foto/dokumentasi kegiatan yang diikuti di lokasi kegiatan

Surat pertanggungjawaban pembelian barang pakai habis, bahan/material, cetak, penggandaan, ATK dan belanja makan/minum di puskesmas melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kwitansi ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan, bendahara BOK Puskesmas dan pihak yang menerima uang

2. Faktur/nota pembelian yang ditandatangani oleh pemilik toko dan penerima barang

Pertanggungjawaban pembelian barang pakai habis, bahan/material, cetak, penggandaan, ATK dan belanja makan/minum di kabupaten melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kwitansi pembayaran
2. Berita acara pemesanan barang
3. Berita acara penerimaan barang
4. Berita acara pemeriksaan barang
5. Faktur/nota toko yang ditandatangani oleh pemilik toko dan penerima barang

Pertanggungjawaban pembayaran honorarium untuk tim teknis dan pengelola keuangan BOK di kabupaten dan puskesmas melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kwitansi pembayaran
2. Daftar penerimaan honor
3. Surat keputusan tim teknis dan pengelola keuangan Berita acara penerimaan barang

Buku yang harus dimiliki oleh pengelola keuangan BOK Puskesmas adalah buku kas umum (BKU), buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank dan buku pajak. Setiap transaksi harus segera dicatat dalam buku kas umum dan surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) ditutup setiap selesai membuat pertanggungjawaban yang ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan dan bendahara BOK puskesmas. Pencatatan dilaksanakan berdasarkan nilai yang tertera dalam kuitansi. Bendahara BOK puskesmas berkewajiban menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti/dokumen pertanggungjawaban keuangan di puskesmas.

Potongan pajak terhadap pembayaran honorarium (PPH 21) adalah golongan I dan II sebesar 0% (nol persen), golongan III sebesar 5% (lima persen), golongan IV sebesar 15% (lima belas persen). Bila tidak memiliki NPWP, maka perhitungan potongan PPh 21 yakni sebesar *120% (seratus dua puluh persen) x tarif golongan x nilai honor*. Bukti pembelian/kuitansi/faktur/bon dari penjual (bila ada) yang ditandatangani di atas materai Rp. 3.000,- (Tiga Ribu Rupiah) untuk pembelian dengan nilai Rp.250.000,- sampai dengan Rp. 999.000,-(Sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah) dan materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) untuk pembelian mulai dari Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) yang distempel (bila ada) oleh pihak penjual barang (bukti pembelian dapat berupa kuitansi atau tanda pembelian lainnya) dengan rincian barang yang dibeli.

Untuk pembelian barang, surat setoran pajak PPN 10% untuk nilai bukti pembelian/kuitansi/faktur/bon pembelian barang lebih dari Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dan surat setoran pajak PPN 10% dan PPh ps 22 sebesar 1,5% untuk nilai kuitansi lebih dari Rp. 2.000.000, (dua juta rupiah) Bila penyedia barang tidak memiliki NPWP, maka besaran potongan pajak PPh ps 22 dikenakan 2 kali lipat. Pembelian makanan dan minuman melalui restoran, rumah makan, warung, perusahaan jasa catering, dan sejenisnya dengan nilai pembelian berapapun dikenakan pajak daerah 10% dan pajak PPh ps 23 sebesar 2% untuk prasmanan, nasi kotak/nasi bungkus sebesar 1,5%. Pembelian ATK dengan nilai pembelian berapapun dikenakan pajak daerah 10% dan pajak PPh ps 23 sebesar 1,5% sedangkan untuk publikasi, penggandaan dan cetak dengan nilai pembelian berapapun dikenakan pajak daerah 10% dan pajak PPh ps 23 sebesar 2%.

12. Indikator Kinerja

Indikator kinerja program BOK meliputi aspek manajemen dan aspek program. Aspek manajemen pada dinas kesehatan meliputi kegiatan pembinaan ke puskesmas tentang administrasi keuangan dan teknis program yang dilakukan minimal 1 kali di masing-masing puskesmas. Salah satu kegiatannya mengikuti proses lokakarya mini pada satu atau beberapa puskesmas dan menyelenggarakan pertemuan koordinasi dan evaluasi mengundang seluruh Puskesmas sebanyak 2 kali per tahun. Aspek manajemen pada puskesmas yaitu mempublikasikan laporan pemanfaatan dana BOK pada acara lokakarya mini puskesmas.

Aspek program adalah cakupan pencapaian indikator program kesehatan, yang diselenggarakan oleh puskesmas yang berasal dari berbagai sumber biaya termasuk BOK. Target ditetapkan oleh masing-masing puskesmas serta kabupaten.

13. Pelaporan

a. Jenis Pelaporan

- Laporan rutin bulanan capaian program (sesuai indikator Renstra 2015-2019 dan RKP Tahun 2018), dengan menggunakan format, mekanisme dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- Laporan triwulan yang memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan, realisasi fisik dan permasalahan dalam pelaksanaan program BOK, yang disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah akhir triwulan berakhir.
- Laporan tahunan program BOK yang memuat hasil kinerja satu tahun meliputi realisasi keuangan, realisasi fisik, capaian program, disampaikan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur kepada Menteri Kesehatan (melalui Sekretaris Jenderal) pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.

b. Alur pelaporan

- Pelaksanaan di Puskesmas
Kepala puskesmas menyampaikan laporan rutin bulanan capaian program kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- Pelaksanaan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten menyampaikan laporan triwulan kepada Sekretaris Daerah dan Dinas Kesehatan Provinsi. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur menyampaikan laporan rutin bulanan capaian program kepada Dinas Kesehatan Provinsi setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

14. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan program BOK dilakukan oleh tim pengelola BOK Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dengan sasaran pembinaan adalah puskesmas beserta jaringannya. Lingkup pembinaan meliputi aspek teknis program dan aspek manajemen di Puskesmas. Mekanisme pembinaan melalui verifikasi, analisis dan umpan balik laporan, peninjauan kegiatan (termasuk pelaksanaan lokakarya mini, pertemuan koordinasi dan/atau fasilitasi di lapangan).

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi dan atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar, atau bentuk penyelewengan lainnya.

Bentuk pengawasan BOK berupa pengendalian intern, pengawasan fungsional internal, dan pengawasan eksternal. Dana BOK merupakan dana APBN Kementerian Kesehatan yang masuk ke kas daerah, maka sesuai dengan peraturan pemerintah yang berhak melakukan pengawasan internal program BOK adalah Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), sedangkan pengawas eksternal adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

B. Jaminan Persalinan (Jampersal)

1. Latar Belakang

Jaminan Persalinan (Jampersal) merupakan salah satu program pemerintah di bidang kesehatan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) nonfisik yang diharapkan dapat mendukung pembangunan kesehatan di daerah yang bersinergi dengan prioritas nasional, khususnya dalam mendukung pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan. Dana Jampersal digunakan untuk mewujudkan akses dan layanan bagi ibu hamil, ibu bersalin, dan ibu nifas terhadap fasilitas kesehatan yang meliputi rujukan persalinan dari rumah ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten; sewa dan operasional rumah tunggu kelahiran (RTK); dan pertolongan persalinan, KB paska persalinan, dan perawatan bayi baru lahir.

Pelaksanaan Program Jampersal tahun 2018 di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Meningkatkan akses pelayanan kesehatan bagi ibu hamil, bersalin, dan nifas serta bayi baru lahir ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten.

b. Tujuan Khusus

- 1) Meningkatkan jumlah persalinan di fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten;
- 2) Menurunkan kasus komplikasi pada ibu hamil, bersalin, dan nifas serta bayi baru lahir.

3. Sasaran

- a. Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- b. Fasilitas Kesehatan yang kompeten untuk menolong pertolongan persalinan.

4. Kebijakan Operasional

- a. Dana Jampersal merupakan Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka mendekatkan akses pelayanan kesehatan ibu dan anak.
- b. Dana Jampersal diarahkan untuk memobilisasi persalinan ke fasilitas kesehatan yang kompeten sehingga dapat melakukan pencegahan dini terhadap terjadinya komplikasi baik dalam persalinan ataupun masa nifas.
- c. Penyediaan Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) mempertimbangkan sumber daya kesehatan di daerah dan kebutuhan lapangan.
- d. Pembiayaan persalinan dan perawatan kehamilan resiko tinggi diperuntukkan bagi ibu hamil, ibu bersalin, beserta bayi baru lahir yang miskin, tidak mampu dan belum memiliki jaminan kesehatan (JKN) atau sumber pembiayaan yang lain.
- e. Penerima bantuan hanya berlaku di perawatan/pelayanan kelas III sesuai dengan pelayanan bagi penerima bantuan iuran (PBI) dan tidak diperbolehkan naik kelas.

- f. Dana Jampersal tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dibiayai melalui dana APBN, APBD, BPJS, maupun sumber dana lainnya.
 - g. Penentuan sasaran penerima Jampersal ditetapkan oleh daerah Kabupaten/Kota.
 - h. Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur menghitung kebutuhan pemanfaatan dana Jampersal masing-masing kegiatan untuk wilayah Kabupaten sesuai dengan prioritas.
 - i. Dana Jampersal dapat dimanfaatkan secara fleksibel sesuai kebutuhan yang diatur dalam juknis dan alokasi dana Jampersal merupakan pagu maksimal.
 - j. Pembayaran kegiatan Jampersal menggunakan sistem klaim dari fasilitas pelayanan kesehatan atau penanggung jawab kegiatan Jampersal kepada bendahara yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Ruang Lingkup
- Ruang lingkup Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur meliputi :
- a. Rujukan persalinan dari rumah ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten.
 - b. Sewa dan operasional rumah tunggu kelahiran (RTK).
 - c. Pertolongan persalinan, perawatan kehamilan dan nifas pada ibu risiko tinggi, KB paska persalinan dan perawatan bayi baru lahir.
 - d. Dukungan manajemen.
6. Penyelenggaraan Jampersal
- 6.1 Pemberi Pelayanan Kesehatan
- 1. Dalam rangka pelaksanaan program Jampersal yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan primer dan sekunder, Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur melalui Dinas Kesehatan menetapkan fasilitas pelayanan kesehatan yang berperan sebagai pemberi pelayanan kesehatan (PPK) primer yaitu puskesmas dan PPK sekunder yaitu rumah sakit.
 - 2. Puskesmas sebagai unit pelaksana teknis dinas kesehatan secara otomatis berperan sebagai PPK primer tanpa melalui perjanjian kerja sama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - 3. Rumah sakit yang berada di wilayah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dapat menjadi PPK sekunder melalui bentuk perjanjian kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - 4. PPK berkewajiban memberikan pelayanan kesehatan dan mematuhi mekanisme rujukan berjenjang, kecuali kasus kegawatdaruratan
 - 5. PPK berhak mendapatkan penggantian biaya pelayanan kesehatan yang telah diberikan pada peserta Jampersal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6.2 Pelayanan Kesehatan di PPK
- 1. Setiap sasaran yang telah di kategorikan sebagai sasaran Jampersal mempunyai hak mendapatkan pelayanan kesehatan yang termasuk dalam pelayanan rawat jalan dan rawat inap.
 - 2. Pelayanan kesehatan Jampersal menerapkan pelayanan berjenjang berdasarkan rujukan yaitu :
 - a. Perawatan kehamilan dan nifas atas indikasi, persalinan normal, pelayanan KB pasca persalinan, perawatan bayi baru lahir, pelayanan penanganan kegawatdaruratan pra rujukan, diberikan oleh Puskesmas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki Puskesmas.

- b. Pelayanan rawat jalan rujukan, perawatan kehamilan, persalinan, nifas, perawatan bayi baru lahir beresiko, serta pelayanan KB pasca persalinan, diberikan oleh rumah sakit.
 - c. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan yang berlaku pada penyelenggaraan jaminan kesehatan nasional oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
3. Prosedur Pelayanan
- Prosedur untuk memperoleh pelayanan kesehatan bagi peserta, sebagai berikut:
- a. Untuk mendapatkan pelayanan kesehatan, peserta telah memenuhi syarat sebagai peserta Jampersal.
 - b. Peserta harus menunjukkan surat keterangan penjaminan yang di keluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - c. Apabila peserta Jampersal memerlukan pelayanan kesehatan rujukan ke PPK sekunder, maka yang bersangkutan dirujuk disertai surat rujukan, surat penjamin pembiayaan yang di tunjukkan sejak awal sebelum mendapatkan pelayanan kesehatan, kecuali kasus gawat darurat.
 - d. Ketentuan pelayanan rujukan meliputi :
 - 1) Pelayanan rawat jalan lanjutan (spesialistik) di rumah sakit
 - 2) Pelayanan rawat inap di kelas III rumah sakit
 - 3) Peserta tidak diperbolehkan naik kelas
 - 4) Bila peserta tidak dapat menunjukkan persyaratan administrasi Jampersal sejak awal sebelum mendapatkan pelayanan kesehatan, maka yang bersangkutan di beri waktu maksimal 2x24 jam hari kerja untuk menunjukkan bukti administrasi.
 - 5) Ketentuan surat keterangan penjaminan dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten OKU Timur adalah sebagai berikut :
 - a) Surat keterangan penjaminan bagi Ibu hamil, bersalin, dan nifas berlaku untuk 1 (satu) bulan
 - b) Surat keterangan penjaminan untuk bayi baru lahir berlaku 28 hari
 - c) PPK wajib melampirkan dokumen pendukung sebagai bukti bahwa pelayanan telah diberikan.

6.3 Pembiayaan

1. Sumber dan Besaran

- a. Pendanaan program Jampersal bersumber dari Dana Jampersal DAK non Fisik Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- b. Pendanaan kegiatan operasional rumah tunggu kelahiran tingkat puskesmas, biaya rujukan dan biaya manajemen program Jampersal tingkat puskesmas berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan besaran biaya mengacu pada peraturan yang berlaku.
- c. Pendanaan kegiatan pelayanan kesehatan di PPK untuk pelayanan persalinan normal dan risiko, perawatan kehamilan dan nifas beresiko, pelayanan rawat jalan rujukan, pelayanan kegawatdaruratan pra-rujukan, perawatan bayi baru lahir beresiko dan pelayanan KB pasca persalinan berdasarkan klaim.
- d. Biaya pelayanan kesehatan yang diberikan oleh PPK sesuai dengan yang berlaku pada penyelenggaraan Jaminan Sosial.

2. Mekanisme pembayaran

Pembayaran atas klaim pelayanan Jampersal yang diajukan oleh PPK dilakukan setelah mendapat persetujuan anggaran dari verifikator Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, yang dituangkan dalam berita acara verifikasi.

3. Pertanggungjawaban dana di PPK

a. Kegiatan Jampersal di Puskesmas dan Operasional RTK Puskesmas melakukan proses pertanggungjawaban anggaran Jampersal sesuai dengan kegiatan yang telah di rencanakan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Kegiatan Jampersal di PPK meliputi:

- 1) PPK menerima pembayaran sesuai klaim yang diajukan setelah sebelumnya dilakukan verifikasi oleh verifikator Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- 2) Klaim pelayanan Jampersal diajukan paling lambat setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya.

c. Pertanggungjawaban dana di PPK

- 1) Pengelolaan keuangan dan pemanfaatan dana dilakukan oleh PPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) PPK bertanggung jawab atas kebenaran laporan pelayanan yang diberikan.
- 3) Laporan pelayanan dan pemanfaatan dana kepada tim pelaksana Jampersal Kabupaten OKU Timur paling lambat setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya.

d. Verifikasi

Verifikasi adalah kegiatan penilaian administrasi klaim meliputi verifikasi kepesertaan, verifikasi pelayanan dan keuangan yang diajukan oleh PPK dan dilaksanakan oleh pelaksana verifikasi pelayanan mengacu kepada standar penilaian klaim.

Tujuan dilaksanakannya verifikasi adalah diperolehnya hasil pelaksanaan program Jampersal yang menerapkan prinsip kendali biaya dan kendali mutu.

1) Jenis administrasi yang diverifikasi.

- a) Administrasi kepesertaan
- b) Administrasi pelayanan
- c) Administrasi keuangan

2) Pelaksana Verifikasi

- a) Verifikasi administrasi kepesertaan dilakukan oleh tim pelaksana Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- b) Verifikasi pelayanan dan keuangan dilakukan oleh verifikator Jampersal Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

7. Pengorganisasian

Untuk menjamin terselenggaranya Jampersal di kabupaten secara optimal, tepat sasaran, efektif dan efisien perlu dukungan manajemen tingkat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan tingkat puskesmas yang mencakup :

1. Struktur organisasi tim pengelola Jaminan Persalinan

a. Tim pengelola Jaminan Persalinan tingkat kabupaten

1) Tim pengelola keuangan satuan kerja, meliputi :

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- Bendahara Pengeluaran

2) Tim pengelola/output kegiatan, meliputi :

- a) Ketua

- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Jampersal di tingkat Kabupaten dan puskesmas.
- Menyusun konsep petunjuk teknis kegiatan Jampersal di Kabupaten dan puskesmas.
- Bertanggung jawab dalam menerima, mengumpulkan, dan verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan kegiatan Jampersal di kabupaten dan puskesmas.
- Menyiapkan bahan-bahan kebutuhan dukungan manajemen di kabupaten.
- Menyelenggarakan sosialisasi/bimbingan teknis kegiatan Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- Melakukan pengawasan dan evaluasi dalam rangka penggerakan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program Jampersal di kabupaten dan puskesmas.
- Menyiapkan dan menyusun dokumen laporan pelaksanaan kegiatan Jampersal di kabupaten dan puskesmas.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dalam rangka pengelolaan kepada PPTK.
- Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Jampersal kepada tim Pengelola Jampersal tingkat Provinsi dengan tembusan tim pengelola Jampersal tingkat pusat.

b) Sekretaris

- Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pengelolaan Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- Melakukan inventarisasi hasil verifikasi SPJ Jampersal Puskesmas dari verifikator Jampersal
- Menyusun dan menyiapkan kelengkapan berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan Program Jampersal.

c) Bendahara Kegiatan

- Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pengelolaan Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran terhadap dana Jampersal yang dikelola.
- Mempertanggungjawabkan dalam bentuk dokumen pengeluaran (kuitansi) atas pelaksanaan kegiatan.
- Mengembalikan sisa dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada bendahara pengeluaran dinas kesehatan untuk disetorkan ke kas daerah.
- Menghitung pajak kegiatan sesuai peraturan yang berlaku.
- Menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti asli pertanggungjawaban keuangan.

d) Anggota

- Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pengelolaan Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- Membantu sekretaris dalam melakukan inventarisasi hasil verifikasi SPJ Jampersal Puskesmas dari verifikator Jampersal
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan program Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

3) Verifikator Jampersal

Verifikator Jampersal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang bertugas melakukan verifikasi pelayanan dan administrasi keuangan PPK primer dan sekunder, meliputi :

- a) Meneliti dan melakukan penilaian kebenaran dokumen identitas peserta program Jampersal.
- b) Meneliti dan melakukan penilaian surat rujukan dari PPK.
- c) Meneliti dan melakukan penilaian kebenaran administrasi pelayanan medik dengan melihat adanya penulisan diagnosa dan nama dokter yang melaksanakan tindakan.
- d) Meneliti dan melakukan penilaian perhitungan pembiayaan setiap pasien berdasarkan dokumen klaim dari PPK.
- e) Meneliti dan melakukan penilaian total pembiayaan dalam rekapitulasi yang diajukan oleh PPK, selanjutnya membandingkan dengan kertas kerja verifikator Jampersal
- f) Semua berkas yang telah diverifikasi dinyatakan sah atau layak apabila telah ada tanda tangan dan cap/stempel oleh verifikator.
- g) Verifikator Jampersal menandatangani form verifikasi jika dokumen sudah lengkap, benar, dan sah.
- h) Membuat dan menyerahkan laporan rekapitulasi klaim serta realisasi pembayaran ke Bendahara Kegiatan dan PPTK.

b. Tim pengelola Jampersal puskesmas

Tim pengelola Jampersal puskesmas bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan dan kegiatan Jampersal di puskesmas dan jaringannya yang terdiri dari 2 (dua) orang pelaksana/pengelola Jampersal puskesmas.

2. Kegiatan Manajemen Puskesmas

Dalam rangka peningkatan mutu pelaksanaan Jampersal di puskesmas maka perlu melakukan pengelolaan manajemen yang baik, mencakup :

a. Perencanaan

- 1) Menentukan sasaran kegiatan diantaranya jumlah ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, dan bayi baru lahir.
- 2) Menyediakan lokasi RTK, sasaran RTK, sarana dan tenaga di RTK.
- 3) Mengalokasikan besaran kebutuhan biaya yang berasal dari dana Jampersal sesuai perencanaan kegiatan.

b. Pelaksanaan

- 1) Melaksanakan kegiatan Jampersal setiap bulannya di puskesmas.
- 2) Melaporkan hasil kegiatan Jampersal.

c. Pengawasan dan Evaluasi

- 1) Pengawasan dan Pengendalian dilakukan oleh Kepala Puskesmas.
- 2) Melakukan evaluasi kegiatan Jampersal akhir tahun.

8. Penggunaan Dana Jampersal

Dana Jampersal di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dipergunakan untuk kegiatan, meliputi :

a. Rujukan (pergi dan pulang) ibu hamil/bersalin ke fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai kompetensi pertolongan persalinan meliputi :

- 1) Rujukan ibu hamil/bersalin normal dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan primer baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan primer.
- 2) Rujukan ibu hamil/bersalin risiko tinggi :

- a) Rujukan dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier atau dari fasilitas pelayanan kesehatan primer ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier.
- b) Rujukan untuk pelayanan perawatan kehamilan ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier atas indikasi medis.
- b. Sewa dan operasional RTK termasuk makan dan minum bagi pasien, keluarga pendamping dan petugas kesehatan/kader.
- c. Pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi atas indikasi (bila diperlukan) di fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten dengan fasilitas sama dengan peserta JKN/KIS penerima bantuan iuran (PBI) kelas III berupa biaya jasa pertolongan persalinan, jasa sarana/prasarana, perawatan kehamilan risiko tinggi, pelayanan KB paska persalinan dengan kontrasepsi disediakan BKKBN termasuk perawatan bayi baru lahir dan skrining hipotiroid kongenital bayi baru lahir (BBL).
Pembayaran untuk pelayanan antenatal (ANC) dan pelayanan nifas (PNC) ditujukan untuk ibu hamil risiko tinggi yang atas indikasi medis perlu pelayanan / perawatan di fasilitas rujukan sekunder / tersier.
- d. Dukungan manajemen Jampersal Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
Dana Jampersal dapat digunakan oleh pengelola Jampersal tingkat Kabupaten dengan besaran maksimal 5% untuk kegiatan pengelolaan keuangan, sosialisasi, verifikasi klaim, survei dan kontrak RTK, pembinaan, pendampingan petugas kesehatan dan dukungan administrasi.

9. Pemanfaatan Dana Jampersal

Dana Jampersal dapat dimanfaatkan untuk :

- a. Transport lokal atau perjalanan dinas petugas kesehatan termasuk kader
- b. Sewa mobilitas/sarana transportasi rujukan
- c. Operasional RTK mencakup sewa rumah, makan dan minum bagi ibu hamil dan pendamping yang ada di RTK dan langganan air, listrik, kebersihan.
- d. Jasa pemeriksaan, perawatan dan pertolongan persalinan,
- e. Honor PNS dan non PNS,
- f. Penyelenggaraan rapat, pertemuan, sosialisasi
- g. Penyediaan barang habis pakai,
- h. Belanja pencetakan dan penggandaan, dan
- i. Belanja jasa pengiriman spesimen.

10. Tarif Pelayanan Jampersal

a. Besaran tarif pelayanan Jampersal adalah sebagai berikut :

- 1) Penatalaksanaan penanganan komplikasi dan faktor risiko kehamilan, persalinan, nifas dan bayi baru lahir risiko tinggi di puskesmas sesuai dengan tarif non kapitasi pada penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS), sedangkan penanganan di rumah sakit menggunakan tarif INA-CBGs.
- 2) Besaran biaya jasa pertolongan persalinan normal di puskesmas dan persalinan risiko tinggi di rumah sakit sesuai dengan tarif non kapitasi pada penyelenggaraan JKN oleh BPJS.
- 3) Pelayanan transportasi rujukan kasus kehamilan, persalinan, nifas, dan bayi baru lahir sesuai tarif yang tercantum dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang tarif rujukan.

- 4) Besaran biaya pemeriksaan skrining hipotiroid kongenitik (SHK) ke laboratorium rujukan di RSUP Nasional dr. Cipto Mangunkusumo sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan oleh RSUP Nasional dr. Cipto Mangunkusumo.
 - b. Besaran biaya operasional RTK berdasarkan DPA Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan dan Anak Kegiatan Pertolongan Persalinan Bagi Ibu dari Keluarga Kurang Mampu Tahun 2018 dan survey tim Jampersal dari Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - c. Bantuan transport ibu hamil, pendamping, dan tenaga kesehatan/kader dihitung per orang untuk pergi dan pulang dari rumah pasien ke RTK dan dari RTK ke fasilitas pelayanan kesehatan serta sebaliknya berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - d. Untuk transportasi rujukan ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan dapat menggunakan sewa mobilitas / sarana transportasi rujukan sesuai dengan *real cost* yang dibuktikan dengan bukti pengeluaran dan surat pertanggungjawaban mutlak bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
10. Tata Cara Pengajuan Klaim Jampersal
- 1) Persyaratan klaim pelayanan jaminan persalinan di puskesmas dan jaringannya, meliputi :
 - 1) Pelayanan ibu hamil dan nifas di RTK :
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Surat tugas (ST)
 - Surat Perjalanan Dinas (SPD)
 - Tanda terima transport dan akomodasi
 - Surat keterangan lahir
 - Nota konsumsi
 - Surat pesanan konsumsi
 - Foto pasien sebelum melahirkan di RTK
 - Foto pasien setelah melahirkan di RTK
 - 2) Pelayanan transportasi rujukan
 - Surat tugas dan SPD petugas
 - Fotokopi SIM sopir
 - Fotokopi STNK
 - Kwitansi / nota / bukti pengeluaran
 - Surat rujukan dan lembar jawaban rujukan (cap basah tempat rujukan)
 - Fotokopi KTP-el/ KK/ surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku.
 - Surat keterangan tidak mampu dan tidak memiliki jaminan kesehatan (JKN) atau sumber pembiayaan yang lain dari pejabat yang berwenang.
 - 3) Pelayanan pertolongan persalinan
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Surat keterangan lahir
 - Partograf dan cap kaki
 - Catatan Kesehatan Ibu bersalin, nifas, dan bayi baru lahir
 - Surat keterangan tidak mampu dan tidak memiliki kartu jaminan kesehatan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang

- 4) Pelayanan Skrining Hipotiroid Kongenital (SHK)
 - Surat tugas petugas kesehatan
 - Surat perjalanan dinas petugas kesehatan
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP orang tua bayi yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Informed consent SHK yang ditandatangani orang tua bayi
 - Tanda terima belanja transport dan akomodasi petugas kesehatan
- 5) Pelayanan kehamilan/antenatal care (ANC) dengan resiko tinggi / komplikasi dan bayi baru lahir resiko tinggi di puskesmas adalah :
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Surat keterangan tidak mampu dan tidak memiliki kartu jaminan kesehatan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang
 - Fotokopi pelayanan ANC di buku KIA
 - Rekapitulasi klaim pelayanan ANC
 - Bukti pelayanan rawat inap (lembar observasi)
 - Rincian biaya rawat inap
 - Kuitansi rawat inap
- 6) Pelayanan KB pasca persalinan dengan melampirkan :
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Surat keterangan tidak mampu dan tidak memiliki kartu jaminan kesehatan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang
 - Fotokopi catatan kesehatan ibu bersalin, ibu nifas, dan bayi baru lahir
 - Fotokopi kartu KB / catatan pelayanan kesehatan ibu nifas di buku KIA
 - Kuitansi tindakan
- 7) Persyaratan klaim pelayanan jaminan persalinan di rumah sakit, meliputi :
 - Surat jaminan pelayanan (SJP)
 - Fotocopy KTP-el dan atau KK dan atau surat keterangan pengganti KTP yang diterbitkan oleh perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan yang masih berlaku
 - Surat keterangan tidak mampu dan tidak memiliki kartu jaminan kesehatan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang
 - Rujukan ibu hamil/nifas/bayi baru lahir resti :
 - a) Fotokopi rujukan berjenjang sesuai tingkatan pelayanan kesehatan (formulir rujukan dari RSUD atau surat rujukan dari puskesmas apabila rumah sakit daerah tidak memiliki kompetensi pelayanan)
 - b) Untuk kasus rawat inap pasien dengan kasus gawat darurat (sesuai kriteria *emergency*), menyertakan surat keterangan rawat dari dokter IGD.
 - Lampiran pelayanan pasien :
 - a) SJP yang diterbitkan oleh rumah sakit;
 - b) Form INA-CBGs/ lembar *case mix* harus ada nama dan tanda tangan dokter yang merawat
 - c) Form bukti pelayanan pemeriksaan penunjang (laboratorium, radiologi)

- Jika ibu hamil/nifas/bayi baru lahir risti mendapatkan tindakan khusus (rawat inap) :
 - a) Melampirkan fotokopi resume medik pasien
 - b) Fotokopi resume operasi atau tindakan bedah lainnya
 - c) Fotokopi hasil pemeriksaan penjunjang diagnostik (laboratorium, radiologi)
11. Pelaporan
- a. Jenis pelaporan
 - Laporan rutin bulanan capaian program (sesuai indikator Renstra 2015-2019 dan RKP Tahun 2018), dengan menggunakan format, mekanisme, dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
 - Laporan semesteran yang memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan, dan permasalahan dalam pelaksanaan Jampersal, yang disampaikan selambat-lambatnya 7 hari setelah akhir semester berakhir.
 - Laporan tahunan Jampersal yang memuat hasil kinerja satu tahun meliputi : realisasi keuangan, capaian kegiatan, disampaikan Dinas Kesehatan Kabupaten kepada Menteri Kesehatan (melalui Sekretaris Jenderal) pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.
 - b. Alur pelaporan
 - Pelaksanaan di Puskesmas
Kepala puskesmas menyampaikan laporan rutin hasil kegiatan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - Pelaksanaan di Kabupaten
Tim pengelola Jampersal Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur menyampaikan laporan hasil kegiatan ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur untuk kemudian dikoordinasikan dengan penanggung jawab laporan melalui aplikasi e-renggar Kementerian Kesehatan.
12. Pemantauan dan evaluasi
- a. Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tentang :
 - Kesesuaian antara rencana dengan pelaksanaan program penyelenggaraan Jampersal di puskesmas
 - Kesesuaian pemanfaatan dana Jampersal dengan petunjuk pelaksanaan.
 - Evaluasi pencapaian kegiatan Jampersal berdasarkan input, proses dan output.
 - b. Tata cara pemantauan dan evaluasi
 - Pengiriman laporan dilakukan berjenjang dari puskesmas ke tim pengelola Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 - Review atas laporan yang telah diterima sebagai bahan untuk melihat perkembangan pelaksanaan Jampersal.
 - c. Mekanisme pemantauan dan evaluasi
 - Pertemuan dan evaluasi
 - Pengelolaan laporan program
 - Kunjungan lapangan ke RTK
13. Pembinaan dan Pengawasan
- a. Pembinaan ke puskesmas dan RTK dilakukan oleh tim pengelola Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sesuai tugas dan fungsinya.

- b. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan program Jampersal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

C. Akreditasi Puskesmas

1. Latar belakang

Puskesmas merupakan fasilitas kesehatan tingkat pertama yang mempunyai peran dan fungsi yaitu 1) penggerak pembangunan berwawasan kesehatan, 2) penggerak pemberdayaan masyarakat dan 3) pemberi pelayanan kesehatan starata pertama. Agar peran dan fungsi puskesmas dapat berjalan secara optimal maka perlu dikelola dengan baik. Penilaian keberhasilan pengelolaan puskesmas dapat dilakukan oleh internal organisasi puskesmas itu sendiri yaitu dengan penilaian kinerja puskesmas. Disamping penilaian internal oleh puskesmas, untuk menjamin bahwa perbaikan mutu, peningkatan kinerja dan penerapan manajemen risiko dilaksanakan secara berkesinambungan di Puskesmas, maka perlu dilakukan penilaian oleh pihak eksternal dengan menggunakan standar yang ditetapkan yaitu melalui mekanisme akreditasi.

Puskesmas wajib untuk diakreditasi secara berkala paling sedikit tiga tahun sekali, demikian juga akreditasi merupakan salah satu persyaratan kredensial sebagai fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bekerja sama dengan BPJS.

2. Tujuan

Tujuan utama akreditasi puskesmas adalah untuk pembinaan peningkatan mutu, kinerja melalui perbaikan yang berkesinambungan terhadap sistem manajemen, sistem manajemen mutu dan sistem penyelenggaraan pelayanan dan program, serta penerapan manajemen risiko, dan bukan sekedar penilaian untuk mendapatkan sertifikat akreditasi.

3. Sasaran

Sasaran pelaksanaan akreditasi puskesmas Tahun 2018 adalah puskesmas Cempaka, Nusa bakti, Jayapura, Bangsa Negara dan Muncak Kabau.

4. Persyaratan kegiatan akreditasi puskesmas Tahun Anggaran 2018

a. Persyaratan Umum

- 1) Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur mengusulkan kegiatan DAK Nonfisik Akreditasi Puskesmas kepada Dirjen Pelayanan Kesehatan cq. Direktorat Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan melalui Dinas Kesehatan Provinsi dibuktikan dengan surat usulan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- 2) Direkomendasikan oleh Dinas Kesehatan Provinsi untuk mendapatkan alokasi DAK Non Fisik Akreditasi Puskesmas yang dibuktikan dengan surat rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi.
- 3) Pola pembiayaan pendampingan dan survei akreditasi mengikuti standar biaya yang tercantum Peraturan Menteri Kesehatan nomor 61 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2018.
- 4) Persyaratan puskesmas yang diusulkan survei tahun 2018 :
 - Puskesmas sudah teregistrasi di Pusdatin
 - Puskesmas telah memiliki ijin penyelenggaraan
 - Puskesmas memiliki dokter tetap; dan
 - Kepala Puskesmas memenuhi syarat sesuai Permenkes nomor 75 Tahun 2014.

- 5) Alokasi anggaran DAK non-fisik akreditasi puskesmas tahun anggaran 2018 dapat digunakan untuk ATK (Alat Tulis Kantor), pengadaan dan pencetakan (foto copy) dokumen akreditasi puskesmas sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Persyaratan Teknis
- 1) Menu persiapan akreditasi puskesmas, terdiri dari :
 - a) Kegiatan *Workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas
 - b) Kegiatan pendampingan akreditasi puskesmas
 - Adanya pola perencanaan pendampingan (jadwal dan PoA) akreditasi pada puskesmas yang diusulkan untuk di akreditasi
 - Adanya telaahan yang memuat penjelasan, pemetaan dan analisa puskesmas yang akan di akreditasi pada tahun 2019
 - Adanya pernyataan dari kepala daerah untuk tidak melakukan mutasi bagi tenaga terlatih pendamping Kabupaten selama minimal 2 (dua) tahun
 - Diutamakan pada puskesmas yang telah diusulkan untuk akreditasi sesuai *roadmap* ke pemerintah pusat
 - Adanya tim pendamping akreditasi Puskesmas sesuai kriteria yang tercantum di Permenkes Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas.
 - 2) Menu survei akreditasi puskesmas
 - a) Adanya surat pernyataan dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tentang puskesmas yang akan diusulkan survei pada tahun 2018
 - b) Adanya jadwal bulanan pelaksanaan survei akreditasi puskesmas berdasarkan *roadmap* akreditasi tahun 2018.
 - 3) Menu persiapan dan survey akreditasi puskesmas
 - a) Adanya surat pernyataan dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tentang Puskesmas yang akan diusulkan diakreditasi pada tahun 2018
 - b) Adanya *Plan of Action* (POA) / pola perencanaan pendampingan bagi puskesmas yang disiapkan untuk diakreditasi pada tahun 2018
 - c) Adanya pernyataan dari kepala daerah untuk tidak melakukan mutasi bagi tenaga terlatih pendamping kabupaten/kota selama minimal 3 tahun
 - d) Adanya tim pendamping akreditasi Puskesmas sesuai kriteria yang tercantum di Permenkes Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas.
 - e) Adanya jadwal bulanan pelaksanaan survei akreditasi Puskesmas berdasarkan *roadmap* survei akreditasi tahun 2018.
5. Menu DAK Nonfisik akreditasi Puskesmas Tahun Anggaran 2018.
- a. Persiapan Akreditasi Puskesmas
- Kegiatan yang termasuk dalam menu persiapan akreditasi Puskesmas sebagai berikut :
- 1) *Workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas
- Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman kepala dan staf puskesmas terhadap audit internal dan tinjauan manajemen serta keselamatan pasien. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur bagi puskesmas dengan narasumber yang kompeten di bidang mutu dan akreditasi FKTP. Narasumber kompeten adalah pelatih pendamping (TOT) akreditasi FKTP, survei akreditasi FKTP, pendamping akreditasi FKTP yang terlatih akreditasi FKTP dan memiliki sertifikat pelatihan, Kementrian Kesehatan, dan unsur dari Dinas Kesehatan Provinsi yang

memiliki sertifikat terkait akreditasi FKTP yang dikeluarkan oleh institusi yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kegiatan workshop pendukung implementasi akreditasi Puskesmas terdiri dari :

- 1) Workshop audit internal dan tinjauan manajemen
 - 2) Workshop keselamatan pasien
- 2) Pendampingan Akreditasi Puskesmas
- Pendampingan akreditasi Puskesmas dilaksanakan oleh tim pendamping terlatih akreditasi Puskesmas/FTKP yang dibentuk oleh Dinas Kesehatan Kabupaten dengan anggota yang berasal dari jaringan fungsional atau struktural Dinas Kesehatan yang ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur. Pelaksanaan kegiatan pendampingan memerlukan waktu kurang lebih 6 sampai dengan 8 bulan.

b. Survei Akreditasi Puskesmas

Survei akreditasi diperuntukan khusus pada puskesmas yang sudah siap untuk disurvei akreditasi. Survei akreditasi merupakan kegiatan penilaian untuk mengukur tingkat kesesuaian terhadap standar akreditasi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan. Proses penilaian tersebut dilakukan oleh tim survei yang ditetapkan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi FKTP yang diberi kewenangan oleh Kementerian Kesehatan sebagai penyelenggara akreditasi FKTP.

Survei akreditasi perdana puskesmas merupakan kegiatan penilaian untuk mengatur tingkat kesesuaian terhadap standar akreditasi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan pada Puskesmas yang belum pernah terakreditasi/baru pertama kali akreditasi.

- #### c. Persiapan dan Survei Akreditasi Puskesmas pada lokus dan tahun yang sama
- Menu ini khusus diperuntukan bagi puskesmas yang kegiatan persiapan dan surveinya dilaksanakan pada lokus puskesmas yang sama pada periode tahun yang sama.

Adapun kegiatan yang masuk dalam persiapan dan survei akreditasi puskesmas pada lokus yang sama,.

- 1) Persiapan Akreditasi Puskesmas
- Persiapan akreditasi puskesmas terdiri dari kegiatan workshop pendukung implementasi akreditasi puskesmas dan pendampingan akreditasi puskesmas.
- a) Kegiatan workshop pendukung implementasi akreditasi puskesmas, terdiri dari:
 - Workshop audit internal dan tinjauan manajemen
 - Workshop keselamatan pasien
 - b) Kegiatan pendampingan akreditasi puskesmas, terdiri dari :
 - Workshop penggalangan komitmen
 - Workshop pemahaman standar dan instrumen akreditasi
 - Pendampingan self assessment dan penyusunan PoA akreditasi puskesmas
 - Pendampingan penyusunan dokumen
 - Pendampingan implementasi dokumen
 - Penilaian pra akreditasi

- 2) Survei Akreditasi Perdana Puskesmas

Setelah selesai dilaksanakan kegiatan persiapan akreditasi puskesmas, kemudian dilanjutkan dengan survei akreditasi perdana Puskesmas. Kegiatan ini merupakan penilaian untuk mengukur tingkat kesesuaian terhadap standar akreditasi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan. Proses penilaian tersebut dilakukan oleh tim survei yang diterapkan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi FKTP yang diberi kewenangan oleh Kementerian Kesehatan sebagai penyelenggara akreditasi FKTP.
6. Pengorganisasian

Organisasi pengelola keuangan dana akreditasi puskesmas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

 - a. Pengguna Anggaran
 - 1) Melakukan pembinaan dalam perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan akreditasi puskesmas
 - 2) Menetapkan langkah-langkah strategis dalam rangka menghadapi kendala dan hambatan teknis pelaksanaan kegiatan akreditasi puskesmas
 - 3) Menetapkan SK tim pengelola akreditasi puskesmas di Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan menetapkan nama-nama puskesmas yang akan dilakukan survey akreditasi puskesmas
 - 4) Mengawasi pelaksanaan anggaran, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan akreditasi puskesmas
 - 5) Menyampaikan masukan dan laporan kepada Bupati Ogan Komering Ulu Timur sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan akreditasi puskesmas.
 - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
 - 1) Menyusun rencana kerja anggaran (RKA) dan rencana pelaksanaan kegiatan (RPK) kegiatan akreditasi puskesmas
 - 2) Melakukan koordinasi dengan pelaksana kegiatan terkait agar RPK berjalan baik
 - 3) Menyusun besaran alokasi dana akreditasi puskesmas melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 4) Mengajukan usulan permohonan persetujuan persediaan melalui bendahara pengeluaran kepada pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 5) Menyetujui bukti pembelian dan menandatangani kuitansi penggunaan dana kegiatan, Surat Perintah Kerja / surat perjanjian
 - 6) Mendukung proses pembayaran atas pelaksanaan kontrak dengan penyedia barang/jasa
 - 7) Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran berupa laporan kegiatan melalui bendahara pengeluaran kepada pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 8) Melakukan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran
 - 9) Mengesahkan penutupan buku pembantu kas umum pada setiap akhir bulan dan melakukan pemeriksaan kas intern bendahara kegiatan
 - 10) Menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
 - c. Pembantu bendahara pengeluaran dan anggota
 - 1) Melakukan semua penerimaan dan pengeluaran terhadap uang yang dikelolanya ke dalam buku kas umum

- 2) Mempertanggungjawabkan dalam bentuk dokumen pengeluaran (kuitansi) atas pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mengembalikan sisa uang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada bendahara pengeluaran untuk disetor ke kas daerah
 - 4) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku
 - 5) Menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti asli pertanggungjawaban keuangan
 - 6) Membuat buku kas umum, buku kas tunai dan buku pembantu bank.
- d. Tim sekretariat akreditasi puskesmas
- 1) Tim sekretariat akreditasi bekerja atas perintah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Ogan Komering Ulu Timur
 - 2) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan secara intensif kepada puskesmas dalam rangka persiapan menuju penilaian pra akreditasi
 - 3) Mendampingi puskesmas dalam melaksanakan perbaikan paska akreditasi serta meningkatkan kualitas pelayanan di puskesmas
 - 4) Menindaklanjuti rekomendasi paska akreditasi yang diberikan oleh tim surveyor akreditasi.
- e. Tim Pendamping Akreditasi Puskesmas :
- 1) Tim Pendamping bekerja atas perintah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 - 2) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan secara intensif kepada Puskesmas dalam rangka persiapan menuju penilaian praakreditasi
 - 3) Melakukan penilaian praakreditasi untuk mengetahui kelayakan puskesmas untuk diusulkan dalam penilaian akreditasi
 - 4) Mendampingi puskesmas dalam melaksanakan perbaikan pascaakreditasi serta meningkatkan kualitas pelayanan di puskesmas
 - 5) Menindaklanjuti rekomendasi pasca akreditasi yang diberikan oleh tim surveior akreditasi.

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

H.M. KHOLID MD

Lampiran II : Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur
 Nomor : 16 Tahun 2018
 Tanggal : 22 Februari 2018

Besaran Biaya Kegiatan BOK Tahun 2018

No	Jenis Pembiayaan	Volume	Besaran Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
1.	Honorarium :				
	a) Pengelola Keuangan				
	- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	12 kali	2.250.000	27.000.000	
	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	12 kali	1.400.000	16.800.000	
	- Pembantu Bendahara Pengeluaran	12 kali	1.050.000	12.600.000	
	- Anggota	12 kali	750.000	9.000.000	
	b) Tim Output Kegiatan:				
	- Ketua	12 kali	1.050.000	12.600.000	
	- Sekretaris	12 kali	900.000	10.800.000	
	- Anggota	12 kali	750.000	9.000.000	
	c) Tenaga STBM Kabupaten	12 kali	2.206.000	26.472.000	
	d) Pengelola BOK Puskesmas	12 kali	300.000	3.600.000	
	e) Panitia Pelaksana Kegiatan:				
	- Penanggung jawab	1 kali	400.000	400.000	
	- Ketua	1 kali	350.000	350.000	
	- Sekretaris	1 kali	300.000	300.000	
	- Anggota	1 kali	250.000	250.000	
2.	Biaya Uang Harian/Perjalanan Dinas				
	- Esselon IV dan Golongan III	1 kali	150.000	150.000	
	- Golongan I dan II	1 kali	125.000	125.000	
3.	Jasa Tenaga Ahli/Narasumber/ Instruktur/Pelatih				
	- Narasumber	1 kali	450.000	450.000	
	- Moderator	1 kali	350.000	350.000	
	- MC	1 kali	250.000	250.000	
	- Rohaniawan	1 kali	250.000	250.000	
4.	Jasa Pengelola Sistem E-logistik	1 kali	200.000	200.000	
5.	Jasa Entry Data PIS-PK	1 KK	1.500	1.500	
6.	Jasa Pengumpul Data	1 KK	5.000	5.000	
7.	Cetak Stiker PIS-PK	1 lbr	3.000	3.000	
8.	Fotocopy Blanko PIS-PK	1 lbr	1.500	1.500	

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

H.M. KHOLID MD

Lampiran III : Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur
 Nomor : 16 Tahun 2018
 Tanggal : 22 Februari 2018

**Standar Biaya dan Besaran Tarif Pelayanan Jaminan Persalinan
 Tahun 2018**

No	Jenis Pelayanan	Frek	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
1	Persalinan normal oleh bidan	1 Kali	700.000	700.000	Persalinan di Fasyankes
2	Persalinan normal oleh dokter	1 Kali	800.000	800.000	Persalinan di Fasyankes
3	Persalinan per vaginam dengan tindakan emergensi dasar di Puskesmas PONED	1 kali	950.000	950.000	Persalinan di PKM PONED
4	Pelayanan pra rujukan pada komplikasi kebidanan dan/atau neonatal	1 kali	125.000	125.000	Di puskesmas
5	Pelayanan KB pasca persalinan	1 kali	100.000	100.000	Pasang dan/atau cabut IUD/ implant di Fasyankes
6	Perawatan bayi baru lahir	3 kali	25.000	75.000	KN 1, KN 2 dan KN 3
7	Pelayanan pasca persalinan di puskesmas PONED	1 kali	175.000	175.000	
8	Belanja jasa/biaya pemeriksaan SHK kab ke lab. rujukan (RSCM)	1 kali	55.000	55.000	
9	Belanja jasa/biaya pengiriman sampel	1 kali	50.000	50.000	
10	Transport petugas PKM mengirim pemeriksaan SHK ke kabupaten	1 kali	150.000	150.000	
11	Operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)	12 RTK	25.000.000	300.000.000	
12	Makan pasien & pendamping di RTK	15 kali/org	25.000	375.000	
13	Snack pasien & pendamping di RTK	10 kali/org	8.500	85.000	

14	Perjalanan dinas ke RTK	2 kali/org	150.000	300.000	
15	Transport local	4 kali / org	50.000	200.000	
16	Pelayanan ambulance dalam wilayah kerja	1 kali	150.000	150.000	
17	Pelayanan ambulance di dalam Kabupaten di luar wilayah kerja	1 kali	200.000	200.000	
18	Pelayanan ambulance di luar kabupaten	1 kali	150.000 + 10.000/ km	150.000 + 10.000/km	
19	Honorarium pengelola/output kegiatan (ketua)	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	1.950.000 / 650.000	7.800.000	
20	Honorarium pengelola/output kegiatan (sekretaris)	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	1.650.000 / 550.000	6.600.000	
21	Honorarium pengelola/output kegiatan (bendahara kegiatan)	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	1.800.000 / 600.000	7.200.000	
22	Honorarium pengelola/output kegiatan (anggota)	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	1.500.000 / 500.000	6.000.000/org	
23	Honorarium pengelola/output kegiatan (verifikator)	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	1.500.000 / 500.000	6.000.000/org	
24	Honorarium pengelola Jampersal puskesmas	4 kali (trw) / 12 kali (bulan)	900.000 / 300.000	3.600.000/org	

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

dto

H.M. KHOLID MD

