



BUPATI JOMBANG
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 20A TAHUN 2014
TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DANA KAPITASI
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN
TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,**

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah terkait dengan pembayaran dana kapitasi oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama milik Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Kabupaten Jombang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah kedua kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013;
14. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 15/A);

18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 5/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 8/D);
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 7/D) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2013 Nomor 7/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

**PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DANA
KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kabupaten Jombang.
2. Bupati adalah Bupati Jombang.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang
5. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar pemerintah.
6. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
7. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
8. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.

9. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Kepala FKTP adalah Kepala UPTD Puskesmas;
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi, menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.
19. Jasa Giro adalah imbalan yang diberikan oleh bank kepada giran atas dana yang disimpan di bank, perhitungan jasa giro mempergunakan prosentase yang telah ditetapkan oleh bank.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur pengelolaan keuangan Dana Kapitasi JKN pada FKTP milik Pemerintah Kabupaten Jombang.

BAB II
PENGGANGGARAN

Pasal 3

- (1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN tahun berjalan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menyusun RKA-SKPD Dinas Kesehatan, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja dana kapitasi JKN. Format RKA-SKPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Rencana pendapatan dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah, obyek Dana Kapitasi JKN pada FKTP, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP sesuai kode rekening berkenaan.
- (4) Rencana belanja dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (5) RKA-SKPD Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dialokasikan untuk :
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (2) Alokasi Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada FKTP.
- (3) Alokasi Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimanfaatkan untuk :
 - a. obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (4) Besaran Alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Daerah atas usulan Kepala SKPD Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai;
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang upaya kesehatan perorangan; dan

- c. besar tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) Pengadaan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) huruf b, dapat dilakukan melalui Dinas Kesehatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang dialokasikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Dukungan kegiatan operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1), meliputi:
 - a. upaya kesehatan perorangan berupa kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif lainnya;
 - b. kunjungan rumah dalam rangka upaya kesehatan perorangan;
 - c. operasional untuk puskesmas keliling;
 - d. bahan cetak atau alat tulis kantor; dan/atau;
 - e. administrasi keuangan dan sistem informasi.

BAB III

PENATAUSAHAAN

Pasal 6

- (1) Berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan, Kepala Dinas Kesehatan menyusun DPA-SKPD pendapatan dan belanja sesuai dengan RKA-SKPD. Format DPA-SKPD tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana kapitasi JKN pada FKTP, Bupati mengangkat Bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas Kesehatan melalui PPKD. Pengangkatan bendahara tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana ayat (2) membuka Rekening Dana Kapitasi JKN dalam bentuk Giro pada Bank yang telah ditunjuk dengan Surat Keputusan Kepala Daerah sebagai Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Jasa Giro yang timbul atas pembukaan rekening giro di masing-masing FKTP dipindah bukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Rekening Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP sebagaimana ayat (3) ditetapkan oleh Bupati dan merupakan bagian dari Rekening BUD.
- (6) Pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan.
- (7) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.

- (8) Dalam hal pendapatan dana kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, dana kapitasi tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (9) Tata cara pencatatan dan penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN adalah sebagai berikut:
- a. bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya untuk mendapatkan pengesahan oleh Kepala FKTP;
 - b. berdasarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP, selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan tersebut dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
 - c. berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja Kepala FKTP tersebut pada huruf b, Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD;
 - d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP tersebut pada huruf c, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Buku Kas sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuat rangkap 3 (tiga), di peruntukkan, bagi FKTP, Dinas Kesehatan, PPKD;
 - f. Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja FKTP sebagaimana pada huruf b, dibuat rangkap 3 (tiga), di peruntukan bagi FKTP, Dinas Kesehatan dan PPKD;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada huruf b, dibubuhi materai dan dibuat rangkap 3 (tiga), di peruntukan bagi FKTP, Dinas Kesehatan dan PPKD;
 - h. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) sebagaimana dimaksud pada huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), di peruntukan bagi FKTP, Dinas Kesehatan dan PPKD;
 - i. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) sebagaimana dimaksud huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), di peruntukan bagi FKTP, Dinas Kesehatan dan PPKD;

- j. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang disampaikan ke PPKD guna penerbitan SP2B dilampiri:
 - 1) BKU;
 - 2) Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja FKTP;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang bermaterai.
- k. SP3B FKTP sebagaimana huruf h, termasuk sisa dana kapitasi yang belum digunakan pada tahun anggaran berkenaan.
 - 1. Format tata cara Penatusahaan Dana Kapitasi JKN tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini
- (10) Setelah SP2B diterbitkan, Bendahara Kapitasi Dana JKN dapat mencairkan Dana Kapitasi JKN berikutnya dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SP3B FKTP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (9) huruf h, PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP.
- (2) PPK-SKPD dan PPKD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP berdasarkan SP2B.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 8

- (1) Kepala FKTP bertanggungjawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN.
- (2) Pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan Format Penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Kesehatan dan Kepala FKTP melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap penerimaan dan pemanfaatan dana kapitasi oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP.
- (2) Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Jombang melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengawasan berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengawasan fungsional oleh Aparat Intern Pemerintah Kabupaten Jombang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangka efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi

BAB VI
PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang

Pada tanggal 12 Mei 2014

BUPATI JOMBANG,



NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang

Pada tanggal 12 Mei 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,



H A S A N

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2014 NOMOR 10A/E

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 20A Tahun 2014
TANGGAL : 12 Mei 2014

A. Formulir Rencana Pendapatan

CONTOH FORMAT

RENCANA PENDAPATAN DANA KAPITASI JKN FKTP
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PENGHITUNGAN			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x x	Pendapatan				
x x x x	PAD				
x x x x x x	Lain-Lain PAD yang Sah				
x x x x x x x x	Dana Kapitasi JKN pada FKTP				
x x x x x x x x x x	Dana Kapitasi JKN pada FKTP...				
Jumlah					

Jombang,
 Kepala FKTP.....

Tanda tangan

Nama
 NIP.

Tata Cara Pengisian

1. FKTP diisi Nama FKTP
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
4. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
5. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
6. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
7. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
8. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan tarif/harga.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan rencana pendapatan Dana Kapitasi JKN.

10. Ditandatangani oleh Kepala FKTP dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.

B. Formulir Rencana Belanja
CONTOH FORMAT

RENCANA BELANJA DANA KAPITASI JKN FKTP
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PENGHITUNGAN			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
Belanja Jasa pelayanan Kesehatan					
X	X	X	XX	XX	Belanja
X	X	X	XX	XX	dst....
Sub Total					x.xxx.xxx
Belanja Dukungan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan					
X	X	X	XX	XX	Belanja
X	X	X	XX	XX	Belanja
X	X	X	XX	XX	dst....
Sub Total					x.xxx.xxx
Jumlah					x.xxx.xxx

Jombang,
Kepala FKTP.....

Tanda tangan
Nama
NIP.

Tata Cara Pengisian

1. FKTP diisi Nama FKTP
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Langsung.
4. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung.
5. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
6. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
7. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
8. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan rencana belanja Dana Kapitasi JKN.

D. Formulir RKA-SKPD 1
CONTOH FORMAT

Halaman

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 1
Provinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : x. xx.					
Organisasi : x. xx. xx.					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	satuan	Tarif/Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x	Pendapatan				
x x	Pendapatan Asli Daerah				
x x x	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
x x xx	Dana Kapitasi JKN pada FKTP				
x x x xx xx	Dana Kapitasi JKN FKTP				
x x x xx xx					
x x x xx xx					
Jumlah					
....., tanggal.....					
Kepala SKPD Dinas Kesehatan					
(tanda tangan)					
(nama lengkap)					
NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 1:

Formulir RKA-SKPD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu, nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA-SKPD 1 disesuaikan dengan pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
5. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
7. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
8. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
9. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
10. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
11. Formulir RKA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD.
12. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD Dinas Kesehatan.
13. Formulir RKA-SKPD 1 ditandatangani oleh Kepala SKPD Dinas Kesehatan dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
14. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
15. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
16. Formulir RKA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir RKA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan SKPD serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

E. Formulir RKA-SKPD 2.2.1
CONTOH FORMAT

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir RKA - SKPD 2.2.1	
Provinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan	: x. xx.	.....		
Organisasi	: x. xx. xx.	.....		
Program	: x. xx. xx. xx.	.....		
Kegiatan	: x. xx. xx. xx. xx.	.....		
Lokasi kegiatan	: .....	.....		
Jumlah Tahun n-1	: Rp	(.....)			
Jumlah Tahun n	: Rp	(.....)			
Jumlah Tahun n+1	: Rp	(.....)			
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator		Tolok Ukur Kinerja		Target Kinerja	
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan :					
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6=(3 x 5)
X x X xx xx					
X x X xx xx					
X x X xx xx					
X x X xx xx					
Jumlah					
....., tanggal.....					
Kepala SKPD Dinas Kesehatan					
(tanda tangan)					
(nama lengkap)					
NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					

Dst				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan
1				
2				
Dst				

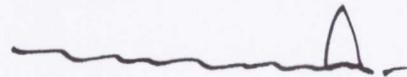
Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2.1:

Formulir RKA-SKPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja Langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian, apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan, maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.1 masing-masing. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
5. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan.
6. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
7. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan.
8. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
10. Baris kolom Jumlah Tahun n+1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
11. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
12. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
13. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Langsung.
14. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung.
15. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
16. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.

17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
18. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.
19. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
20. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
21. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Langsung program kegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
22. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1.
23. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
24. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.2.1 oleh TAPD. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
25. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
26. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan TAPD ditempatkan pada halaman terakhir.
27. Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota TAPD.
28. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD dan RKA-SKPD 2.2.

BUPATI JOMBANG,



NYONO SUHARLI WIHANDOKO

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 20A Tahun 2014
TANGGAL : 12 Mei 2014

A. Formulir DPA-SKPD
 CONTOH FORMAT

Contoh Format
 DPA SKPD DINAS KESEHATAN



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN

URUSAN PEMERINTAHAN : **x.xx**

.....

ORGANISASI: x.xx.xx ,.....

Pengguna Anggaran :
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
DPA - SKPD	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja
DPA - SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.2	Rekapitulasi Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

B. Formulir DPA-SKPD 1
CONTOH FORMAT

Halaman

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH			NOMOR DPA SKPD		Formulir DPA-SKPD 1
			XX	XX|00|00|4	
Provinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : x. xx.					
Organisasi : x. xx. xx.					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	Satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x	Pendapatan				
x x	Pendapatan Asli Daerah				
x x x	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
x x x xx	Dana Kapitasi JKN pada FKTP				
x x x xxx	Dana Kapitasi JKN FKTP				
x x x xxx					
x x x xxx					
Jumlah					
Rencana Pendapatan per Triwulan					
Triwulan I	Rp .....				....., tanggal.....
Triwulan II	Rp				
Triwulan III	Rp				Kepala SKPD Dinas Keschatan
Triwulan IV	Rp				
Jumlah	Rp				(tanda tangan) (nama lengkap) NIP.

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi SKPD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan kode 1.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.

4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
6. Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
7. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
8. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
9. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
10. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
11. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
12. Formulir DPA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD.
13. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir DPA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah.
14. Rencana pendapatan setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
15. Formulir DPA-SKPD 1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
16. Formulir DPA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir DPA-SKPD 1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

Formulir DPA – SKPD 2.2.1

CONTOH FORMAT

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA - SKPD 2.2.1
	x.x x	xx	xx	xx	5	2	
Provinsi/Kabupaten/Kota							
Tahun Anggaran							
Urusan Pemerintahan	: x. xx.	.....	.....	.....	.....	.....
Organisasi	: x. xx. xx.	.....	.....	.....	.....	.....
Program	: x. xx. xx. xx.	.....	.....	.....	.....	.....
Kegiatan	: x. xx. xx. xx. xx.	.....	.....	.....	.....	.....

Lokasi kegiatan :					
Sumber Dana :					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan :					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volum e	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6=(3 x 5)
X x X x xx					
X x X x xx					
X x X x xx					
X x X x xx					
Jumlah					
Rencana Penarikan Dana per Triwulan					
Triwulan I	Rp .....	....., tanggal.....			
Triwulan II	Rp				
Triwulan III	Rp	Kepala SKPD Dinas Kesehatan			
Triwulan IV	Rp				
	Rp				
	Jumlah.....	(tanda tangan)			
	.....	(nama lengkap) NIP.			

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 2.2.1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode Urusan Pemerintahan, nomor kode Organisasi, nomor kode program diisi dengan kode program dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode kegiatan, nomor kode anggaran belanja diisi dengan kode 5 serta nomor kode kelompok belanja langsung diisi dengan kode 2.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.

3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD dan nama SKPD.
6. Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan.
7. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
8. Baris kolom kegiatan diisi dengan kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
9. Baris kolom waktu pelaksanaan diisi dengan tanggal bulan dan tahun kegiatan yang akan dilaksanakan.
10. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
11. Baris kolom sumber dana diisi dengan jenis sumber dana kapitasi JKN yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
13. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja langsung.
14. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja langsung.
15. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
16. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga.
18. Kolom 6 (ket. jumlah/volume) diisi dengan keterangan jumlah/volume seperti orang per hari (org/hr), orang per bulan (org/bln), orang per tahun (org/th), buah per hari (bh/hr), unit per tahun (unit/th) dan sebagainya.
19. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja langsung yang dituangkan dalam formulir DPA-SKPD 2.2.1.

20. Rencana penarikan dana belanja langsung setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
21. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD dan formulir DPA-SKPD 2.2.
22. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
23. Apabila Formulir DPA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
24. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-SKPD 2.2.1.
25. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

BUPATI JOMBANG,



NYONO SUHARLI WIHANDOKO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 20A Tahun 2014
TANGGAL : 12 Mei 2014

TATA CARA PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA KAPITASI JKN DI FKTP

1. Penatausahaan Penerimaan Pendapatan.

- a. Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP menerima Transfer dari BPJSdi rekening Bank sejumlah peserta yang terdaftar di FKTP sesuai dengan data dari BPJS Kesehatan.
- b. Apabila transfer telah diperoleh maka bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP akan mencatat pendapatan tersebut ke dalam Buku Kas Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP pada kolom pendapatan.

2. Penatausahaan Belanja

- a. Setiap terjadi penggunaan uang atau belanja, Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP wajib membuat bukti-bukti pengeluaran yang sah terdiri dari Nota Pembelian (jika membeli barang), Kwitansi, Bukti Pembayaran, Bukti Pengeluaran Kas dan Rekap Transaksi.
- b. Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP wajib melakukan pencatatan pada setiap terjadinya penggunaan uang atau belanja ke kolom belanja sesuai dengan peruntukannya.
- c. Pengesahan oleh Kepala FKTP dilakukan setiap bulan terhadap Buku Kas Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP.

CONTOH FORMAT
 PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
 DINAS KESEHATAN

BUKTI PEMBAYARAN

No.	
Telah Terima dari : Pemerintah Kabupaten Jombang Sebesar : Untuk Keperluan :	
Rp. XXXXXXXXXX	
Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP..... NIP	Jombang, Pelaksana/Penerima

CONTOH FORMAT

BUKU KAS BENDAHARA DANA KAPITASI JKN DALAM RANGKA
PENCATATAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Kepala FKTP :
Bendahara Dana Kapitasi JKN :

NO	TANGGAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENDAPATAN	BELANJA	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
			Jumlah sampai dengan bulan lalu			
			Jumlah Bulan ini			
			Jumlah sampai dengan bulan ini			

Mengesahkan
Kapala FKTP.....
JKN

Bendahara Dana Kapitasi

.....
NIP.

.....
NIP.

Tata Cara Pengisian Format Buku Kas:

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi dengan tanggal pendapatan dan tanggal belanja atas pemanfaatan dana kapitasi JKN;
3. Kolom 3, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban Yang Sah (Bukti SPJ) ;
4. Kolom 4, diisi dengan uraian pendapatan dan belanja atas dana kapitasi JKN;
5. Kolom 5, diisi dengan jumlah rupiah dana kapitasi yang diterima di rekening kas bendahara dana kapitasi JKN;
6. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah dana kapitasi yang dikeluarkan dari rekening kas bendahara dana kapitasi JKN;
7. Kolom 7, diisi dengan jumlah saldo kas dana kapitasi yang belum digunakan.

3. Pertanggungjawaban di FKTP

- a. Setiap akhir bulan Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP membuat laporan realisasi Dana Kapitasi JKN FKTP yang didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan realisasi ditanda tangani oleh kepala FKTP sebagai bentuk tanggung jawab atas kebenaran laporan yang dibuat.

- b. Selain laporan realisasi kepala FKTP juga harus menanda tangani surat pernyataan tanggung jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab merupakan bukti bahwa Kepala FKTP bertanggung jawa atas semua realisasi pendapatan yang diterima dan belanja yang dibayarkan sesuai dengan yang berhak menerima dan dananya bersumber dari Dana Kapitasi JKN untuk satu bulan sesuai dengan bulan berkenaan.

CONTOH FORMAT

LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP
KABUPATEN JOMBANG

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan dana kapitasi JKN untuk bulan sebagai berikut:

N O	URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)			SELISI H/KUR ANG (Rp)
			s/d bBulan lalu	Bulan ini	Total	
	Pendapatan					
	Jumlah					
	Belanja					
	Jumlah					

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

.....

Kepala
FKTP.....

.....

.....

NIP.

.....

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor : (1)

1. Nama FKTP (2)
 2. Kode Organisasi (3)
 3. Nomor/tanggal DPA-SKPD (4)
 4. Kegiatan (5)

Yang bertandatangan dibawah ini.....(6)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari Dana Kapitasi JKN dan digunakan langsung oleh FKTP pada bulan (7) tahun anggaran(8) dengan rincian sebagai berikut.

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp. .....	.....	Rp.
Jumlah Pendapatan		Jumlah Belanja	

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....
 (9)

Kepala FKTP

Materai 6000

..... (10)

NIP

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

1. Diisi dengan nomor SPTJ FKTP di SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
2. Diisi nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
3. Diisi kode FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
4. Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan;
6. Diisi dengan nama Kepala FKTP yang bersangkutan;

7. Diisi dengan Bulan Berkenaan;
8. Diisi dengan Tahun Anggaran Berkenaan;
9. Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
10. Diisi Nama dan NIP Kepala FKTP.

4. Pertanggungjawaban di Dinas Kesehatan

- a. Berdasarkan Laporan realisasi pendapatan dan belanja dari masing-masing FKTP Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk Penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD.
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP tersebut dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Berdasarkan SP2B FKTP, Kepala SKPD Dinas Kesehatan menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi JKN serta menyajikannya dalam Laporan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

CONTOH FORMAT
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)
FKTP

DINAS KESEHATAN (01) SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) FKTP Tanggal: (02) Nomor: (03)			
Kepala Dinas Kesehatan (04) memohon kepada:			
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD			
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sejumlah			
1 Saldo Awal	Rp. ....(05)		
2 Pendapatan	Rp. ....(06)		
3 Belanja	Rp. ....(07)		
4 Saldo Akhir	Rp. ....(08)		
Untuk Bulan (09)		Tahun Anggaran .....(10)	
Dasar Pengesahan..... (11).....	Urusan	Organisasi	Nama FKTP .....(12)
Program, Kegiatan Xx xx .....(13)			
PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....(14)	Rp .....(15)	.....(17)	Rp .....(18)
Jumlah Pendapatan	Rp .....(16)	Jumlah Belanja	Rp .....(19)
(20)....., tanggal seperti diatas Kepala Dinas Kesehatan .....(21)			
..... NIP.....(22)			

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP3B FKTP

1. Diisi uraian nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota;
2. Diisi tanggal SP3B FKTP;
3. Diisi nomor SP3B FKTP;
4. Diisi nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Diisi jumlah saldo akhir pada SP2B FKTP bulan sebelumnya. Khusus untuk saldo bulan Januari Tahun Anggaran 2014 diisi jumlah nihil dalam rangka pengajuan SP3B FKTP;
6. Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas FKTP;
7. Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas FKTP;

8. Diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja);
9. Diisi periode bulan berkenaan;
10. Diisi Tahun Anggaran berkenaan;
11. Diisi dasar penerbitan SP3B FKTP, antara lain: Nomor Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA-SKPD Dinas Kesehatan;
12. Diisi dengan kode urusan, organisasi dan uraian nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan;
13. Diisi kode program dan kegiatan SKPD Dinas Kesehatan;
14. Xx xx


Diisi Kode Kegiatan (dua digit)
Diisi Kode Program (dua digit)
15. Diisi kode program dan kegiatan SKPD Dinas Kesehatan;
16. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
17. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
18. Diisi kode rekening belanja;
19. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
20. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
21. Diisi lokasi instansi penerbit SP3B FKTP dan tanggal penerbitan SP3B FKTP;
22. Diisi nama Kepala SKPD Dinas Kesehatan;
23. Diisi NIP Kepala SKPD Dinas Kesehatan.

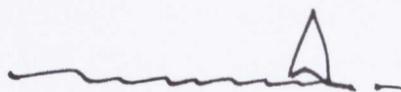
CONTOH FORMAT
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP

		SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP	
		Nama	:
		BUD/Kuasa	.....(05)
		BUD	
		Tanggal	:
			.....(06)
		Nomor	:
			.....(07)
Nomor	:	Tahun	:
SP3B	.....(01)	Anggaran	.....(08)
FKTP			
Tanggal	:		
	.....(02)		
Kode dan	:		
Nama	.....(03)		
Dinas			
Kesehatan			
Nama	:		
FKTP	.....(04)		
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah			
Saldo Awal	Rp.		.....(09)
Pendapatan	Rp.		.....(10)
Belanja	Rp.		.....(11)
Saldo Akhir	Rp.		.....(12)
(13), tanggal			
.....(14).....			
.....(15).....			
NIP. ....(16).....			

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B FKTP

1. Diisi dengan nomor SP3B FKTP;
2. Diisi dengan tanggal SP3B FKTP;
3. Diisi dengan Kode dan Nama SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
4. Diisi dengan nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
5. Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
6. Diisi tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP;
7. Diisi dengan nomor penerbitan SP2B FKTP;
8. Diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B FKTP;
9. Diisi dengan jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP3B FKTP;
10. Diisi dengan jumlah pendapatan yang tercantum dalam SP3B FKTP;
11. Diisi dengan jumlah belanja yang tercantum dalam SP3B FKTP;
12. Diisi dengan jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP3B FKTP;
13. Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B FKTP;
14. Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD);
15. Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
16. Diisi NIP BUD/Kuasa BUD yang bersangkutan.

BUPATI JOMBANG,



NYONO SUHARLI WIHANDOKO