



BUPATI SIMALUNGUN
PAMATANG RAYA
SUMATERA UTARA

KODE POS 21162

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR: 7 TAHUN 2019

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK BIDANG
KESEHATAN TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan, pemerintah daerah menetapkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Simalungun tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun 2019.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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 3637);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

8. 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)
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 225);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2017 Nomor 7 Seri D Nomor 7);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 117);
15. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 31 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2017 Nomor 322).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NON FISIK BIDANG
KESEHATAN TAHUN 2019

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

2. Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan adalah dana yang bersumber dari 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.
3. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik Bidang Kesehatan adalah dana yang dialokasikan ke daerah untuk membiayai operasional kegiatan program prioritas nasional di bidang kesehatan yang menjadi urusan daerah guna meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan di daerah.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Dinas Kesehatan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional kesehatan dan/atau tugas teknis penunjang kesehatan dari organisasi induknya.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
8. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan,
9. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Kesehatan dan merupakan bantuan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah yang disalurkan melalui transfer ke kas daerah untuk percepatan pencapaian target program kesehatan prioritas nasional melalui peningkatan kinerja Puskesmas dan jaringannya, serta Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) khususnya Poskesdes/Polindes, Posyandu, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bersifat promotif dan preventif.
10. Program Kesehatan Lainnya adalah kegiatan promotif preventif selain kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup kegiatan program kesehatan prioritas dan disusun melalui proses perencanaan tingkat Puskesmas (melalui lokakarya mini) dengan memperhatikan kebijakan pembangunan kesehatan nasional, provinsi dan kabupaten/kota serta kearifan lokal.
11. Puskesmas dan jaringannya adalah Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan bidan desa.
12. Kegiatan Preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah, mengendalikan risiko kesehatan, mencegah komplikasi penyakit dan meningkatkan mutu hidup optimal mungkin.

13. Kegiatan Promotif adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat, agar mereka dapat secara optimal menolong dirinya sendiri (mencegah timbulnya masalah dan gangguan kesehatan, memelihara dan meningkatkan derajat kesehatannya, dan mampu berperilaku mengatasi apabila masalah kesehatan tersebut sudah terlanjur datang), serta mengembangkan kegiatan yang bersumber daya masyarakat sesuai sosial budaya setempat dan didukung oleh kebijakan publik yang berwawasan kesehatan.
14. Lokakarya mini puskesmas adalah rapat bulanan staf puskesmas membahas rencana kerja dan pembiayaan pelaksanaan program-program kesehatan di puskesmas
15. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah mekanisme pencairan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran ke Dinas Pendapatan sesuai dengan kebutuhan yang diajukan oleh PPTK, untuk belanja pegawai dan barang dan jasa yang darianya masuk ke Rekening Giro Puskesmas.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Surat Permintaan Uang yang selanjutnya disingkat SPU adalah Surat Permintaan Pencairan Dana BOK Puskesmas dari Kepala Puskesmas kepada Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten.
23. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang selanjutnya disingkat SPTB adalah surat pernyataan dari kepala puskesmas tentang pertanggungjawaban belanja yang telah digunakan.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
26. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan.

27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. Surat Perintah Menembayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk pencairan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh HUD berdasarkan SPM.
30. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
31. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari kepala puskesmas bahwa satuan biaya yang telah digunakan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
32. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya setinggi-tingginya yang digunakan sebagai acuan penyusunan anggaran berbasis kinerja yang penggunaannya bersifat lintas SKPD.
33. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah staf bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 2

- (1) DPK Noriflik Bidang Kesehatan diberikan kepala daerah untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas pembangunan kesehatan nasional.
- (2) DAK Noriflik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Rencana Kerja Pemerintah.

Pasal 3

- (1) DAK Noriflik Bidang Kesehatan terdiri atas:
 - a. bantuan operasional kesehatan;
 - b. jaminan pemalinaan; dan
 - c. akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Bantuan operasional kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diutamakan untuk upaya kesehatan berifat promotif dan preventif, yang meliputi:
 - a. bantuan operasional kesehatan pemerintah daerah provinsi;
 - b. bantuan operasional kesehatan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
 - c. bantuan operasional kesehatan Puskesmas.
- (3) Bantuan operasional kesehatan pemerintah daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diarahkan untuk mendukung operasional fungsi rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat tersier.
- (4) Bantuan operasional kesehatan pemerintah daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diarahkan untuk mendukung:
 - a. operasional fungsi rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat sekunder;
 - b. manajemen bantuan operasional kesehatan dan jaminan pemalinaan;

- c. konvergensi penurunan prevalensi *stunting*;
 - d. distribusi obat, vaksin, dan bahan medis habis pakai ke Puskesmas; dan
 - e. pemanfaatan aplikasi logistik obat dan bahan medis habis pakai secara elektronik.
- (5) Bantuan operasional kesehatan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diarahkan untuk mendukung operasional Upaya Kesehatan Masyarakat primer.

Pasal 4

Jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diarahkan untuk:

- 1. rujukan persalinan ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten;
- 2. pertolongan persalinan, keluarga berencana pasca persalinan dan perawatan bayi baru lahir; dan
- 3. sewa dan operasional rumah tunggu kelahiran.

Pasal 5

- (1) Akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. akreditasi Puskesmas
 - b. akreditasi Rumah Sakit; dan
 - c. akreditasi laboratorium kesehatan.
- (2) Akreditasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diarahkan untuk kegiatan:
 - a. *workshop* pendukung implementasi akreditasi Puskesmas;
 - b. pendampingan pra survei akreditasi;
 - c. pendampingan pasca survei akreditasi;
 - d. survei akreditasi perdana; dan
 - e. survei ulang akreditasi (survei re-akreditasi).
- (3) Akreditasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diarahkan untuk kegiatan:
 - a. *workshop* akreditasi Rumah Sakit;
 - b. bimbingan akreditasi Rumah Sakit;
 - c. survei simulasi;
 - d. survei akreditasi Rumah Sakit; dan
 - e. survei ulang akreditasi (re-akreditasi).
- (4) Akreditasi laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diarahkan untuk kegiatan:
 - a. *workshop* akreditasi laboratorium kesehatan;
 - b. bimbingan akreditasi laboratorium Kesehatan;
 - c. survei simulasi; dan
 - d. survei akreditasi laboratorium kesehatan.

Pasal 6

Mekanisme Pencairan Dana BOK Puskesmas dapat diajukan melalui GU.

Pasal 7

Rekening BOK Puskesmas adalah Rekening pada Bank BNI, dengan dua (2) spesimen tanda tangan yaitu kepala puskesmas dan pengelola BOK.

BAB II PENGELOLAAN DAK NONFISIK BIDANG KESEHATAN

Pasal 8

- (1) Pengelolaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan di daerah meliputi
 - a. penyusunan rencana kegiatan;
 - b. penganggaran;
 - c. pelaksanaan
 - d. pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. pelaporan.
- (2) Dalam rangka penyusunan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah penerima DAK Nonfisik Bidang Kesehatan melakukan sinkronisasi rencana kegiatan dengan Pemerintah Pusat.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. menu kegiatan;
 - b. rincian alokasi DAK Nonfisik Bidang Kesehatan;
 - c. volume kegiatan;
 - d. lokasi kegiatan; dan
 - e. keterangan.
- (4) Pemerintah Daerah dapat mengusulkan perubahan rencana kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan kepada Kementerian Kesehatan.
- (5) Usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan dengan menyertakan:
 - a. surat pengantar dari kepala daerah;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - c. surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah provinsi bagi kabupaten/kota;
 - d. telaah perubahan dari kepala dinas kesehatan/direktur rumah sakit daerah/kepala balai pelatihan kesehatan daerah; dan
 - e. data pendukung lainnya.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penganggaran DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, pemerintah daerah menganggarkan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan ke dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau APBD perubahan yang mengacu pada rincian Alokasi DAK Nonfisik Bidang Kesehatan yang ditetapkan oleh menteri.
- (2) Dalam menetapkan rincian alokasi DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menteri mengacu pada rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang ditetapkan setiap tahun oleh presiden sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan UPTD melaksanakan masing-masing kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah usulan rencana kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan mendapat persetujuan dari kementerian kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengelolaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB III PENGORGANISASIAN

Pasal 11

Organisasi Pengelola Keuangan Dana BOK kabupaten adalah:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPK-SKPD;
- e. BP; dan
- f. Staf pengelola.

Pasal 12

- (1) Tugas Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, khusus KPA juga melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Mewakili PA dalam hal membina dan melakukan pengawasan pelaksanaan BOK di puskesmas;
 - b. Mewakili PA dalam hal mengkoordinir PPTK dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. Mewakili PA dalam hal mengkoordinir PPTK untuk membuat laporan baik realisasi anggaran maupun pencapaian kinerja; dan
 - d. Mewakili PA dalam hal mengkoordinir PPTK menyusun Proposal BOK tahun akan datang.

Pasal 13

Organisasi Tim Teknis Pelaksana BOK Kabupaten adalah:

- a. PPTK; dan
- b. Staf.

Pasal 14

- (1) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas juga melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan-bahan kebutuhan dukungan manajemen di kabupaten;
 - b. Menyiapkan dan menyelenggarakan sosialisasi/bimtek juknis kegiatan BOK Puskesmas;
 - c. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan monitoring;

- d. Menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan evaluasi program; dan
- e. Merencanakan dan menganggarkan kebutuhan dukungan manajemen kabupaten tahun depan.

Pasal 15

Organisasi Pengelola Keuangan Dana BOK Puskesmas di kabupaten adalah:

- a. PA;
- b. PPK-SKPD;
- c. BP;
- d. Staf pengelola.

Pasal 16

- (1) Tugas Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, juga melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Melakukan verifikasi SPU beserta lampirannya;
 - b. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan BOK dari Puskesmas;
 - c. Bilamana diperlukan, melakukan verifikasi bukti pertanggungjawaban pelaksanaan BOK di Puskesmas.

Pasal 17

Organisasi Tim Teknis Dana BOK Puskesmas di kabupaten adalah:

- a. PPTK; dan
- b. Staf.

Pasal 18

- (1) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, juga melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan kegiatan BOK sesuai kebijakan nasional;
 - b. Menyusun besaran alokasi/realokasi dana BOK per Puskesmas;
 - c. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan BOK tingkat kabupaten dan Puskesmas;
 - d. Melakukan sosialisasi BOK tingkat kabupaten dan Puskesmas;
 - e. Melakukan verifikasi RKA BOK Puskesmas;
 - f. Melakukan pemeriksaan awal pertanggungjawaban BOK Puskesmas sebelum diverifikasi oleh pengelola keuangan kabupaten;

- g. Melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penggerakan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan BOK di Puskesmas; dan
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan BOK di kabupaten kepada Tim Pengelola BOK Tingkat Provinsi tembusan Tim Pengelola BOK Tingkat Pusat.

Pasal 19

Organisasi Pengelola Keuangan BOK Puskesmas adalah:

- a. Kepala/Pimpinan Puskesmas sebagai Penanggungjawab Kegiatan; dan
- b. Pengelola BOK Puskesmas;

Pasal 20

(1) Tugas Penanggungjawab Kegiatan BOK Puskesmas adalah:

- a. Menyampaikan RKA hasil lokakarya mini di akhir tahun anggaran berjalan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- b. Membuat SPU kepada KPA Dinas Kesehatan Kabupaten dengan melampirkan RKA hasil lokakarya mini;
- c. Mengeluarkan surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan BOK di Puskesmas dan jaringannya beserta Poskesdes/Polindes dan Posyandu;
- d. Menandatangani semua kuitansi pengeluaran;
- e. Bersama dengan Bendahara BOK Puskesmas menandatangani cek rekening giro untuk pencairan Dana BOK Puskesmas di Bank BNI Cabang Pamatang Raya;
- f. Bertanggungjawab atas semua kegiatan dan pengeluaran dana BOK di tingkat Puskesmas; dan
- g. Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM).

(2) Tugas Pengelola BOK Puskesmas adalah:

- a. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran terhadap uang yang dikelolanya ke dalam Buku Kas Tunai;
- b. Mempertanggungjawabkan dalam bentuk dokumen pengeluaran (kuitansi) atas pelaksanaan kegiatan;
- c. Melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Bendahara Pengeluaran Satker BOK Kabupaten, berupa laporan realisasi keuangan puskesmas dengan melampirkan copy bukti-bukti pengeluaran di puskesmas yang telah ditandatangani bersama dengan Penanggungjawab Kegiatan;
- d. Mengembalikan sisa uang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada bendahara pengeluaran untuk disetorkan ke kas daerah;
- e. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku;
- f. Menyimpan dengan baik dan aman seluruh bukti asli pertanggungjawaban keuangan; dan
- g. Membuat Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank dan Buku Pajak; dan
- h. Membantu semua tugas Penanggungjawab Kegiatan dalam melaksanakan teknis kegiatan BOK di puskesmas.

BAB IV ALUR PENCAIRAN DANA

Pasal 21

Mekanisme pencairan Dana BOK Kabupaten sama seperti pencairan APBD mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.

Pasal 22

Tahap pertama sebelum pencairan puskesmas segera membuka rekening atas nama BOK Puskesmas dengan membawa surat pengantar dari Dinas Kesehatan Kabupaten, SK Kepala Puskesmas dan SK Pengelola BOK Puskesmas.

Pasal 23

Alur mekanisme pencairan Dana BOK Puskesmas yaitu:

- (1) PPTK merangkap pengajuan SPP permintaan dana dari puskesmas. PPTK mengajukan SPP kepada PA/KPA sesuai dengan mekanisme pencairan APBD murni dengan melampirkan berkas Rekap rencana pencairan per puskesmas dan Berkas Pertanggungjawaban Belanja;
- (2) Bendahara mengajukan SPM ke DPPKAD Kabupaten Simalungun untuk diterbitkan SP2D;
- (3) DPPKAD menerbitkan SP2D masuk ke rekening BP;
- (4) BP mengeluarkan dana senilai SP2D yang terbit untuk ditransferkan ke Rekening Giro BOK masing-masing puskesmas; dan
- (5) PPTK Puskesmas bersama dengan Pengelola BOK Puskesmas menandatangani berkas pencairan untuk mencairkan uang di bank;

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 24

Dinas Kesehatan Kabupaten Simalungun melakukan pemantauan dan evaluasi secara berjenjang sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Kepala daerah menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan setiap triwulan, semester, dan tahunan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Laporan triwulan dan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan, dan permasalahan dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan.

- (3) Diundangkan di Pamatang Raya laporan triwulan dan laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah akhir triwulan dan akhir semester.
- (4) Laporan tahunan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hasil kinerja 1 (satu) tahun meliputi realisasi keuangan dan capaian kegiatan.
laporan tahunan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten kepada Menteri Kesehatan melalui Sekretaris Jenderal paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Selain ketentuan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk bantuan operasional kesehatan dan jaminan persalinan diwajibkan untuk membuat laporan rutin bulanan capaian program sesuai dengan rencana kerja pemerintah dan rencana strategi Kementerian Kesehatan dengan menggunakan format, mekanisme, dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- (6) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6), untuk akreditasi Puskesmas, akreditasi Rumah Sakit, dan akreditasi laboratorium kesehatan, serta distribusi obat dan bahan medis habis pakai, harus menyampaikan laporan kepada pimpinan unit utama terkait di lingkungan Kementerian Kesehatan.

BABV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simalungun.

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 8 FEBRUARI 2019
BUPATI SIMALUNGUN,

dto.

J.R SARAGIH

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 8 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2019 NOMOR 378