

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 21.b TAHUN 2014

TANGGAL : 4 Agustus 2014

TENTANG : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI BAGI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA (FKTP) DALAM PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN) DI KOTA BANJAR TAHUN 2014

CONTOH FORMAT  
RKA-SKPD DINAS KESEHATAN



PEMERINTAH KOTA BANJAR

RENCANA KERJA ANGGARAN SATUAN  
KERJA PERANGKAT DAERAH (RKA-  
SKPD)

Urusan Pemerintahan : Urusan Wajib Kesehatan

Organisasi : DINAS KESEHATAN

Pengguna Anggaran

a. Nama : H. OMAN ROKHMAN.S.Sos.M.Kes

b. NIP : 19580721 198003 1 008

c. Jabatan : Kepala Dinas

Kode	Nama Formulir
RKA-SKPD 1	Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKA-SKPD 2.2.1	Rincian Anggaran Belanja menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

A. FORMULIR RKA-SKPD 1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 1
Urusan Pemerintahan : 1.02.1.02 Urusan Wajib Kesehatan					
Organisasi : 1.02.1.02.01 DINAS KESEHATAN 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)
xx	Pendapatan				
xx xx	PAD				
xx xx xx	Lain-Lain PAD yang Sah				
xx xx xx xx	Dana Kapitasi JKN pada FKTP				
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
xx xx xx xx xx					
Jumlah					
Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjar  H. Oman Rokhman.S.Sos.M.Kes NIP. 19580721 198003 1 008					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan	
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

B. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 2.2.1		
Pro							
Urusan Pemerintahan : 1.02.1.02 Urusan Wajib Kesehatan							
Organisasi : 1.02.1.02.01 DINAS KESEHATAN							
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 dan 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			
Jumlah							
Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjar  H. Oman Rokhman.S.Sos.M.Kes NIP. 19580721 198003 1 008							
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 perkegiatan 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.  
Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota TAPD.
27. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD dan RKA-SKPD 2.2.

WALIKOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH.

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 21.b TAHUN 2014

TANGGAL : 4 Agustus 2014

TENTANG : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI BAGI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA (FKTP) DALAM PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN) DI KOTA BANJAR TAHUN 2014

CONTOH FORMAT  
DPA-SKPD DINAS KESEHATAN



PEMERINTAH KOTA BANJAR

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

Urusan Pemerintahan : 1.02.1.02 Urusan Wajib Kesehatan

Organisasi : 1.02.1.02.01 DINAS KESEHATAN

Pengguna Anggaran

a. Nama : H. OMAN ROKHMAN.S.Sos.M.Kes

b. NIP : 19580721 198003 1 008

c. Jabatan : KEPALA DINAS KESEHATAN

Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA-SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

A. FORMULIR DPA-SKPD 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN  SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		NOMOR DPA-SKPD				Formulir DPA-SKPD 1
		x.xx	xx	00	00	
Urusan Pemerintahan : 1.02.1.02 Urusan Wajib Kesehatan Organisasi : 1.02.1.02.01 DINAS KESEHATAN						
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah
			Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1		2	3	4	5	6 = 3 x 5
xx		Pendapatan				
xx	xx	PAD				
xx	xx	Lain-Lain PAD yang Sah				
		Dana Kapitasi JKN pada FKTP				
xx	xx					
xx	xx					
xx	xx					
xx	xx					
xx	xx					
Jumlah						
Rencana Pendapatan per Triwulan						
Triwulan I		...				
Triwulan II						
Triwulan III						
Triwulan IV		_____				
Jumlah		_____				
				Mengesahkan , Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  (tanda tangan)  <u>(nama lengkap)</u>		

#### 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.

B. FORMULIR DPA-SKPD 2.2.1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA-SKPD		FORMULIR DPA-SKPD 2.2.1
					x.xx	xx	
Urusan Pemerintahan : 1.02.1.02 Urusan Wajib Kesehatan							
Organisasi : 1.02.1.02.01 DINAS KESEHATAN							
Program : x.xx .xx .xx							
Kegiatan : x.xx .xx .xx.xx							
Waktu pelaksanaan : .....							
Lokasi kegiatan : .....							
Sumber dana : .....							
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator		Tolok <sup>ukur</sup> Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung 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 x	xx xx	xx xx				
x x	x x	xx xx	xx xx				
x x	x x	xx xx	xx xx				
x x	x x	xx xx	xx xx				
Jumlah							
Rencana Penarikan Dana per Triwulan							
Triwulan I				Mengesahkan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  (tanda tangan)  <u>(nama lengkap)</u> NIP.			
Triwulan II							
Triwulan III							
Triwulan IV							
Jumlah							

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. 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.
7. Baris kolom kegiatan diisi dengan kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
8. Baris kolom waktu pelaksanaan diisi dengan tanggal bulan dan tahun kegiatan yang akan dilaksanakan.
9. 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.
10. Baris kolom sumber dana diisi dengan jenis sumber dana kapitasi JKN yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
12. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja langsung.
13. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja langsung.
14. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
15. 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.
16. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD dan formulir DPA-SKPD 2.2.
21. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
22. Apabila Formulir DPA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

23. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-SKPD 2.2.1.
24. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

WALIKOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH.

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 21.b TAHUN 2014

TANGGAL : 4 Agustus 2014

TENTANG : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI BAGI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA (FKTP) DALAM PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN) DI KOTA BANJAR TAHUN 2014

CONTOH FORMAT

KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PENGANGKATAN BENDAHARA DANA KAPITASI JKN

DI MASING-MASING FKTP

KEPUTUSAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR .... TAHUN ....

T E N T A N G

PENUNJUKAN BENDAHARA DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA  
DI KOTA BANJAR  
TAHUN ANGGARAN

WALIKOTA BANJAR

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan kesehatan dalam rangka penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), perlu segera menetapkan bendahara Dana Kapitasi JKN pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Banjar tentang Penunjukan Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Kota Banjar Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

3. 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);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);

7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
12. Peraturan Presiden Nomor .... Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .....  
Nomor .....);

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Menunjuk Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Kota Banjar sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Walikota ini.
- KEDUA** : Bendahara Dana Kapitasi N JK sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi JKN sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

WALIKOTA BANJAR

ADE UU SUKAESIH

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

- Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan
1. .... ;
  2. Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjar .

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : ..... TAHUN .....  
TANGGAL : .....

DAFTAR NAMA-NAMA BENDAHARA DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA DI WILAYAH KOTA BANJAR  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	NAMA	NIP	NAMA FKTP	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

WALIKOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH.