



BUPATI KARANGASEM  
PROVINSI BALI  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 21 TAHUN 2019  
TENTANG  
STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN PENGGUNAAN  
DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGASEM,

- Menimbang :
- a. bahwa penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan merupakan wujud dari pengelolaan keuangan yang dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya bagi kepentingan dibidang kesehatan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran huruf E angka 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019, menyatakan bahwa Kepala Daerah dapat menetapkan peraturan kepala daerah terkait standar biaya dan pedoman pelaksanaan kegiatan sesuai kondisi daerah dengan tetap mengacu pada peraturan yang lebih tinggi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya dan Pedoman Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2015 Nomor 61 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2018 Nomor 42);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK BIDANG KESEHATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karangasem.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karangasem.
3. Bupati adalah Bupati Karangasem.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Karangasem.
6. Pejabat Negara adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karangasem.
7. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
8. Petugas Kesehatan adalah Tenaga Kesehatan dengan status Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas berhubungan dengan bidang kesehatan.
9. Kader Kesehatan masyarakat adalah laki-laki atau wanita yang dipilih oleh masyarakat dan dilatih menangani masalah-masalah kesehatan perorangan maupun masyarakat serta untuk bekerja dalam hubungan yang amat dekat dengan tempat-tempat pelayanan kesehatan.

10. Orang Pribadi adalah orang yang bukan Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan dan Kader Kesehatan yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan tugas lapangan untuk kepentingan kegiatan di Puskesmas.
11. Surveior adalah orang/tim yang melakukan survei akreditasi dari lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
12. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Surat Tugas dan menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD terkait dengan pelaksanaan tugas lapangan untuk kegiatan di Puskesmas dan pelaksanaan perjalanan dinas.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior serta orang pribadi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas keluar dari kantor/instansi tempat kedudukan, yang jaraknya sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kilometer yang dilakukan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Karangasem atas perintah pejabat yang berwenang dalam wilayah Provinsi Bali.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar wilayah Provinsi Bali, dalam wilayah Republik Indonesia atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Biaya riil (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Transport Lokal adalah transport yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan, Kader Kesehatan dan orang pribadi dari tempat kedudukan/kantor/instansi ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Puskesmas atas perintah pejabat yang berwenang.
18. 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.
19. *Skrining Hipotiroid Kongenital* adalah *Skrining*/uji saring untuk memilah bayi yang menderita Hipotiroid Kongenital dari bayi yang bukan penderita.
20. Surat Perintah Tugas adalah perintah yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior, Petugas Kesehatan, Kader Kesehatan dan orang pribadi oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan tugas lapangan.
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap, surveior dan orang pribadi yang melaksanakan perjalanan dinas.
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

23. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan dan Kader Kesehatan.
24. Bukti pengeluaran yang sah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berupa Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan kwitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
25. Dana Jaminan Persalinan adalah biaya yang digunakan untuk rujukan ibu hamil/bersalin ke fasilitas pelayanan kesehatan, untuk sewa dan Operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK), biaya jasa pertolongan persalinan, jasa sarana prasarana, perawatan kehamilan risiko tinggi atas indikasi, pelayanan KB paska persalinan dengan kontrasepsi, perawatan bayi baru lahir dan skrining hipotiroid kongenital bayi di fasilitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil/bersalin miskin dan tidak mampu yang belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat, atau jaminan kesehatan lainnya dengan fasilitas sama dengan peserta Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat penerima bantuan iuran kelas III.
26. Bongkar muat atau pengepakan barang adalah kegiatan bongkar muat dan pengepakan obat, vaksin dan bahan habis pakai atau untuk menyiapkan dan mengemas barang sebelum didistribusikan ke puskesmas dan Rumah Sakit Pratama.
27. Pengiriman obat dan perbekalan kesehatan adalah kegiatan pengiriman obat, vaksin dan bahan habis pakai ke puskesmas dan Rumah Sakit Pratama.
28. Instruktur/narasumber/tenaga ahli adalah narasumber akreditasi, fasilitator, moderator dalam melaksanakan *workshop* akreditasi dan narasumber selaku tim pendamping akreditasi.
29. Surveior Akreditasi adalah surveior akreditasi yang dilaksanakan oleh lembaga independen penyelenggaran akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
32. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan pada Dinas adalah untuk :

- a. uang transport lokal;

- b. honorarium;
- c. biaya jaminan persalinan;
- d. biaya jasa instruktur/narasumber/ tenaga ahli; dan
- e. biaya perjalanan dinas.

**BAB III**  
**JENIS HONORARIUM DAN SATUAN BIAYA**  
**DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK BIDANG KESEHATAN**  
**Pasal 3**

(1) Jenis honorarium terdiri dari :

- a. honorarium pengelola dana bantuan operasional kesehatan Daerah dan jaminan persalinan;
- b. honorarium tenaga bongkar muat/petugas pengepakan barang;
- c. honorarium tenaga pengiriman obat dan perbekalan kesehatan;
- d. honorarium pengelola aplikasi e-logistik.
- e. honorarium narasumber surveior;
- f. honorarium narasumber provinsi;
- g. honorarium narasumber kabupaten;
- h. honorarium fasilitator surveior;
- i. honorarium fasilitator provinsi;
- j. honorarium fasilitator kabupaten;
- k. honorarium moderator;
- l. honorarium tim pendamping akreditasi provinsi; dan
- m. honorarium tim pendamping akreditasi kabupaten.

(2) Jenis satuan biaya terdiri dari :

- a. biaya jaminan persalinan;
- b. uang transport lokal; dan
- c. uang harian, penginapan dan transportasi perjalanan dinas surveior dan narasumber.

**BAB IV**  
**PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK**  
**BIDANG KESEHATAN**

**Bagian Kesatu**

**Biaya Transport Lokal**

**Pasal 4**

- (1) Transport lokal merupakan uang transport yang diberikan untuk kepentingan kegiatan puskesmas, dari tempat kedudukan/kantor/instansi ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, serta untuk kepentingan petugas Daerah dalam mengambil sampel *Skrining Hipotiroid Kongenital*.

- (2) Transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang transport untuk kunjungan lapangan yaitu keluarga/dusun/desa/kelurahan/sekolah-sekolah di wilayah kerja puskesmas dan jejaring puskesmas (puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes), untuk menghadiri kegiatan pertemuan-pertemuan yang dilaksanakan oleh puskesmas, serta transport petugas Daerah untuk mengambil sampel *Skринing Hipotiroid Kongenital*.

#### Pasal 5

- (1) Transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu :
- a. transport lokal kunjungan per hari; dan
  - b. transport lokal per Kepala Keluarga.
- (2) Transport lokal kunjungan per hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu transport lokal kunjungan per hari digunakan untuk kegiatan intervensi dari kegiatan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga, kunjungan program dengan pembiayaan dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.
- (3) Transport lokal per Kepala Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk kegiatan survei/pendataan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga.
- (4) Transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan uang transport tanpa membedakan jenis petugas yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Biaya transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) hanya diperuntukan untuk kegiatan dengan sumber pembiayaan pada Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

#### Pasal 6

Besaran satuan biaya transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Honorarium

#### Pasal 7

Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, diberikan kepada :

- a. pengelola Dana Bantuan Operasional Kesehatan dan jaminan persalinan yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas;
- b. tenaga bongkar muat atau petugas pengepakan barang pada kegiatan biaya distribusi obat, vaksin dan bahan habis pakai yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas;

- c. tenaga pengiriman obat dan perbekalan kesehatan ke puskesmas/Rumah Sakit Pratama pada kegiatan biaya distribusi obat, vaksin dan bahan habis pakai yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas; dan
- d. pengelola aplikasi e-logistik yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Besaran satuan biaya honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Biaya Jaminan Persalinan

#### Pasal 9

- (1) Biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dapat digunakan untuk :
  - a. rujukan (pergi dan pulang) ibu hamil/bersalin normal dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan primer baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan primer;
  - b. rujukan ibu hamil/bersalin risiko tinggi dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier atau dari fasilitas pelayanan kesehatan primer ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier dan/atau atas indikasi medis;
  - c. sewa dan operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) termasuk makan dan minum bagi pasien, keluarga pendamping dan petugas kesehatan/kader; dan
  - d. pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi atas indikasi (bila diperlukan) di fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten dengan fasilitas sama dengan peserta JKN/KIS penerima bantuan iuran (PBI) kelas III berupa :
    - 1. biaya jasa pertolongan persalinan;
    - 2. jasa sarana/prasarana;
    - 3. perawatan kehamilan risiko tinggi; dan
    - 4. pelayanan keluarga berencana paska persalinan dengan kontrasepsi disediakan Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional termasuk perawatan bayi baru lahir dan *skrining hipotiroid kongenital* Bayi Baru Lahir (BBL).
- (2) Biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan biaya bahan bakar minyak yang penggunaannya berdasarkan standar biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.



- (3) Biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya sewa dan operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) berdasarkan kesepakatan/perjanjian kerjasama dengan pemberi sewa, sedangkan biaya makan dan minum bagi pasien, keluarga pendamping dan petugas kesehatan/kader yang penggunaannya berdasarkan standarisasi biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pembiayaan untuk pelayanan *antenatal* (ANC) dan pelayanan *nifas* (PNC) tidak termasuk dalam paket jaminan persalinan kecuali ibu hamil risiko tinggi yang atas indikasi medis perlu pelayanan/perawatan di fasilitas rujukan sekunder/tersier.
- (5) Penerima bantuan jaminan persalinan tidak diperbolehkan naik kelas dengan biaya sendiri dan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Penerima Bantuan Iuran (PBI).
- (6) Besaran biaya pertolongan persalinan dan perawatan sesuai dengan yang berlaku pada penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- (7) Pertolongan persalinan yang dilaksanakan di fasilitas pelayanan yang berkompeten Bidan Praktek Mandiri (BPM) dilakukan perjanjian kerjasama dan besaran biaya sama dengan peserta Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat penerima bantuan iuran (PBI) kelas III.
- (8) Biaya *skrining hipotiroid kongenital* Bayi Baru Lahir (BBL) berupa biaya jasa pengiriman spesimen dan biaya pemeriksaan spesimen berdasarkan kesepakatan atau perjanjian kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan spesimen.
- (9) Membiayai persalinan/perawatan kehamilan risiko tinggi di fasilitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil/bersalin miskin dan tidak mampu yang belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat, atau jaminan kesehatan lainnya dengan menyertakan surat rekomendasi keterangan miskin dan tidak mampu dari Dinas Sosial dan surat keterangan tidak memiliki jaminan kesehatan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
- (10) Pembayaran biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menggunakan sistem klaim dari fasilitas pelayanan kesehatan atau penanggung jawab kegiatan jaminan persalinan kepada bendahara yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

Besaran satuan biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Bagian Keempat

### Biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli

#### Pasal 11

- (1) Biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, digunakan untuk kegiatan *workshop* pendukung implementasi akreditasi, pendampingan akreditasi oleh Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Daerah, dan kegiatan survei akreditasi oleh surveior.
- (2) Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari narasumber akreditasi, fasilitator, moderator dan surveior yang ditunjuk atau ditugaskan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Besaran satuan biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima

### Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan yang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Surveior serta orang pribadi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik bidang kesehatan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. mengikuti rapat, seminar, pertemuan, kunjungan, koordinasi, konsultasi, pembinaan, survei akreditasi dan sejenisnya; dan
  - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
  - b. biaya transportasi, dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi;
  - c. biaya penginapan, dibayarkan sesuai biaya riil dan jika dalam hal tidak terdapat penginapan yang sesuai dengan tingkat pegawai bersangkutan dapat menggunakan penginapan yang diperuntukkan bagi pegawai setingkat lebih tinggi; dan

- d. biaya uang harian, transportasi dan penginapan surveior mengikuti Standar Biaya Masukan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Penggolongan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada Peraturan Bupati Karangasem yang mengatur tentang perjalanan dinas dikecualikan pada uang harian surveior dan narasumber mengacu pada Standar Biaya Masukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan.
- (5) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil/Surveior/orang pribadi yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan kegiatan dalam penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik, disetarakan/dipersamakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil/orang pribadi dipersamakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan II; dan
  - b. Surveior dipersamakan dengan pejabat Eselon III, kecuali untuk uang harian mengacu pada Standar Biaya Masukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan.

## BAB V

### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG TRANSPORT

#### Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi yang akan melaksanakan kegiatan di puskesmas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Persetujuan perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. kepala Perangkat Daerah, bagi :
    1. kepala Perangkat Daerah; dan
    2. bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah.
  - b. kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, bagi :
    1. kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    2. bawahan dilingkungan kerjanya.
  - c. *Perbekel*/Kepala Desa/Lurah, bagi :
    1. *Perbekel*/Kepala Desa/Lurah; dan
    2. bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Keikutsertaan Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan kegiatan di puskesmas, hanya dapat dilaksanakan untuk pelaksanaan kegiatan yang memang membutuhkan keterlibatan yang bersangkutan dan/atau diundang dalam suatu kegiatan oleh instansi/lembaga tertentu, yang berperan dalam mendukung kegiatan Puskesmas.

#### Pasal 16

- (1) Surat Perintah Tugas dan laporan pelaksanaan kegiatan di puskesmas merupakan sebagian bukti pertanggungjawaban pelaksanaan transport lokal.
- (2) Penghitungan besaran jumlah biaya transport lokal dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya uang transport lokal diberikan 1 (satu) kali kegiatan dalam sehari untuk kegiatan program yang menggunakan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan dan untuk kegiatan intervensi Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga.
- (4) Biaya uang transport lokal diberikan per Kepala Keluarga untuk kegiatan survei/pendataan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga.
- (5) Biaya uang transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak membatasi jumlah Kepala Keluarga yang dikunjungi dalam sehari dan tidak membatasi waktu dan hari kunjungan.

#### Pasal 17

- (1) Pejabat yang memberikan Surat Perintah Tugas bertanggung jawab atas efisiensi, efektivitas dan ekonomis terhadap pelaksanaan kegiatan lapangan di puskesmas.
- (2) Pejabat yang memberikan Surat Perintah Tugas dan yang melakukan kegiatan di puskesmas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
- a. tuntutan ganti kerugian daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 18

Biaya transport lokal diberikan tidak dibedakan berdasarkan jarak dan merupakan biaya perjalanan pulang pergi ke Keluarga/Dusun/Desa/Kelurahan/Sekolah dan jejaring puskesmas (puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes), untuk menghadiri kegiatan pertemuan-pertemuan yang dilaksanakan oleh puskesmas, serta pengambilan sampel *Skrining Hipotiroid Kongenital*.

Pasal 19

Biaya transport lokal dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 20

Biaya transport lokal dibebankan pada APBD dari sumber Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

BAB VI

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HONORARIUM

Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi yang akan mendapatkan honorarium ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi satu kali dalam satu bulan.

Pasal 22

Penghitungan besaran jumlah biaya honorarium dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Biaya honorarium dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 24

Biaya honorarium dibebankan pada APBD dari sumber Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

BAB VII

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA JAMINAN PERSALINAN

Pasal 25

- (1) Pemberi pelayanan yang menggunakan biaya jaminan persalinan berkewajiban melakukan kerjasama dengan Dinas.

- (2) Pemberi pelayanan yang menggunakan biaya jaminan persalinan dalam mengklaim biaya jaminan persalinan agar menyetorkan pertanggungjawaban kepada pengelola jaminan persalinan puskesmas/pengelola jaminan persalinan rumah sakit.
- (3) Pengelola jaminan persalinan puskesmas/rumah sakit melakukan verifikasi dan validasi pertanggungjawaban dari pemberi pelayanan dan menyetorkan ke pengelola jaminan persalinan Daerah.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan :
  - a. surat keterangan miskin atau surat keterangan tidak mampu dari *Perbekel*/kepala desa dan rekomendasi keterangan miskin atau tidak mampu dari Dinas Sosial rangkap dua asli;
  - b. surat keterangan belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat atau jaminan kesehatan lainnya dari Dinas Sosial;
  - c. fotocopy kartu tanda penduduk;
  - d. fotocopy kartu keluarga;
  - e. fotocopy surat keterangan lahir (untuk bayi baru lahir);
  - f. surat keterangan diagnosa;
  - g. surat rujukan dari fasilitas kesehatan satu/klinik yang merujuk;
  - h. partograf bagi ibu bersalin *pervaginam*; dan
  - i. rincian biaya dari fasilitas pelayanan kesehatan sesuai Indonesia *Case Base Groups* (INA-CBGs).

#### Pasal 26

Penghitungan besaran jumlah biaya jaminan persalinan dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

Biaya jaminan persalinan dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

#### Pasal 28

Biaya jaminan persalinan dibebankan pada APBD dari sumber Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

### BAB VIII

#### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/TENAGA AHLI

#### Pasal 29

- (1) Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli kegiatan *workshop* pendukung implementasi akreditasi, pendampingan akreditasi oleh Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Kabupaten dan kegiatan survei akreditasi oleh surveior akan dibayarkan berdasarkan Surat Tugas sebagai Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli, jadwal Workshop dan rincian materi dan jam pelajaran, daftar hadir Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli.

- (2) Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli diberikan kepada Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli berdasarkan orang per jam.

#### Pasal 30

Penghitungan besar jumlah biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 31

Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

#### Pasal 32

Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dibebankan pada APBD dari sumber Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

### BAB IX

#### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 33

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior serta orang pribadi yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Persetujuan perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang dan SPPD dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD Dalam Daerah sebagai berikut :
  - a. Bupati, bagi :
    1. Bupati; dan
    2. Wakil Bupati.
  - b. Bupati/Wakil Bupati bagi Sekretaris Daerah;
  - c. Pejabat yang berwenang memberikan perintah pada Komisi Akreditasi Rumah Sakit, Komisi Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, Komisi Akreditasi Lab Kesehatan dan kepala instansi lainnya, bagi :
    1. Surveior; dan
    2. Narasumber dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit, Komisi Akreditasi Lab Kesehatan, Komisi Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, narasumber dari instansi lainnya.

- d. Kepala Perangkat Daerah, bagi;
  1. Kepala Perangkat Daerah;
  2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  3. Bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Bagi Pejabat dari eselon II dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati secara tertulis/disposisi.
- (5) Bagi Pejabat dari eselon II dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah secara tertulis/disposisi.
- (6) Bagi Pejabat dari Golongan III, Golongan IV, Staf, pegawai tidak tetap serta orang pribadi dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah wajib mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah secara tertulis/disposisi.
- (7) Jika pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, dapat ditandatangani oleh satu tingkat eselon pejabat dibawahnya atau pejabat eselon setingkat lebih tinggi sesuai hirarki.
- (8) Perjalanan dinas yang melibatkan Pegawai Negeri Sipil/pegawai tidak tetap pada Perangkat Daerah lain maka Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, yang sebelumnya mendapat persetujuan Sekretaris Daerah secara tertulis/disposisi.
- (9) Jika Sekretaris Daerah berhalangan maka persetujuan tertulis dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan ayat (6) dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (10) Keikutsertaan pegawai tidak tetap/non Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan perjalanan dinas, hanya dapat dilaksanakan untuk pelaksanaan kegiatan yang memang membutuhkan keterlibatan yang bersangkutan ataupun diundang dalam suatu kegiatan oleh instansi/lembaga tertentu, yang berperan dalam mendukung program dan kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.
- (11) Penandatanganan Pengesahan keberangkatan SPPD dari tempat kedudukan dilaksanakan oleh Pejabat Teknis Kegiatan (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran).
- (12) Penandatanganan Pengesahan SPPD tiba kembali SPPD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD.



- (13) Dalam hal perjalanan dinas untuk instansi/lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang biayanya dibebankan pada APBD sebagai penyelenggara, penandatanganan pengesahan tiba kembali SPPD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang yang memberikan surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas di instansi/lembaga bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas, dan laporan pelaksanaan perjalanan dinas merupakan sebagian bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (15) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan, dalam hal ada perubahan dilakukan dengan coretan dan harus dibubuhi paraf oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (16) Untuk perhitungan jumlah hari perjalanan dinas dalam SPPD dicantumkan :
- a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran;
  - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pejabat ditempat yang dituju; dan
  - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang.
- (17) Biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* dan *at cost/real cost* serta diperhitungkan sesuai jumlah hari pelaksanaan tugas yang dibuktikan dengan melampirkan tiket, *boarding pass*, bukti biaya penginapan diperhitungkan sesuai jumlah hari menginap dan merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.

#### Pasal 34

Biaya perjalanan dinas dalam daerah hanya dibayar maksimal 10 (sepuluh) kali perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan menggunakan Surat Perintah Perjalanan Dinas dari satu kegiatan.

#### Pasal 35

Dalam memberikan perjalanan dinas, untuk seorang pegawai hanya dapat diberikan Surat Perintah Perjalanan Dinas satu kali sehari.

#### Pasal 36

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada APBD dari sumber Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

BAB X

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 37

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan kegiatan Standar Biaya dan Pedoman Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amlapura  
pada tanggal 21 Mei 2019

BUPATI KARANGASEM,  


I GUSTI AYU MAS SUMATRI

Diundangkan di Amlapura  
pada tanggal 21 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGASEM,

  
I GEDE ADNYA MULYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2019 NOMOR 21.

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

BESARAN SATUAN BIAYA UANG TRANSPORT LOKAL

NO	URAIAN	BESARAN UANG TRANSPORT (Rp)
<b>UANG TRANSPORT PULANG PERGI</b>		
1	KE KELUARGA UNTUK MELAKSANAKAN PENDATAAN KEGIATAN PROGRAM INDONESIA SEHAT DENGAN PENDEKATAN KELUARGA (PISPK)	25.000/ORANG/KEPALA KELUARGA
2	KE DUSUN/DESA/KELURAHAN/SEKOLAH- SEKOLAH/PUSKESMAS/JEJARING PUSKESMAS (PUSKESMAS PEMBANTU, POSKESDES DAN POLINDES), PENGAMBILAN SAMPEL HIPOTIROID KONGENITAL	50.000/ORANG/HARI

BUPATI KARANGASEM,

  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 21 TAHUN 2019  
TENTANG  
STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
BIDANG KESEHATAN

BESARAN SATUAN BIAYA HONORARIUM

NO	URAIAN	BESARAN HONORARIUM (Rp / Bulan)
<b>HONORARIUM</b>		
1	PENGELOLA DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN KABUPATEN DAN JAMPERSAL	250.000
2	TENAGA BONGKAR MUAT/PETUGAS PENGEPAKAN BARANG	250.000
3	TENAGA PENGIRIMAN OBAT DAN PERBEKALAN KESEHATAN	250.000
4	PENGELOLA APLIKASI E-LOGISTIK	250.000

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 21 TAHUN 2019  
TENTANG  
STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
BIDANG KESEHATAN

BESARAN SATUAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN

NO	URAIAN	BESARAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN (Rp)
<b>JAMINAN PERSALINAN</b>		
	BIAYA JAMINAN PERSALINAN	TARIF PESERTA JAMINAN KESEHATAN NASIONAL/KARTU INDONESIA SEHAT PENERIMA BANTUAN IURAN (PBI) KELAS III

BUPATI KARANGASEM,




I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

BESARAN BIAYA JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/TENAGA AHLI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN BIAYA (Rp)
<b>JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/ TENAGA AHLI</b>			
<b>NARASUMBER</b>			
1	SURVEIOR	OJ	900.000
2	PROVINSI	OJ	900.000
3	DARI KABUPATEN		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000
<b>FASILITATOR</b>			
1	SURVEIOR	OJ	900.000
2	PROVINSI	OJ	900.000
3	DARI KABUPATEN		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000
	MODERATOR	OJ	700.000
<b>TIM PENDAMPING AKREDITASI PROVINSI</b>			
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	750.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	350.000
<b>TIM PENDAMPING AKREDITASI KABUPATEN</b>			
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI







LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

A.

DAFTAR PENERIMAAN UANG TRANSPORT .....  
 KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA	NIP	GOL/ RUANG	JUMLAH HARI	JUMLAH UANG TRANSPORT PER HARI ( Rp)	JUMLAH UANG YANG DITERIMA	TANDA TANGAN	NOMOR REKENING
				JUMLAH				

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 OPD .....

PPTK  
 .....

Kepala Puskesmas  
 .....

Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
 OPD .....

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

DAFTAR PENERIMAAN UANG TRANSPORT  
 PENDATAAN PIS PK

Bulan :

NO	NAMA	NIP	JUMLAH KK (orang)	UANG TRANSPORT per KK ( Rp)	JUMLAH UANG DITERIMA	TANDA TANGAN	NOMOR REKENING
			JUMLAH				

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 OPD .....

PPTK  
 .....

Kepala Puskesmas  
 .....

Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
 OPD .....


Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

BUPATI KARANGASEM!



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM .....  
 KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA	NIP	GOL/ RUANG	NPWP	JABATAN DALAM TIM	BIAYA HONOR PER BULAN	JUMLAH BULAN	JUMLAH UANG/ PERINCIAN ( Rp )	POTONGAN PPH Ps.21 ( Rp. )	JUMLAH UANG DITERIMA ( Rp )	TANDA TANGAN	NOMOR REKENING
								JUMLAH				

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 OPD.....

PPTK  
 .....

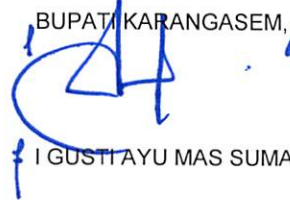
Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
 OPD.....

Nama  
 NIP

BUPATI KARANGASEM,  
  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN.....  
 KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA FASYANKES	ALAMAT PRAKTEK	JUMLAH PERINCIAN UANG	JUMLAH UANG DITERIMA	TANDA TANGAN	NOMOR REKENING
			JUMLAH			

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 OPD.....

PPTK  
 .....

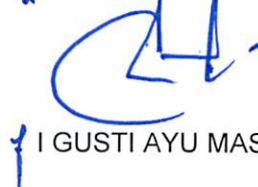
Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
 OPD .....

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN

DAFTAR PENERIMAAN JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/TENAGA AHLI.....  
 KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA	NIP	GOL/ RUANG	NPWP	BIAYA PER JAM	JUMLAH JAM	JUMLAH UANG/ PERINCIAN (Rp)	POTONGAN PPH PS. 21 (Rp)	JUMLAH UANG DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN	NOMOR REKENING
							JUMLAH				

Mengetahui  
 Pengguna Anggaran  
 OPD.....

PPTK  
 .....

Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
 OPD .....

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

Nama  
 NIP

BUPATI KARANGASEM,

I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN



## KOP OPD

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**  
**NOMOR :**

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	1. ....
2. Nama Pegawai yang di beri Perintah	2. ....
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan	3. a. .... b. .... c. ....
4. Maksud perjalanan dinas	4. ....
5. Alat angkutan yang digunakan	5. ....
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	6. a. .... b. ....
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	7. a. .... b. .... c. ....
8. Pengikut : 1. ....	Umur                      Hub. Keluarga/Ket
9. Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	9. a. .... b. ....
10. Keterangan lain-lain	10. ....

Dikeluarkan di :  
 Pada tanggal :

NAMA JABATAN YANG BERWENANG  
 KABUPATEN KARANGASEM

NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG  
 PANGKAT  
 NIP

Pegawai Yang Diperintah :  1 ..... NIP  2 ..... NIP	Berangkat dari : ..... ( Tempat Kedudukan)  pada tanggal : ..... Ke : .....  PA/KPA/PPTK  .....
I. Tiba di : .....  Pada tanggal : .....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada tanggal : .....
II. Tiba Kembali di : ..... (tempat kedudukan) Pada tanggal : .....  NAMA JABATAN YANG BERWENANG KABUPATEN KARANGASEM  <u>NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG</u> PANGKAT NIP	
III. CATATAN LAIN-LAIN :	
IV. Perhatian : Pejabat yang berwenang memberikan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan / kelalaian dan kealpaan.	

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN XI  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 21 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA DAN PEDOMAN  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK  
 BIDANG KESEHATAN



KOP INSTANSI/LEMBAGA

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**  
**NOMOR :**

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	1. ....
2. Nama Pegawai yang di beri Perintah	2. ....
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan	3. a. .... b. .... c. ....
4. Maksud perjalanan dinas	4. ....
5. Alat angkutan yang digunakan	5. ....
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	6. a. .... b. ....
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	7. a. .... b. .... c. ....
8. Pengikut : 1. ....	Umur                      Hub. Keluarga/Ket
9. Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	9. a. .... b. ....
10. Keterangan lain-lain	10.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :


NAMA JABATAN YANG BERWENANG  
 INSTANSI/LEMBAGA

NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG  
 PANGKAT  
 NIP



<p>Pegawai Yang Diperintah :</p> <p>1 ..... NIP</p> <p>2 ..... NIP</p>	<p>Berangkat dari : ( Tempat Kedudukan)</p> <p>pada tanggal : Ke :</p> <p>PA/KPA/PPTK</p> <p>.....</p>
<p>I. Tiba di : .....</p> <p>Pada tanggal : .....</p>	<p>Berangkat dari : .....</p> <p>Ke : .....</p> <p>Pada tanggal : .....</p>
<p>II. Tiba Kembali di : ..... (tempat kedudukan) Pada tanggal : .....</p> <p>NAMA JABATAN YANG BERWENANG INSTANSI/LEMBAGA</p> <p>NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG PANGKAT NIP</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut diatas benar-benar dilaksanakan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan serta dalam waktu sesingkat-singkatnya.</p> <p>PPTK SKPD PENYELENGGARA</p> <p>..... NIP.</p>
<p>III. CATATAN LAIN-LAIN :</p>	
<p>IV. Perhatian : Pejabat yang berwenang memberikan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan / kelalaian dan kealpaan.</p>	

BUPATI KARANGASEM



I GUSTI AYU MAS SUMATRI