



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PELAYANAN KESEHATAN BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat miskin, dipandang perlu dilakukan Pelayanan Kesehatan Bagi masyarakat miskin yang ada di kabupaten Katingan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2016 tentang Fasilitas pelayanan Kesehatan menegaskan Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan dalam rangka mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 172 ayat (1) alokasi pembiayaan kesehatan ditujukan untuk pelayanan kesehatan terutama bagi penduduk miskin;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

8 f. R

h
h
h

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanggulangan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5294);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

st x

tz
↓
N
P

10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 1580);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN KESEHATAN BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.

St R

K
f
K
R

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
6. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Milik Pemerintah Kabupaten Katingan.
7. Puskesmas adalah pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya yang memberikan pelayanan kesehatan yang berada di wilayah Kabupaten Katingan.
8. Rumah Sakit Rujukan yang selanjutnya disebut RS Rujukan adalah Rumah Sakit yang bekerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Katingan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
9. Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin yang selanjutnya disingkat dengan YANKESKIN adalah pelayanan kesehatan perorangan yang diberikan kepada masyarakat Miskin, masyarakat terlantar, dan masyarakat tidak mampu yang dilayani di RSUD, RS Rujukan dan Puskesmas.
10. Masyarakat miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan membayar biaya pengobatan bagi dirinya dan atau keluarganya.
11. Masyarakat terlantar adalah seseorang yang tidak mempunyai identitas diri yang mengalami keadaan tertentu (miskin, tidak mampu, gelandangan, gangguan jiwa, dan musibah kecelakaan).
12. Masyarakat tidak mampu adalah orang yang mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan membayar biaya pengobatan bagi dirinya dan/ atau keluarganya.
13. SKTM adalah Surat keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh ketua RT/RW diketahui oleh kepala Desa/Lurah dan/atau camat setempat.
14. Tim verifikasi adalah tim verifikator yang bertugas memverifikasi berkas klaim keuangan dari Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas kesehatan Kabupaten Katingan, dan tim verifikator yang memverifikasi berkas klaim keuangan dari Poli atas pelayanan yang diberikan yang ditetapkan dengan keputusan Direktur RSUD.
15. Klaim adalah permintaan pembayaran setelah pelayanan kesehatan diberikan oleh RSUD, RS Rujukan dan Puskesmas ditujukan kepada Pemerintah Kabupaten katingan yang dalam hal ini adalah sebagai pembayar melalui Bagian Keuangan RSUD yang ditujukan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan dan Bagian Keuangan Dinas Kesehatan.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. PPK adalah pejabat penatausahaan keuangan RSUD dan Dinas kesehatan Kabupaten Katingan.

ST &

h

d

h

f

18. DPA adalah dokumen pelaksana anggaran yang ada di Dinas Kesehatan dan Sub kegiatan di RSUD.
19. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat dengan APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (Internal Audit) dilingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dibentuk dengan tujuan untuk menjadi pedoman bagi pemerintah Daerah dalam pelaksanaan YANKESKIN dengan meningkatnya akses, pemerataan dan mutu pelayanan kesehatan terhadap seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Katingan guna tercapainya derajat kesehatan masyarakat yang optimal secara efektif dan efisien.

Pasal 3

Tujuan khusus pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin adalah:

- a. Membantu dan meringankan beban masyarakat dalam pembiayaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin;
- b. Memfasilitasi masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan yang tidak ditanggung oleh asuransi dan/atau jaminan kesehatan lainnya.
- c. Meningkatkan cakupan masyarakat dalam mendapat pelayanan kesehatan;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat;
- e. Meningkatkan pemerataan pelayanan kesehatan bagi masyarakat; dan;
- f. Terselenggaranya pembiayaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat yang miskin, tidak mampu dan terlantar.

BAB III
PRINSIP PELAYANAN KESEHATAN
Pasal 4

Pemberlakuan YANKESKIN mengacu pada prinsip:

- a. RSUD dan Puskesmas melalui Dinas Kesehatan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Pemerintah Daerah;
- b. Dinas Kesehatan merupakan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menaungi RSUD, Puskesmas dan Jaringannya yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
- c. Puskesmas melalui Dinas Kesehatan sebagai Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat;
- d. Pejabat yang ditunjuk mengelola Penyelenggaraan pada Dinas Kesehatan dan RSUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh Bupati;

s t r

h
A
N
K

- e. Dinas Kesehatan melalui Puskesmas dan RSUD menyelenggarakan kegiatan tanpa mengutamakan pencarian keuntungan;
- f. Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja RSUD dan Puskesmas melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah;
- g. Penyelenggaraan YANKESKIN dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Pelayanan Kesehatan bagi masyarakat miskin yang ada di Kabupaten Katingan, sebagai perwujudan tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai dengan anggaran daerah.

BAB IV
TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DINAS KESEHATAN
Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah memberikan wewenang kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagai pejabat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan, dan pengelolaan keuangan anggaran yang tertuang di DPA Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan kepada Bupati melalui Sekretaris daerah Kabupaten Katingan dalam penyelenggaraan YANKESKIN, Tidak mampu dan terlantar.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan terhadap Puskesmas yang memberikan YANKESKIN sebagai berikut:
 - a. Mendelegasikan kepada Kepala Puskesmas sebagai penanggungjawab penyelenggaraan YANKESKIN yang dituangkan ke dalam Keputusan Kepala Dinas Kabupaten Katingan.
 - b. Memonitor dan memerintahkan Puskesmas memberikan pelayanan Kesehatan kepada pasien
- (3) Menerima, memverifikasi, menolak klaim dari RS Rujukan dan Puskesmas
- (4) Mengeluarkan SPP/SPM atas klaim RS Rujukan, Puskesmas dan RSUD yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
- (5) Pemerintah Daerah melalui Dinas Kesehatan melakukan Perjanjian kerjasama dengan Rumah Sakit Rujukan lainnya dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.

BAB V
TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG RSUD
Pasal 6

- (1) RSUD bertanggungjawab atas penyelenggaraan, dan pengelolaan keuangan anggaran yang tertuang pada DPA Dinas Kesehatan Sub Kegiatan di RSUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan dalam penyelenggaraan YANKESKIN.
- (2) RSUD mempunyai kewenangan terhadap Unit Layanan yang memberikan YANKESKIN sebagai berikut:
 - a. Mendelegasikan tugas kepada Kepala Unit Layanan sebagai penanggungjawab penyelenggara YANKESKIN yang dituangkan ke dalam Surat Keputusan Direktur

stx

h
h
h
h

- b. Memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien (revisi dari Inspektorat menjadi: "Memonitor dan memerintahkan Unit Layanan memberikan pelayanan Kesehatan kepada pasien")
- c. Menerima dan memverifikasi klaim dari Unit Layanan Rawat Inap dan rawat jalan ✓
- d. RSUD mengajukan SPP/SPM atas kalim unit layanan yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kesehatan kabupaten Katingan. ✓

BAB VI
PENERIMA PELAYANAN KESEHATAN
BAGI MASYARAKAT MISKIN
Pasal 7

- (1) Kriteria masyarakat yang berhak mendapatkan YANKESKIN meliputi:
 - a. masyarakat miskin yang memiliki KTP-el Kabupaten Katingan; ✓
 - b. masyarakat miskin yang didasarkan dengan SKTM yang dikeluarkan oleh ketua RT/RW diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat setempat; ✓
 - c. masyarakat miskin dan terlantar yang tidak memiliki SKTM dan atau tidak mempunyai identitas diri, dan masyarakat dengan gangguan jiwa; ✓
 - d. masyarakat miskin yang belum memiliki jaminan kesehatan dan/atau tidak ditanggung kesehatannya oleh Pemerintah maupun pihak ketiga; ✓
- (2) Masyarakat dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dalam keadaan *emergency* (gawat darurat) namun tidak memiliki SKTM dan/atau KTP-el, tetap diberikan pelayanan kesehatan dan diberikan waktu 3x24 jam untuk mengurus SKTM dan KTP-el; ✓
- (3) SKTM dan atau KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah SKTM dan atau KTP-el yang dikeluarkan pejabat berwenang di wilayah Kabupaten Katingan;
- (4) Masyarakat sebagaimana pada ayat (1) huruf (c) dibuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak bermaterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) oleh fasyankes sebagai pemberi pelayanan; ✓
- (5) Masa berlaku SKTM selama 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkan;
- (6) Bayi baru lahir dari usia 0 s/d 30 hari yang belum memiliki identitas dapat menggunakan SKTM orang tua; ✓
- (7) Pasien Bersalin dapat dilayani dengan ketentuan bagi pasien yang tidak ditanggung oleh BPJS Kesehatan dan/atau Jampersal. ✓
- (8) Menegaskan bahwa yang bersangkutan tidak mampu membiayai biaya pelayanan yang diberikann

st e

h
+
K
f

Pasal 8

- (1) Bagi masyarakat miskin, tidak mampu, dan terlantar yang belum terdaftar di BPJS Kesehatan menggunakan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin, Tidak Mampu dan Terlantar dengan penyakit kronis dan menjalani pengobatan rutin, oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini didelegasikan kepada Organisasi Pelaksana Dinas teknis di bidang Kesehatan yaitu Dinas Kesehatan, akan didaftarkan ke BPJS Kesehatan sebagai peserta PBU dan BP Pemd;
- (2) Bagi masyarakat yang mampu oleh Pemerintah Daerah secara bersama-sama mendorong untuk mendaftarkan dirinya dan keluarga sebagai peserta mandiri BPJS Kesehatan.

Pasal 9

Pasien dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) yang merupakan rujukan dari Rumah Sakit atau Puskesmas di wilayah Kabupaten Katingan, wajib dilengkapi dengan dokumen transportasi rujukan yang terdiri dari:

1. Surat Rujukan;
2. Surat jalan sopir ambulans (Surat Tugas dan SPPD); dan
3. Surat jalan perawat pendamping (Surat Tugas dan SPPD)

BAB VII
FASILITAS PELAYANAN
DAN TATA CARA PENGAJUAN KLAIM

Pasal 10

- (1) Tempat pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap Tingkat Pertama bagi masyarakat Miskin, tidak mampu dan terlantar:
- a. Puskesmas Perawatan dan Non Perawatan
 - b. Puskesmas Pembantu (Pustu)
 - c. Pos Kesehatan Desa (Poskesdes)
 - d. Pondok Bersalin Desa (Polindes)
- (2) Tempat pelayanan Rawat Tingkat Lanjutan bagi masyarakat Miskin yang menjalin kerjasama:
- a. RSUD dr. Murjani Sampit di Sampit, Kalimantan Tengah
 - b. RSUD Ulin Banjarmasin di Banjarmasin, Kalimantan Selatan
 - c. RSUD Malawi di Nanga Pinoh, Kalimantan Barat
 - d. RS. Jiwa Kalawa Atei Palangka Raya, Kalimantan Tengah
- (3) Pasien menerima pelayanan sebagai berikut:
- a. Rawat jalan
 - b. Rawat inap setara kelas 3
 - c. Pelayanan rujukan meliputi: biaya ambulance, transportasi darat dan air selain ambulance, biaya petugas pendamping, dan sopir
 - d. bantuan pemulasaran (mengurus jenazah sampai memasukkan ke dalam peti) jenazah dan pemulangan pasien hidup atau mati; dan
 - e. biaya jasa layanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku di rumah sakit dan puskesmas tempat pasien mendapat pelayanan kesehatan;

st x

h
h
f

- (4) Dalam hal ruang perawatan YANKESKIN tidak dapat digunakan dengan alasan tertentu, pasien dapat dilayani di ruang pelayanan lainnya. ✓

Pasal 11

- (1) RSUD, RS Rujukan, dan Puskesmas membuat rekap disertai berkas lampiran, setelah pelayanan diberikan kepada pasien berdasarkan jenis klaim rawat jalan, rawat inap, IGD, IGD PONEK, obat dan BMHP, pelayanan penunjang lainnya, pemulasaran jenazah, dan pemulangan pasien hidup atau mati; ✓
- (2) Syarat dokumen pengklaiman:
- Surat Pengantar dari Pemberi Pelayanan
 - Rekapitulasi tagihan klaim
 - Surat Pertanggungjawaban mutlak oleh pejabat yang berwenang dari Pemberi Pelayanan;
- (3) Rekap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) mencantumkan nama pasien, tempat tanggal lahir, alamat, nomor Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), NIK, Nomor KK, nomor Kartu Berobat, diagnosa, serta nilai uang total klaim sesuai tarif yang berlaku pada fasilitas pemberi pelayanan; ✓
- (4) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) terdiri atas:
- Pasien Rawat jalan
 - SKTM
 - FC Kartu Keluarga
 - FC Kartu Tanda Penduduk
 - Resume Medis/Diagnosa
 - Pasien Rawat Inap
 - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan
 - SKTM
 - FC Kartu Keluarga
 - FC Kartu Tanda Penduduk
 - Resume Medis/Diagnosa
 - Surat Keterangan Rawat Inap
 - Pasien Rujukan
 - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan
 - SKTM
 - FC Kartu Keluarga
 - FC Kartu Tanda Penduduk
 - Resume medis/Diagnosa
 - Surat Rujukan
 - Nota (BBM)
 - SPT dan SPD tim medis dan Sopir
- (5) Rekapitulasi klaim keuangan dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Pelayanan yang kemudian diajukan dengan disertai Berita Acara Penyerahan Berkas ke verifikasi keuangan untuk verifikasi nilai uang/ nilai klaim keuangan. ✓

st &

h
h
h

- (6) RSUD mengajukan tagihan keuangan ke BPKAD melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan dengan melampirkan Berita Acara Hasil Verifikasi. ✓
- (7) RS Rujukan dan Puskesmas mengajukan klaim keuangan ke BPKAD melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan dengan Rekap Pelayanan dan hasil verifikasi. ✓
- (8) Verifikator Pelayanan RSUD ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (9) Verifikator Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan. ✓
- (10) Nilai klaim keuangan yang diajukan sesuai dengan tarif yang diberikan kepada pasien YANKESKIN yang berlaku di fasilitas kesehatan yang memberi pelayanan kesehatan; ✓
- (11) Klaim pengajuan pembayaran yang disetujui oleh PPKD dibayarkan ke rekening resmi RSUD, RS Rujukan dan atau Puskesmas;
- (12) Pengajuan klaim diajukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya ke Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan pengecualian untuk klaim bulan Desember dibayarkan di tahun berikutnya dengan menggunakan mekanisme pengelolaan keuangan Daerah; ✓
- (13) Tim verifikasi Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan menerima klaim dari RS Rujukan dan Puskesmas; ✓
- (14) Dinas Kesehatan membayar klaim dari Puskesmas klaim dari RS Rujukan, Klaim bahan habis pakai, klaim biaya rujukan pendamping, klaim atas biaya lain-lainnya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pelayanan. ✓
- (15) Mekanisme pengajuan klaim keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. ✓

BAB V
PENDANAAN
Pasal 12

Segala pendanaan yang dikeluarkan dalam pelayanan YANKESKIN dibebankan kepada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang dituangkan pada DPA Dinas Kesehatan dan Sub Kegiatan di RSUD. ✓

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 13

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan YANKESKIN dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan dan Perangkat daerah (APIP)
- (2) Pembinaan dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan dan manajemen pembiayaan dilaksanakan untuk:
 - a. memberikan standar pelayanan terbaik bagi masyarakat;

ST-X
ls

- b. Memastikan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
SANKSI
Pasal 13

- (1) Bagi penduduk, peserta, pemberi pelayanan kesehatan dan pejabat pemerintah yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pejabat yang berwenang mengeluarkan SKTM apabila tidak sesuai dengan ketentuan akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Bupati dapat mengambil sanksi administrative dalam bentuk:
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Pembatalan pendaftaran
 - c. Pembatalan perjanjian kerjasama

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

- (1) Untuk pengajuan klaim dari RSUD, RS Rujukan dan Puskesmas yang telah memberikan pelayanan kesehatan bagi peserta YANKESKIN terhitung sejak tanggal 1 Februari s.d 31 Desember 2021 dapat mengajukan tagihan ke Pemda Kabupaten Katingan
- (2) Penerbitan dan persetujuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) mulai tanggal 1 Februari 2021, dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
- (3) Dalam hal terdapat masyarakat miskin dan terlantar yang tidak mempunyai SKTM dan identitas diri yang ketika terjadi kecelakaan, musibah dan mengalami sakit dan atau lainnya sehingga menyebabkan masyarakat miskin dan terlantar harus mendapatkan perawatan di wilayah Kabupaten Katingan maka pelayanan YANKESKIN dapat digunakan.
- (4) Dalam hal pengajuan tagihan klaim bagi pasien yang tidak mempunyai SKTM atau identitas diri dapat melampirkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dari Pemberi Pelayanan, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak mampu membiayai biaya pengobatan.

st x

k

BAB IX
PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 6 Mei 2021



BUPATI KATINGAN

[Signature]
SAKARIYAS

Diundang di Kasongan
pada tanggal 6 Mei 2021



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

[Signature]
PRINSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 64

[Handwritten initials]

[Handwritten marks]

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN
KESEHATAN BAGI MASYARAKAT
MISKIN

1. SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

KOP

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa...../
Lurah...../ (*) Kabupaten Katingan, menerangkan dengan sebenarnya :

NIK :
Nama :
Tempat/Tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Status Perkawinan :
RT/RW :
Alamat :

Adalah benar-benar penduduk asli(**) dan nama seperti tersebut diatas adalah benar tergolong keluarga yang tidak berkecukupan (**Kurang Mampu**). Surat keterangan ini diberikan untuk mendapatkan keringanan **Biaya Pengobatan**.

Demikian **Surat Keterangan Tidak Mampu** ini diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala Desa/Lurah.....,

(Nama Lengkap)

Mengetahui,
CAMAT.....,

(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan:
(*) Pilih salah satu yang bertanda tangan
(**) Sebutkan Desa Asal penduduk

St.k
/

2. SURAT PERINTAH TUGAS

KOP

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Bupati Katingan NomorTahun tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
 2. Peraturan Bupati Katingan Nomor Tahun tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

MEMERINTAHKAN :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Jabatan :

Untuk : Melaksanakan Kegiatan Mengantar Pasien an.....ke, Lama Penugasan (.....) hari tanggal

1. Melapor kepada Dinas/Instansi/Departemen yang dituju mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
2. Melapor hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang memberi perintah.
3. Perintah ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat Perintah Tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :
Pada Tanggal :

Kepala,

(Nama)
Pangkat/Golongan
NIP.

Tembusan Yth :

1. Yth. Kepala Bagian/Sub Bagian Umum Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
2. Yth. Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kesehatan (PPK SKPD) Kabupaten Katingan
3. Yth. Pemegang Kas/Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan

s/r
/

3. SURAT PERJALANAN DINAS

| | |
|--|---|
| | <p>I. Berangkat dari (tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Yang Menugaskan Kepala..... (Nama lengkap dan gelar) Pangkat/Golongan NIP. 196.....</p> |
| <p>II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p> | <p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p> |
| <p>III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p> | <p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p> |
| <p>IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p> | <p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p> |
| <p>V. Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... (Nama lengkap dan gelar) Pangkat/Golongan NIP. 196.....</p> | <p>VI. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan/dinas. Kepala..... (Nama lengkap dan gelar) Pangkat/Golongan NIP. 196.....</p> |
| <p>VII. CATATAN LAIN-LAIN</p> | |
| <p>VIII. PERHATIAN Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan perATURAN-PERATURAN Keuangan negara, apabila Negara mendapoat rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.</p> | |

S A K

4. SURAT PENGANTAR TAGIHAN/KLAIM

KOP

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Surat Tagihan Klaim
YANKESKIN UB..... Tahun

.....,

Kepada
Yth. Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Katingan
di -
Tempat

Bersama ini kami sampaikan tagihan klaim YANKESKIN yang telah diberikan oleh RS/Puskesmas.....kepada Masyarakat kabupaten Katingan UB tahun sejumlah Rp. (terbilang). Agar dapat dibayar dan ditransfer ke:

NAMA REKENING :
NOMOR REKENING :

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,

(nama lengkap)
NIP.

st.k

h
k

6. FORMAT REKAPITULASI

a. Rekapitulasi Pasien Rawat Jalan

| No | Nama Pasien | TTL | Alamat | NIK | No. KK | No. SKTM | No. Kartu Berobat | Resume Medis/Diagnosa | Tarif | Total |
|----|-------------|-----|--------|-----|--------|----------|-------------------|-----------------------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Bendahara,

Kepala,

(Nama Lengkap)
Nip.....

(Nama Lengkap)
Nip.....

b. Rekapitulasi Pasien Rawat Inap

| No | Nama Pasien | TTL | Alamat | NIK | No. KK | No. SKTM | Tgl. Masuk | Tgl. Keluar | No. Kartu Berobat | Resume Medis/Diagnosa | Tarif | Total |
|----|-------------|-----|--------|-----|--------|----------|------------|-------------|-------------------|-----------------------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Bendahara,

Kepala,

(Nama Lengkap)
Nip.....

(Nama Lengkap)
Nip.....

S. J. K 
k

c. Rekapitulasi Pasien Rujukan

| No | Nama Pasien | TTL | Alamat | NIK | No. KK | No. SKTM | Tgl. dirujuk | No. Surat Rujukan | No. Kartu Berobat | Resume Medis/ Diagnosa | Tarif | Total |
|----|-------------|-----|--------|-----|--------|----------|--------------|-------------------|-------------------|------------------------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Bendahara,

Kepala,

(Nama Lengkap)
Nip.....

(Nama Lengkap)
Nip.....

7. SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa berkas tagihan klaim YANKESKIN adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, maka saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dana atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan dibawah ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

.....,

Kepala.....

(Nama Lengkap)

Nip.

St. k

8. SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

KOP

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya:

Nama : Mr. X
Tempat/Tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Status Perkawinan :
RT/RW :
Alamat :

bahwa yang bersangkutan telah diberikan pelayanan kesehatan dan dinyatakan tidak mampu membayar biaya pelayanan kesehatan yang diberikan.

Demikian **Surat Pernyataan** ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala.....,

(Nama Lengkap)
NIP.

st. &



9. NOTA BBM (APABILA MELAKUKAN PENGISIAN BBM DI SPBU)

SPBU 64.744.003

PT. INSAN MULIA

JL. TJILIK RIWUT KM. 25

KASONGAN

PALANGKA RAYA

27/01 '2021

09:52

Receipt No. : 012517

Pump No.

01

Grade

Volume

30,92

Unit Price

9700

Amount

300000

Vehicle No.

Not Entered

TERIMAKASIH & SELAMAT JALAN

st &

4

4

11. KWUITANSI

Nomor No. _____
 Dibayar dan diterbitkan :
 Pada Tanggal : _____
 Kode Rekening : _____
 Jenis Pengeluaran : _____
 Pada Apat/Pasal : _____

KWITANSI

Terima dari : Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan Kabupaten Kalingan
 Uang sebanyak :
 Yaitu : _____

Terbilang Rp. Tgl. _____
 Selesai dibayar, Kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Kalingan, Lunas dibayar Tgl. _____ Tanda Terima,
 Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan

Nama : _____
 Alamat : _____
 NIP. _____ NIP. _____

Barang-barang tsb telah diterima dengan cukup dan dalam keadaan baik oleh :
 Nama : _____ Tgl : _____
 Jabatan : _____ No. Hk : _____

Barang-barang tsb telah diserahkan dalam daftar inventaris / persediaan :
 Nama : _____ Tgl : _____
 Jabatan : _____ No. Hk : _____

Uang tsb telah dibayar lunas kepada yang terlibat menurutnya oleh :
 Nama : _____ Tgl : _____
 Jabatan : _____ No. Hk : _____

12. KARTU KELUARGA (KK)



KARTU KELUARGA

No. 620610301xxxxx

Desa/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Provinsi

Nama Kepala Keluarga _____
 Alamat RT/RW _____
 Kode Pos _____

| No | Nama Lengkap | NIK | Jenis Kelamin | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Agama | Pendidikan | Jenis Pekerjaan | Golongan Darah |
|----|--------------|-----|---------------|--------------|---------------|-------|------------|-----------------|----------------|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

| No | Status Pekerjaan | Tanggal Pekerjaan | Status Hubungan Dalam Keluarga | Kewarganegaraan | Dokumen Identitas | | Nama Orang Tua | |
|----|------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|----------|----------------|------|
| | | | | | No Paspor | No KITAS | Ayah | Ibu |
| | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

Dikeluarkan Tanggal
KEPALA KELUARGA _____
KEPALA DINAS KEPENDULUAN DAN PENDATANGAN BPL _____

S.H.K

13. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)



BUPATI KATINGAN,

Sakariyas
SAKARIYAS

st-k