



BUPATI TRENGGALEK
SALINAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 31 TAHUN 2014
TENTANG

PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN
KESEHATAN NASIONAL DI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,

- Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1392);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 589);
15. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 58 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 29);
16. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 38 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL DI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat dengan JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar yang telah membayar iuran atau iurannya telah dibayar oleh pemerintah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Fasilitas Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif,

kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat.

8. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat FKTP dalam hal ini adalah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan.
9. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
10. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan.
11. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
12. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Trenggalek.
13. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan

penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.
20. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan, memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang memerlukan kewenangan menjalankan pelayanan kesehatan yang digaji dari dana APBN/APBD Provinsi/APBD Kabupaten (PNS, PTT, kontrak pemerintah dan kontrak pemerintah daerah).
21. Tenaga Non Kesehatan adalah tenaga diluar ketentuan sebagai tenaga kesehatan yang digaji dari dana APBN/APBD Provinsi/APBD Kabupaten (PNS, PTT, kontrak pemerintah dan kontrak pemerintah daerah).
22. Pelayanan Kesehatan adalah segala pelayanan yang diberikan kepada peserta JKN dalam rangka konsultasi, observasi, diagnosis, pengobatan, pelayanan penunjang diagnosa, tindakan medik, dan pelayanan kesehatan lainnya.
23. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kesehatan yang diberikan kepada penderita untuk pelayanan observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis, dan pelayanan

kesehatan lainnya tanpa harus tinggal atau menginap di Puskesmas.

24. Pelayanan Rawat di Rumah adalah pelayanan kesehatan yang terdiri dari pelayanan *Home Visit* dan pelayanan *Home Care*.
25. Pelayanan *Home Visit* adalah pelayanan kunjungan ke rumah penderita untuk mengetahui kondisi penderita.
26. Pelayanan *Home Care* adalah pelayanan medik dasar dalam rangka observasi, diagnostic, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya di rumah penderita.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. terwujudnya kelancaran dan efektivitas pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah; dan
 - b. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Pengelolaan Dana Kapitasi JKN pada FKTP meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban;
- b. pemanfaatan Dana Kapitasi JKN untuk jasa Pelayanan Kesehatan dan biaya operasional Pelayanan Kesehatan; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV

PENGELOLAAN DANA KAPITASI JKN PADA FKTP

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 4

- (1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Kesehatan, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja Dana Kapitasi JKN.
- (3) Rencana pendapatan Dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah, obyek Dana Kapitasi JKN pada FKTP, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP sesuai kode rekening berkenaan.
- (4) Rencana belanja Dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (5) RKA Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang

Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Contoh format RKA-SKPD pendapatan dan belanja Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Dalam hal APBD sudah ditetapkan dan belum mencantumkan anggaran Dana Kapitasi maka anggaran Dana Kapitasi dimaksud dimasukkan dalam perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 6

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan, Kepala Dinas Kesehatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan (DPA) sesuai RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), dengan contoh format DPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan Dana Kapitasi JKN pada FKTP, Bupati mengangkat Bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas Kesehatan melalui PPKD.
- (3) Tata cara pencatatan dan penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN sebagai berikut:

- a. Bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan (bukti transfer dari BPJS) dan bukti belanja yang sah sesuai pedoman pengelolaan keuangan daerah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya untuk disahkan oleh Kepala FKTP, dengan contoh format buku kas Bendahara Dana Kapitasi JKN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Berdasarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP, selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan dimaksud dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dengan contoh format laporan realisasi pendapatan dan belanja dan contoh format surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- c. Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja Kepala FKTP sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD, dengan contoh format SP3B FKTP dan contoh format SP2B FKTP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf c.
- (5) Dalam hal pendapatan Dana Kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, Dana Kapitasi dimaksud digunakan pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban

Pasal 7

- (1) Kepala FKTP bertanggung jawab secara formal dan materiil atas pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN.
- (2) Pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan Daerah.

BAB V

PEMANFAATAN DANA KAPITASI JKN

Pasal 8

- (1) Dana Kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk:
 - a. pembayaran jasa Pelayanan Kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional Pelayanan Kesehatan.
- (2) Alokasi untuk pembayaran jasa Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tiap

FKTP ditetapkan sebesar 60% dan untuk huruf b sebesar 40% dari penerimaan Dana Kapitasi.

- (3) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai;
 - b. kegiatan operasional Pelayanan Kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang upaya kesehatan perorangan; dan
 - c. besar tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah.

BAB VI

JASA PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 9

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran jasa Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dimanfaatkan untuk pembayaran jasa Pelayanan Kesehatan bagi Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan yang melakukan Pelayanan Kesehatan pada FKTP.
- (2) Pembagian jasa Pelayanan Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel:
 - a. jenis ketenagaan dan/atau jabatan; dan
 - b. kehadiran.
- (3) Variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dinilai sebagai berikut:
 - a. tenaga medis (dokter umum, dokter gigi dan dokter spesialis), diberi nilai 150;

- b. tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan (Ners), diberi nilai 100;
 - c. Tenaga Kesehatan setara S2/S1/D4, diberi nilai 60;
 - d. Tenaga Non Kesehatan minimal setara D3, Tenaga Kesehatan setara D3, atau Tenaga Kesehatan dibawah D3 dengan masa kerja lebih dari 10 tahun, diberi nilai 40;
 - e. Tenaga Kesehatan di bawah D3 dengan masa kerja kurang dari 10 tahun diberi nilai 25; dan
 - f. Tenaga Non Kesehatan di bawah D3 dengan masa kerja kurang dari 10 tahun, diberi nilai 15.
- (4) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang merangkap tugas administratif sebagai Kepala FKTP, Kepala Tata Usaha, atau Bendahara Dana Kapitasi JKN diberi tambahan nilai 30.
- (5) Variabel kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinilai sebagai berikut:
- a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 poin per hari; dan
 - b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 jam dalam 1 bulan, dikurangi 1 poin.
- (6) Ketidakhadiran akibat sakit dan/atau penugasan ke luar oleh Kepala FKTP dikecualikan dalam penilaian kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Jumlah jasa Pelayanan Kesehatan yang diterima oleh masing-masing Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

Jumlah nilai yang diperoleh oleh seseorang X jumlah dana jasa pelayanan

Jumlah nilai seluruh tenaga

Keterangan :

Jumlah nilai diperoleh dari nilai variabel ketenagaan dan/atau jabatan ditambah nilai variabel kehadiran.

- (8) Jasa Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.

BAB VII

BIAYA OPERASIONAL PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 10

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dimanfaatkan untuk:
 - a. obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. kegiatan operasional Pelayanan Kesehatan lainnya.
- (2) Alokasi pemanfaatan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi setiap FKTP ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pengadaan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan melalui Dinas Kesehatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang dialokasikan oleh pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (4) Dukungan kegiatan operasional Pelayanan Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. upaya kesehatan perorangan berupa kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif lainnya;
 - b. kunjungan rumah dalam rangka upaya kesehatan perorangan;
 - c. operasional untuk Puskesmas Keliling;
 - d. bahan cetak atau alat tulis kantor; dan/atau
 - e. administrasi keuangan dan sistem informasi.

- (5) Manfaat pelayanan promotif dan preventif meliputi pemberian pelayanan:
 - a. penyuluhan kesehatan perorangan;
 - b. imunisasi dasar;
 - c. keluarga berencana; dan
 - d. skrining kesehatan.
- (6) Penyuluhan kesehatan perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi paling sedikit penyuluhan mengenai pengelolaan faktor risiko penyakit dan perilaku hidup bersih dan sehat.
- (7) Pelayanan imunisasi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi *Baccille Calmett Guerin* (BCG), *Difteri Pertusis Tetanus* dan Hepatitis-B (DPTHB), Polio, dan Campak.
- (8) Pelayanan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c meliputi konseling, kontrasepsi dasar, vasektomi dan tubektomi bekerja sama dengan lembaga yang membidangi keluarga berencana.

Pasal 11

Alokasi pemanfaatan biaya jasa Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan pemanfaatan biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) bagi setiap FKTP ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan dan Kepala FKTP secara berjenjang.

- (2) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati secara berkala dengan tembusan kepada Inspektur selaku Aparatur Pengawas Instansi Pemerintah Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 13

Hal-hal teknis dalam pengelolaan keuangan dana kapitasi yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kesehatan setelah berkoordinasi dengan PPKD/BUD sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 30 Mei 2014

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 30 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TRENGGALEK,

ttd

ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2014 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN TRENGGALEK

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 31 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA
KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL
DI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT
PERTAMA MILIK PEMERINTAH DAERAH**

CONTOH FORMAT
RKA-SKPD DINAS KESEHATAN

Logo Daerah

Provinsi/Kabupaten
RENCANA KERJA ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKA-SKPD)

Urusan Pemerintahan : x.xx.....
Organisasi : x.xx.xx.....
Pengguna Anggaran
a. Nama
b. NIP
c. Jabatan

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			
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN								
Urusan Pemerintahan : x xx								
Organisasi : x xx xx								
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Perangkat Kerja Daerah								
Kode Rekening					Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
					Volume	Satuan	Harga Satuan	
1					3	4	5	6 = (3 x 5)
xx					Pendapatan PAD Lain Lain PAD yang sah Dana Kapitasi JKN pada FKTP Dana Kapitasi JKN 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	xx	xx	xx	xx				
xx	xx	xx	xx	xx				
Trenggalek, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek ----- NIP.								
Keterangan								
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 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 Dinas Kesehatan.

13. Formulir RKA-SKPD 1 ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
14. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
15. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
16. Formulir RKA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir RKA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan SKPD serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA - SKPD 2.2.1	
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN						
Urusan Pemerintahan : x xx						
Organisasi : x xx xx						
Program : x xx xx xx						
Kegiatan : x xx xx xx xx						
Jumlah Tahun n - 1 :						
Jumlah Tahun n :						
Jumlah Tahun n + 1 :						
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung						
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program						
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan						
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)	
		Volume	Satuan	Harga Satuan		
1		3	4	5	$6 = (3 \times 5)$	
x	x	x	xx	xx		
x	x	x	xx	xx		
x	x	x	xx	xx		
Jumlah						
Trenggalek, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek ----- NIP.						
Keterangan						
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 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 per kegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
22. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1.
23. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
24. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.2.1 oleh TAPD. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
25. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
26. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil

pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan TAPD ditempatkan pada halaman terakhir. 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.

CONTOH FORMAT
DPA-SKPD DINAS KESEHATAN

Logo Daerah

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

Urusan Pemerintahan : x.xx.....
Organisasi : x.xx.xx.....
Pengguna Anggaran
a. Nama
b. NIP
c. Jabatan

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					Formulir DPA - SKPD 1							
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN												
Urusan Pemerintahan : x xx												
Organisasi : x xx xx												
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Perangkat Kerja Daerah												
Kode Rekening					Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)				
					Volume	Satuan	Harga Satuan	6 = (3 x 5)				
1					2			3	4	5	6	
xx	xx	xx	xx	xx	Pendapatan PAD Lain Lain PAD yang sah Dana Kapitasi JKN pada FKTP Dana Kapitasi JKN 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								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx						Jumlah		
Rencana Pendapatan per Triwulan												
Triwulan I	Rp						Triwulan I	Rp				
Triwulan II	Rp						Triwulan II	Rp				
Triwulan III	Rp						Triwulan III	Rp				
Triwulan IV	Rp						Triwulan IV	Rp				
Jumlah	Rp											
						Trenggalek, Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
						(Tanda tangan)						
						(nama Lengkap)						
						NIP						

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi SKPD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan kode 1.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
6. Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
7. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
8. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
9. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
10. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
11. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
12. Formulir DPA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD.
13. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir DPA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah.
14. Rencana pendapatan setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.

15. Formulir DPA-SKPD 1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
16. Formulir DPA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir DPA-SKPD 1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR DPA-SKPD 2.2.1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN					Formulir DPA - SKPD 2.2.1
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN					
Urusan Pemerintahan : x xx					
Organisasi : x xx xx					
Program : x xx xx xx					
Kegiatan : x xx xx xx xx					
Waktu Pelaksanaan :					
Lokasi Kegiatan :					
Sumber dana :					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator			Tolok Ukur Kinerja		Target Kinerja
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening		Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1		3	4	5	6 = (3 x 5)
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
		Jumlah			
Penarikan Dana Per Triwulan					
Triwulan I	Rp				
Triwulan II	Rp				
Triwulan III	Rp				
Triwulan IV	Rp				
Jumlah	Rp				
		Trenggalek, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek			
		----- -----			NIP.

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 2.2.1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode Urusan Pemerintahan, nomor kode Organisasi, nomor kode program diisi dengan kode program dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode kegiatan, nomor kode anggaran belanja diisi dengan kode 5 serta nomor kode kelompok belanja langsung diisi dengan kode 2.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD dan nama SKPD.
6. Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. 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.

CONTOH FORMAT

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

Kepala FKTP :

Bendahara Dana Kapitasi JKN :

No	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Pendapatan	Belanja	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
			Jumlah sampai dengan bulan lalu			
			Jumlah bulan ini ...			
			Jumlah sampai dengan bulan ini			

Mengesahkan,
Kepala FKTP,

Bendahara Dana Kapitasi JKN,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Tata Cara Pengisian Format Buku Kas:

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

CONTOH FORMAT
LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP
KABUPATEN

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

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	SELISIH/KURANG (Rp)
	Saldo Bulan lalu			
	Pendapatan			
	Jumlah			
	Belanja			

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

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Trenggalek, tanggal
Kepala FKTP

.....
NIP.

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor : (1)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini (6)

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

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

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

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya,

..... (9)

Kepala FKTP.....

.....(10)

NIP.

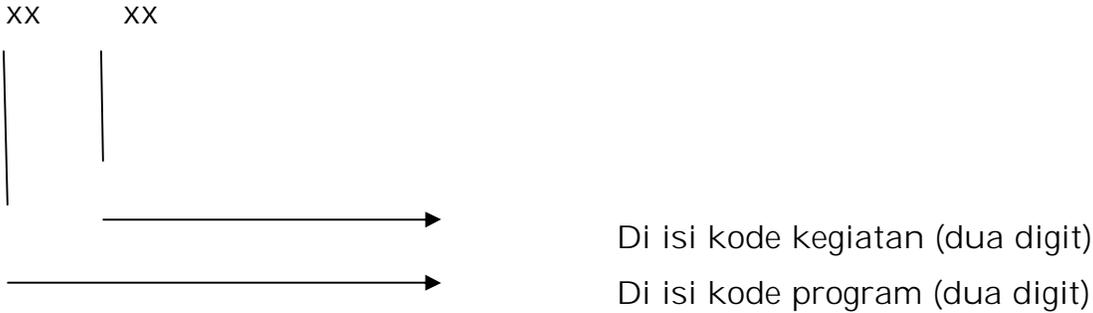
TATA CARA PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ):

- (1) Diisi dengan nomor SPTJ FKTP di SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan.
- (2) Diisi nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan.
- (3) Diisi kode FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan.
- (4) Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (5) Diisi kode kegiatan.
- (6) Diisi dengan nama Kepala FKTP yang bersangkutan.
- (7) Diisi dengan Bulan Berkenaan.
- (8) Diisi dengan Tahun Anggaran Berkenaan.
- (9) Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ.
- (10) Diisi Nama dan NIP Kepala FKTP.

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

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

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP3B FKTP:

- (1) Di isi uraian nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota
- (2) Di isi tanggal SP3B FKTP.
- (3) Di isi nomor SP3B FKTP.
- (4) Di isi nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (5) Di isi jumlah saldo akhir pada SP2B FKTP bulan sebelumnya. Khusus untuk saldo bulan Januari Tahun Anggaran 2014 diisi jumlah nihil dalam rangka pengajuan SP3B FKTP.
- (6) Di isi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas FKTP.
- (7) Di isi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas FKTP.
- (8) Di isi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja).
- (9) Di isi periode bulan berkenaan.
- (10) Di isi Tahun Anggaran berkenaan.
- (11) Di isi dasar penerbitan SP3B FKTP, antara lain: Nomor Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA-SKPD Dinas Kesehatan.
- (12) Di isi dengan kode urusan, organisasi dan uraian nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan.
- (13) Di isi kode program dan kegiatan SKPD Dinas Kesehatan.


The diagram consists of two vertical lines, each labeled 'xx' at the top. From the bottom of the left line, an arrow points to the right towards the text 'Di isi kode kegiatan (dua digit)'. From the bottom of the right line, an arrow points to the right towards the text 'Di isi kode program (dua digit)'.
- (14) Di isi kode rekening pendapatan.
- (15) Di isi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan.
- (16) Di isi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan.
- (17) Di isi kode rekening belanja.
- (18) Di isi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja.
- (19) Di isi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja.
- (20) Di isi lokasi instansi penerbit SP3B FKTP dan tanggal penerbitan SP3B FKTP.
- (21) Di isi nama Kepala Dinas Kesehatan.

(22) Di isi NIP Kepala Dinas Kesehatan.

CONTOH FORMAT
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP

Logo Daerah	<p>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP</p> <p>Nama BUD/Kuasa BUD :(05)</p> <p>Tanggal :(06)</p> <p>Nomor :(07)</p> <p>Tahun Anggaran : (08).</p>												
<p>Nomor SP3B FKTP :(1)</p> <p>Tanggal :(2)</p> <p>Kode dan Nama Dinas Kesehatan :(3)</p> <p>Nama FKTP :(4)</p>													
<p>Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:</p> <table style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">Saldo Awal</td> <td style="width: 20%;">Rp.</td> <td style="width: 60%;">(09)</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan</td> <td>Rp.</td> <td>(10)</td> </tr> <tr> <td>Belanja</td> <td>Rp.</td> <td>(11)</td> </tr> <tr> <td>Saldo Akhir</td> <td>Rp.</td> <td>(12)</td> </tr> </table>		Saldo Awal	Rp.	(09)	Pendapatan	Rp.	(10)	Belanja	Rp.	(11)	Saldo Akhir	Rp.	(12)
Saldo Awal	Rp.	(09)											
Pendapatan	Rp.	(10)											
Belanja	Rp.	(11)											
Saldo Akhir	Rp.	(12)											
<p style="text-align: right;">.....(13)....., tanggal</p> <p style="text-align: right;"><u>.....(14).....</u></p> <p style="text-align: right;">.....(15)</p> <p style="text-align: right;">NIP.(16).....</p>													

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B FKTP:

- (1) Diisi dengan nomor SP3B FKTP.
- (2) Diisi dengan tanggal SP3B FKTP.
- (3) Diisi dengan Kode dan Nama Dinas Kesehatan yang bersangkutan.
- (4) Diisi dengan nama FKTP pada Dinas Kesehatan yang bersangkutan.
- (5) Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD.
- (6) Diisi tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP.
- (7) Diisi dengan nomor penerbitan SP2B FKTP.
- (8) Diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B FKTP.
- (9) Diisi dengan jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP3B FKTP.
- (10) Diisi dengan jumlah pendapatan yang tercantum dalam SP3B FKTP.
- (11) Diisi dengan jumlah belanja yang tercantum dalam SP3B FKTP.

(12)Diisi dengan jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP3B FKTP.

(13)Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B FKTP.

(14)Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD).

(15)Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD.

(16)Diisi NIP BUD/Kuasa BUD yang bersangkutan.

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI