



**BUPATI NDUGA
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI NDUGA
NOMOR 22 TAHUN 2021**

TENTANG

**PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN
KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT
PERTAMA (PUSKESMAS) DI KABUPATEN NDUGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NDUGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional disediakan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Puskesmas);
- b. bahwa dengan adanya Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Puskesmas), agar pengelolaan dan pemanfaatannya menjadi efektif, efisien dan tepat sasaran maka perlu diatur penyelenggarannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Puskesmas) Di Kabupaten Nduga perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

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. 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);
11. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
13. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 60);
14. 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;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas;
17. 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nduga Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nduga;
20. Peraturan Bupati Kabupaten Nduga Nomor 29 tahun 2020 Penegakan Disiplin dan Penegakan Hukum Protokol Kesehatan Sebagai Upaya Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 Di Kabupaten Nduga (Lembaran Daerah Kabupaten Nduga Tahun 2020 Nomor 29);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NDUGA TENTANG PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA (PUSKESMAS) DI KABUPATEN NDUGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nduga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah kabupaten Nduga.
3. Bupati adalah Bupati Nduga.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Nduga.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Nduga.
6. Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat dan atau unit Sarana Kesehatan Dasar /Rawat Jalan tingkat Pertama baik yang dilengkapi

rawat inap maupun tidak.

7. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.
8. Fasilitas kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
9. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama(Puskesmas) yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/ atau pelayanan kesehatan lainnya.
10. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan 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. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan OPD sebagai dasar penyusunan APBD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Pengelola adalah Petugas yang bertugas melaksanakan pengelolaan Dana Kapitasi yang meliputi kegiatan Jasa Pelayanan Kesehatan, dukungan biaya Operasional Fasilitas Kesehatan tingkat pertama dan Pengadaan Obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.
15. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.
16. 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.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.

18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Sebagai pedoman bagi Pengelola JKN dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi JKN di Puskesmas .
- b. Untuk menjamin tertib dan lancarnya pembiayaan pelayanan kesehatan di Puskesmas.

BAB III UMUM

Bagian Kesatu Sumber Dana

Pasal 3

- (1) Dana kapitasi yang dibayarkan kepada FKTP milik Pemerintah Daerah berasal dari BPJS Kesehatan.
- (2) Pembayaran Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP sesuai data dari BPJS Kesehatan.
- (3) Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan langsung oleh BPJS Kesehatan kepada Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 4

- (1) Kepala FKTP menyampaikan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN tahun berjalan kepada Kepala Dinas.
- (2) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP dan besaran kapitasi JKN, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN dimaksud pada ayat(1), Kepala Dinas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran OPD (RKA-OPD) Dinas, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja dana kapitasi JKN.
- (4) 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.

- (5) Rencana belanja dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (6) RKA-OPD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD (DPA-OPD) pendapatan dan belanja Dinas sesuai dengan RKA-OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Tata cara dan format penyusunan DPA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran II** Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas melalui PPKD mengusulkan Bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka Rekening Dana Kapitasi JKN.
- (3) Rekening Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rekening BUD.
- (5) Rekening dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala FKTP kepada BPJS Kesehatan.

Pasal 7

- (1) Pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.
- (3) Dalam hal pendapatan dana kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, dana kapitasi tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 8

- (1) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP mencatat dan menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN setiap bulan kepada Kepala FKTP.
- (2) 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 dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya untuk pengesahan oleh Kepala FKTP.
 - b. Berdasarkan buku kas tersebut pada butir a, Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP.
- (3) Kepala FKTP menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya. (contoh format surat pernyataan tanggungjawab Kepala FKTP tercantum dalam **Lampiran I** Peraturan Bupati ini.)
- (4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP kepada PPKD. (Contoh format SP3B FKTP tercantum dalam **Lampiran II** Peraturan Bupati ini).
- (5) SP3B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk sisa dana kapitasi yang belum digunakan pada tahun anggaran berkenaan.
- (6) Berdasarkan SP3B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP. (contoh format SP2B FKTP tercantum dalam **Lampiran III** Peraturan Bupati ini) .
- (7) PPK-OPD Dinas dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP berdasarkan SP2B FKTP dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban

Pasal 9

- (1) Kepala FKTP bertanggung jawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN.
- (2) Berdasarkan SP2B FKTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6), Kepala Dinas menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi JKN.

- (3) Laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam Laporan Keuangan OPD yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Tata cara dan format penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV PEMANFAATAN DANA

Pasal 10

- (1) Dana Kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS 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 sekurang-kurangnya 60% dari penerimaan Dana Kapitasi.
- (3) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebesar selisih dari besar Dana Kapitasi dikurangi dengan besar alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas 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 V JASA PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 11

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan 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, diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
 - b. tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan (Ners), diberi nilai 100 (seratus);
 - c. tenaga kesehatan setara SI/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);
 - d. tenaga kesehatan D3, diberi nilai 60 (enam puluh);
 - e. tenaga non kesehatan minimal setara D3, atau asisten tenaga kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh); dan
 - f. tenaga non kesehatan di bawah D3, diberi nilai 25 (dua puluh lima).
- (4) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang merangkap tugas administratif, diberi tambahan nilai sebagai berikut:
 - a. tambahan nilai 100 (seratus), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai kepala FKTP;
 - b. tambahan nilai 50 (lima puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai bendahara Dana Kapitasi JKN; dan
 - c. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas Sebagai Kepala Tata Usaha atau penanggung jawab penatausahaan keuangan.
- (5) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang merangkap tugas sebagai penanggung jawab program atau yang setara, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh) untuk setiap program atau yang setara.
- (6) Setiap tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memiliki masa kerja:
 - a. 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);
 - b. 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);
 - c. 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);
 - d. 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh); dan
 - e. lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima).
- (7) 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 (tujuh) jam, dikurangi 1 poin.
- (8) Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja tetap diberi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Jumlah jasa pelayanan (jaspel) yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung dengan

menggunakan formula (Permenkes Nomor 21 Tahun 2016) sebagai berikut:

$$\frac{\text{Persentase Kehadiran} \times \left[\begin{array}{l} \text{Jenis Ketenagaan} + \text{Masa Kerja} + \text{Rangkap Tugas Administrasi} + \text{Tanggung Jawab Program yang dipegang} \end{array} \right]}{\text{Total Jumlah Seluruh Point}} \times \text{Jumlah Dana Jasa Pelayanan}$$

Keterangan:

Persentase Kehadiran : jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 bulan

BAB VI

BIAYA OPERASIONAL PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 12

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dimanfaatkan untuk :
 - a. biaya obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Pengadaan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan melalui UPTD Puskesmas atau Dinas Kesehatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang dialokasikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
- (3) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. belanja barang operasional, terdiri atas:
 1. pelayanan kesehatan dalam gedung;
 2. pelayanan kesehatan luar gedung;
 3. operasional dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling;
 4. bahan cetak atau alat tulis kantor;
 5. administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi; ;
 6. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan; dan/atau
 7. pemeliharaan sarana dan prasarana.
 - b. belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Ketentuan mengenai pemanfaatan Dana Kapitasi untuk biaya obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, dan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (5) Penggunaan Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

PEMANFAATAN SISA DANA KAPITASI

Pasal 13

- (1) Pendapatan Dana Kapitasi yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, sisa Dana Kapitasi dimanfaatkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dana dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan maka pemanfaatannya hanya dapat digunakan untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (3) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dana jasa pelayanan kesehatan maka pemanfaatannya hanya dapat digunakan untuk jasa pelayanan Kesehatan.

Pasal 14

Pemanfaatan sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus dimasukkan dalam rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN yang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang bersifat teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kenyam

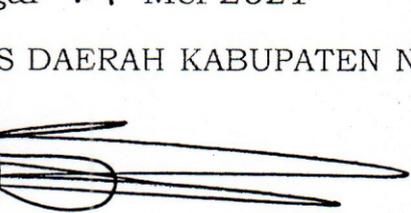
Pada tanggal 19 Mei 2021

 **BUPATI NDUGA,**

WENTIUS WIMIANGGE

Diundangkan di Kenyam

Pada tanggal 21 Mei 2021

 **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NDUGA,**

ANAWIA GWIJANGGE, S.Pd, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN NDUGA TAHUN 2021 NOMOR

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor: (1)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini(6)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari dana JKN dan digunakan langsung oleh FKTP pada bulan (7) Tahun Anggaran(8) dengan rincian sebagai berikut:

PENDAPATAN		BELANJA	
KODE REKENING	Jumlah	KODE REKENING	Jumlah
.....(9)	Rp. ....(10)	.....(12)	Rp. ....(13)
Jumlah	.....(11)	Jumlah Belanja	.....(14)

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Pemyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari dinyatakan tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan bersedia dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (15)
 Kepala 16)

..... (17) :
 NIP (18) ;

Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) :

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1	Diisi dengan nomor SPTJ FKTP
2	Diisi nama FKTP;
3	Diisi kode FKTP;
4	Diisi nomor dan tanggal DPA 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 kode rekening pendapatan sesuai Bagan Akun Standar;
10	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
11	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
12	Diisi kode rekening belanja sesuai Bagan Akun Standar;
13	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
14	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
15	Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
16	Diisi Nama FKTP yang bersangkutan;
17	Diisi nama Kepala FKTP yang bersangkutan ;
18	Diisi NIP Kepala FKTP yang bersangkutan.



BUPATI NDUGA,

WENTIUS NIMIANGGE



DINAS KESEHATAN KABUPATEN NDUGA

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)

..... (01)

Tanggal: (02) Nomor : (03)

Kepala SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten Nduga memohon kepada:

Bendahara Umum Daerah selalu PPKD

agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja sejumlah

1. Saldo Awal Rp.(04)

2. Pendapatan Rp.(05)

3. Belanja Rp.(06)

4. Saldo Akhir Rp.(07)

Untuk Bulan (08)

Tahun Anggaran(09)

Dasar Pengesahan : (10)

Urusan : (11)

Organisasi : (12)

Nama FKTP : (13)

Program Kegiatan : (14)

PENDAPATAN

BELANJA

Kode Rekening

Jumlah

Kode Rekening

Jumlah

..... (15)

..... (16)

..... (18)

..... (19)

Jumlah Pendapatan

Rp. (17)

Jumlah Belanja

Rp. (20)

(21)

Kepala Dinas Kesehatan

.....(22)

NIP.(23)

Tata Cara Pengisian Format SP3B Satuan FKTP :

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN		
1	Diisi uraian nama Satuan FKTP;		
2	Diisi tanggal SP3B Satuan FKTP;		
3	Diisi nomor SP3B Satuan FKTP;		
4	Diisi jumlah saldo akhir pada SP2B Satuan FKTP bulan sebelumnya. Khusus untuk saldo bulan Januari, diisikan jumlah saldo akhir Dana JKN Tahun Anggaran sebelumnya		
5	Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas Satuan Pendidikan Negeri;		
6	Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas Satuan FKTP		
7	Diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja);		
8	Diisi periode bulan berkenaan;		
9	Diisi Tahun Anggaran berkenaan;		
10	Diisi dasar penerbitan SP3B Satuan FKTP, antara lain: Nomor Peraturan Daerah tentang APBD / Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA-SKPD Dinas Kesehatan;		
11	Diisi dengan urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan;		
12	Diisi dengan Organisasi yaitu Dinas Kesehatan;		
13	Diisi dengan nama Satuan FKTP;		
	Diisi kode program dan kegiatan SKPD Dinas Kesehatan;		
14	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">xx</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">xx</td> </tr> </table> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>diisi kode kegiatan (dua digit)</p> <p>diisi kode program (dua digit)</p> </div> </div>	xx	xx
xx	xx		
15	Diisi kode rekening pendapatan sesuai Bagan Akun Standar;		
16	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;		
17	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;		
18	Diisi kode rekening belanja sesuai Bagan Akun Standar;		
19	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;		
20	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;		
21	Diisi lokasi instansi penerbit SP3B Satuan FKTP dan tanggal penerbitan SP3B Satuan FKTP;		
22	Diisi nama Kepala SKPD Dinas Kesehatan;		
23	Diisi NIP Kepala SKPD Dinas Kesehatan.		



 BUPATI NDUGA,
 N. DWENTIUS NIMIANGGE



PEMERINTAH KABUPATEN NDUGA
 SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Nomor SP3B FKTP	..... (01)	Nama BUD/Kuasa BUD	.....(05)
Tanggal	..... (02)	Tanggal	.....(06)
Kade dan Nama OPD	..... (03)	Nomor	.....(07)
Nama FKTP	..... (04)	Tahun Anggaran	.....(08)

Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:

Saldo awal	Rp.....	(09)
Pendapatan	Rp.....	(10)
Belanja	Rp.....	(11)
Saldo akhir	Rp.	(12)

..... (13)..... Tanggal

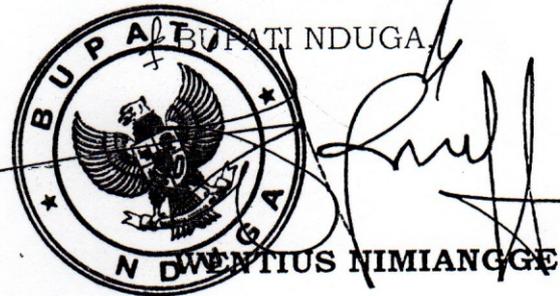
.....(14)

.....(15)

NIP.....(16)

Tata Cara Pengisian Format SP2B FKTP :

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1.	Diisi dengan nomor SP3B FKTP;
2.	Diisi dengan tanggal SP3B FKTP;
3.	Diisi dengan Kode dan Nama OPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan ;
4.	Diisi dengan nama FKTP pada OPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
5.	Diisi dengan nama BUD /Kuasa BUD;
6.	Diisi tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)
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 Satuan
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 Satuan
13.	Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B Satuan
14.	Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD).
15.	Diisi dengan nama BUD/ Kuasa BUD;
16.	Diisi NIP BUD /Kuasa BUD yang bersangkutan.



RINCIAN PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BOS
 TAHUN (1)
 pada(2)

No.	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	
A	SALDO AWAL					
1	KAS TUNAI					
2	KAS DI BANK					
B	PENDAPATAN					
1	PENDAPATAN BOS (Murni)					
2	PENDAPATAN BUNGA BANK					
C	PENGGUNAAN					
1	BELANJA PEGAWAI					
2	BELANJA BARANG DAN JASA					
3	BELANJA MODAL					
D	SISA DANA (A+B-C)					
1	KAS TUNAI					
2	KAS DI BANK					

Rincian Belanja Dana BOS sebagai berikut:

No.	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	
1	BELANJA PEGAWAI					
	Honorarium Guru Tidak Tetap					
	Honorarium Pegawai Tidak Tetap					
2	BELANJA BARANG DAN JASA					
	Belanja Bahan Habis Pakai					
	Belanja ATK					
	dst					
	Dst					
3	BELANJA MODAL					
	PERALATAN DAN MESIN					
	Alat Kantor					
	Komputer					
	dst					
	Dst					
	GEDUNG DAN BANGUNAN					
	Bangunan Gedung Tempat Kerja					
	Bangunan Gedung Kantor					
	dst					
	Dst					
	JALAN, IRRIGASI, DAN JARINGAN					
	Jalan					
	Jalan Negara/ Nasional					
	dst					
	Dst					
	ASET TETAP LAINNYA					
	Buku					
	Buku Umum					
	dst					
	Dst					

Keterangan:

1. Penggunaan Belanja dari dana JKN disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
2. Agar dapat dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nduga, susunan Rekening Belanja sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS) pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Mengetahui:
 Kepala.....(3)

Kenyam,.....(4)
 Bendahara,

Nama
 Pangkat
 NIP.....

Nama
 Pangkat
 NIP.....

TATA CARA PENGISIAN RINCIAN PENDAPATAN DAN BELANJA DANA JKN

No	URAIAN PENGISIAN
1.	Diisi dengan tahun perolehan dana JKN
2.	Diisi dengan nama FKTP
3.	Diisi dengan nama Kepala FKTP
4.	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pembuatan laporan



SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

(Penjelasan Penyebab Terjadinya Kesalahan Pada SP3B JKN)

Nomor (1)

1. Nama FKTP :(2)
2. Kode Organisasi :(3)
3. Nomor/tanggal DPA-OPD :(4)
4. Kegiatan SP3B JKN :(5)
5. Tahun Anggaran :(6)

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala(7) menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa terdapat kesalahan pada SP3B JKN Nomor :(8) Tanggal(9), yang telah diterbitkan SP2B JKN Nomor(10) Tanggal(11). Oleh karena itu, mohon dilakukan pembetulan atau jumlah koreksi.

Adapun penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B JKN tersebut adalah sebagai berikut

No.	TERCATAT			SEHARUSNYA			KETERA NGAN
	KODE REK.	URAIAN	NOMINAL	KODE REK.	URAIAN	NOMINAL	
	....(12)	.....(13)	.....(14)	....(15)	.....(16)	.....(17)	.....(18)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., (19)
 Kepala FKTP

.....(20)
 NIP.....(21)

TATA CARA PENGISIAN SURAT PERMOHONAN KOREKSI
(Penjelasan Penyebab Terjadinya Kesalahan Pada SP3B JKN)

No	URAIAN PENGISIAN
1	Diisi dengan nomor Surat Keterangan dari FKTP yang bersangkutan
2	Diisi nama FKTP yang bersangkutan
3	Diisi Kode FKTP yang bersangkutan
4	Diisi tanggal dan nomor DPA JKN yang bersangkutan
5	Diisi Triwulan I/II/III/IV
6	Diisi Tahun Anggaran berkenaan
7	Diisi Kepala FKTP yang Bersangkutan
8	Diisi nomor SP3B JKN yang terjadi kesalahan
9	Diisi tane:e:al SP3B JKN yang terjadi kesalahan
10	Diisi nomor SP2B JKN dari SP3B JKN yang terjadi kesalahan
11	Diisi tanggal SP2B JKN dari SP3B JKN yang terjadi kesalahan
12	Diisi kode rekening pendapatan atau belanja yang terjadi kesalahan
13	Diisi uraian rekening pendapatan atau belanja yang terjadi
14	Diisi dengan jumlah/nominal rekening pendapatan atau belanja yang terjadi
15	Diisi kode rekening pendapatan atau belanja yang benar
16	Diisi uraian rekening pendapatan atau belanja yang benar
17	Diisi dengan jumlah/nominal rekening pendapatan atau belanja yang benar
18	Diisi dengan penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B
19	Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Keterangan
20	Diisi Nama Kepala FKTP
21	Diisi NIP Kepala FKTP



WENTIUS NIMIANGGE