



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
OPERASIONAL KESEHATAN (BOK) DAN JAMINAN PERSALINAN
(JAMPERSAL) KABUPATEN MUNA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUNA BARAT,

Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan keuangan daerah dapat terselenggara secara kompherensif, terpadu serta memudahkan dalam pelaksanaannya maka perlu disusun standar biaya dan petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dan Jaminan Persalinan (JAMPERSAL) Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Standar Biaya Dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dan Jaminan Persalinan (JAMPERSAL) Kabupaten Muna Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang pembentukan Kabupaten Muna Barat di Propinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2017;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
8. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN (BOK) DAN JAMINAN PERSALINAN (JAMPERSAL) KABUPATEN MUNA BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat
2. Bupati adalah Pejabat Bupati Muna barat

3. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Kesehatan dan merupakan bantuan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah yang disalurkan melalui transfer ke kas daerah untuk percepatan pencapaian target program kesehatan prioritas nasional, melalui peningkatan kinerja Puskesmas dan jaringannya, serta Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) Khususnya Poskesdes/Polindes, Posyandu, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bersifat promotif dan preventif.
4. Kegiatan Pelayanan Kesehatan Luar Gedung adalah kegiatan pelayanan kesehatan yang dilakukan diluar gedung Puskesmas, Puskesmas Pembantu Poskesdes/Polindes, Posyandu, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bersifat promotif dan preventif.
5. Penyelenggaraan/Refreshing kader adalah kegiatan penyegaran pengetahuan teknis kesehatan tertentu untuk kader kesehatan yang dilakukan melalui fasilitasi/pendampingan petugas kesehatan.
6. Program kesehatan prioritas adalah kegiatan promotif preventive yang mempunyai daya ungkit tinggi terhadap capaian program gizi, kesehatan ibu dan anak termasuk KB, penyakit menular (HIV/AIDS, TB, Malaria), kesehatan lingkungan (air minum dan sanitasi dasar), program kesehatan prioritas merupakan bagian dari UKM esensial sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas.
7. Program Kesehatan Lainnya adalah kegiatan promotif preventif selain kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup kegiatan program kesehatan prioritas; disusun melalui proses perencanaan tingkat Puskesmas (melalui lokarya mini) dengan memperhatikan kebijakan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten/kota serta kearifan lokal.
8. Puskesmas dan jaringannya adalah Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan bidan desa.
9. Upaya Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat UKM Essensial adalah upaya pelayanan promosi kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan ibu dan anak, dan Keluarga Berencana (KB), gizi serta pencegahan dan pengendalian penyakit.
10. UKM pengembangan adalah upaya kesehatan yang kegiatannya memerlukan inovasi dan atau bersifat ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan, disesuaikan dengan proiritas masalah kesehatan, kekhususan wilayahkerja dan potensi sumber daya yang tersedia dimasing-masing Puskesmas .
11. Kegiatan preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah, mengendalikan risiko kesehatan, mencegah komplikasi penyakit dan meningkatkan mutu hidup seoptimal mungkin.

12. Kegiatan promotif adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat, agar mereka dapat secara optimal menolong dirinya sendiri (mencegah timbul masalah dan gangguan kesehatan, memelihara dan meningkatkan derajat kesehatannya dan mampu berperilaku mengatasi apabila perilaku tersebut sudah terlanjur dating
13. *Plan Of Action* yang selanjutnya disingkat POA adalah rencana pelaksanaan kegiatan yang disusun berdasarkan hasil Lokakarya Mini puskesmas.
14. Lokakarya Mini puskesmas adalah rapat bulanan staf puskesmas membahas rencana kerja dan pembiayaan pelaksanaan program-program kesehatan di puskesmas.
15. Jaminan Persalinan yang selanjutnya disingkat JAMPERSAL adalah jaminan pembiayaan yang digunakan untuk pemeriksaan kehamilan, pertolongan persalinan, pelayanan nifas terhadap fasilitas kesehatan.
16. Sewa rumah/kontrak rumah adalah biaya kontrak rumah tunggu kelahiran yang digunakan sebagai rumah tunggu dalam kegiatan JAMPERSAL.
17. Uang makan/snack adalah besaran maksimal yang digunakan untuk belanja makanan/minum/snack dalam kegiatan BOK dan JAMPERSAL.
18. Langsung Bendahara yang selanjutnya disingkat LS bendahara adalah mekanisme pencairan yang diajukan oleh bendahara dan PPTK untuk belanja pegawai dan barang dan jasa yang dananya masuk ke rekening giro bendahara pengeluaran.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK –SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahkan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

25. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
27. Surat Permintaan Uang yang selanjutnya disingkat SPU adalah permintaan pencairan dana BOK Puskesmas dari Kepala Puskesmas kepada Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten.
28. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang selanjutnya disingkat SPTB adalah surat pernyataan dari Kepala Puskesmas tentang pertanggungjawab belanja yang telah digunakan.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapat, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
30. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D adalah beban pengeluaran DPA-SKPD.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
35. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
36. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dari Kepala Puskesmas bahwa satuan biaya yang telah digunakan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

37. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya setinggi-tingginya yang digunakan sebagai acuan penyusunan anggaran berbasis kinerja yang penggunaannya bersifat lintas SKPD.
38. Standar Biaya Tambahan yang dimaksud adalah biaya standar yang dijadikan sebagai acuan penyusunan anggaran tambahan dalam pelaksanaan BOK dan JAMPERSAL yang mengatur besaran anggaran tambahan yang tidak termuat dalam Standar Biaya Umum.
39. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP di puskesmas adalah staf yang ditetapkan oleh kepala puskesmas yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa.

BAB II MAKSUD TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Standar Biaya dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan BOK dan JAMPERSAL adalah sebagai acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik bidang kesehatan.
- (2) Tujuan Standar Biaya dan Petunjuk Teknis pelaksanaan BOK dan JAMPERSAL yaitu sebagai berikut :
 - a. Efektif
 - b. Efisien
 - c. Akuntabel
- (3) Sasaran dalam standar biaya dan petunjuk teknis pelaksanaan BOK dan JAMPERSAL yaitu sebagai berikut :
 - a. Dinas Kesehatan
 - b. Puskesmas
 - c. Rumah Sakit

BAB III PENYELENGGARA BOK DAN JAMPERSAL

Pasal 3

- (1) BOK dan Jampersal diselenggarakan oleh Bupati;
- (2) BOK dan Jampersal yang diselenggarakan oleh Bupati sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas;
- (3) Dinas dalam melaksanakan BOK dan Jampersal sebagaimana di maksud pada ayat (2) membentuk tim pelaksana program satuan kerja.

BAB IV
MEKANISME PELAKSANAAN BOK DAN JAMPERSAL

Bagian Kesatu
Sumber Dana

Pasal 4

- (1) Sumber dana Program BOK dan JAMPERSAL berasal dari Dana Alokasi Khusus non fisik bidang kesehatan;
- (2) Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat

Bagian Kedua
Pagu Anggaran

Pasal 5

- (1) Pagu anggaran belanja pada Dinas kesehatan dan Unit-unit pelayanan tehnik yang berada di bawah Dinas Kesehatan merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (2) Pelampauan pagu anggaran belanja menjadi tanggung jawab kepala puskesmas dan dan tanggung jawab tertinggi oleh Kepala Dinas Kesehatan sebagai pengguna anggaran/barang.

BAB III
RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu
Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)

Pasal 6

Ruang lingkup kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) yaitu sebagai berikut :

- a. Transport lokal dalam wilayah desa, kecamatan, kabupaten/kota bagi petugas kesehatan, lintas sektor termasuk kader;
- b. Perjalanan dinas atau transport PNS dan non PNS;
- c. Pembelian barang habis pakai
- d. Belanja barang/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapit tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan lokal;
- e. Belanja cetak dan penggandaan;
- f. Belanja makanan dan minuman;
- g. Penyelenggaraan rapat-rapat sosialisasi, pertemuan;
- h. Honorarium PNS dan non PNS

**Bagian Kedua
Jaminan Persalinan (JAMPERSAL)**

Pasal 7

Ruang lingkup kegiatan Jampersal yaitu sebagai berikut :

- a. Rujukan (pergi-pulang) ibu hamil/bersalin ke fasilitas pelayan primer bagi ibu bersalin normal dan fasilitas pelayan kesehatan tersier bagi ibu hamil/bersalin risiko tinggi.
- b. Sewa dan operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) termasuk makan dan minum bagi pasien, keluarga pendamping dan petugas kesehatan/kader.
- c. Pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi atas indikasi (bila diperlukan) di fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten dengan fasilitas sama dengan peserta JKN/KIS, penerima bantuan iuran (PBI) kelas III berupa biaya jasa pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi, pelayanan KB paska persalinan termasuk perawatan bayi baru lahir dan skrining hipotiroid kongenital Bayi Baru Lahir (BBL).
- d. Penerima bantuan Jampersal tidak diperbolehkan naik kelas dengan biaya sendiri dan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada penerima bantuan iuran (PBI). Besaran biaya pertolongan persalinan sesuai dengan yang berlaku pada penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- e. Dukungan operasional/pengelolaan Jampersal tingkat kabupaten/kota.

Pasal 8

- (1) Penerima jaminan persalinan adalah ibu bersalin miskin yang dapat didukung dengan surat keterangan tidak mampu dari desa;
- (2) Ibu bersalin dengan kondisi ekonomi mampu dan tidak memiliki kartu Jaminan Kesehatan Nasional atau Kartu Indonesia Sehat atau Jaminan kesehatan daerah maka akan dikenakan biaya persalinan sesuai dengan yang berlaku pada penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional yaitu sebesar Rp. 600.000,- (*Enam Ratus Ribu Rupiah*).

**Bagian Ketiga
Akreditasi Puskesmas**

Pasal 9

Ruang lingkup Akreditasi puskesmas yaitu meliputi :

- a. workshop pendukung implementasi akreditasi puskesmas;
- b. pendampingan akreditasi puskesmas;
- c. survei akreditasi puskesmas.

**Bagian Keempat
Akreditasi Rumah Sakit**

Pasal 10

Ruang lingkup Akreditasi Rumah Sakit yaitu meliputi :

- a. workshop pendukung pemenuhan standar akreditasi rumah sakit;
- b. pembinaan rumah sakit dalam rangka persiapan akreditasi; dan
- c. survei akreditasi rumah sakit.

BAB V

KOMPONEN PEMBIAYAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK

Bagian Kesatu

Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)

Pasal 11

- (1) Biaya transport lokal yang dimaksud pada pasal 6 poin a, dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di daerah;
- (2) Biaya Perjalanan dinas yang dimaksud pada pasal 6 poin b, dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di daerah sedangkan biaya transportasi dalam wilayah kecamatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Biaya belanja barang habis pakai yang dimaksud pada pasal 6 poin c, terdiri dari :
 - a. belanja ATK
 - b. penggandaan media
 - c. reagen
 - d. rapat tes/tes cepat
 - e. bahan PMT penyuluhan dan
 - f. pemulihan berbahan lokal
- (4) Belanja bahan material yang mendukung kegiatan promotif dan preventif;
- (5) Belanja cetak dan penggandaan disesuaikan dengan pagu anggaran dan kebutuhan
- (6) Belanja makan minum kegiatan terdiri dari :
 - a. belanja makanan dan minuman dalam kegiatan
 - b. belanja Snack
- (7) Biaya penyelenggaraan rapat-rapat, sosialisasi, pertemuan;
- (8) Belanja Honorarium PNS dan non PNS yang dimaksud pada pasal 6 poin h, meliputi :
 - a. belanja honorarium pelaksana program satuan kerja BOK Dinas Kesehatan dan Puskesmas
 - b. belanja honorarium panitia pelaksana kegiatan lintas sektor di SKPD Dinas Kesehatan dan puskesmas
 - c. belanja honorarium pelaksana program dan fasilitator STBM Dinas Kesehatan dan tenaga kesehatan lingkungan yang ada di puskesmas
 - d. belanja honorarium narasumber lokal dan narasumber Provinsi

**Bagian Kedua
Jaminan Persalinan**

Pasal 12

- (1) Biaya transport lokal yaitu transport petugas kesehatan dari rumah pasien dan atau dari rumah ke fasilitas kesehatan dalam rangkaian pertolongan persalinan;
- (2) Sewa mobilitas/sarana transportasi rujukan yaitu Sewa mobilitas dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama ke Fasilitas Kesehatan Tingkat lanjut;
- (3) Biaya operasional rumah tunggu meliputi :
 - a. sewa Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)
 - b. belanja listrik, air, kebersihan
 - c. belanja makan minum pasien dan keluarga.
- (4) Belanja jasa dalam jaminan persalinan meliputi :
 - a. jasa pemeriksaan kehamilan
 - b. jasa perawatan
 - c. jasa pertolongan persalinan
 - d. Pelayanan KB;
 - e. Pewartan bayi baru lahir dan skrining kongenital bayi baru lahir.
- (5) Belanja Honorarium PNS dan non PNS adalah belanja honorarium pelaksana program satuan kerja Jaminan Persalinan Dinas Kesehatan
- (6) Belanja jasa pengiriman spesimen ke Fasilitas Kesehatan yang memadai;

Pasal 13

Sewa Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) yang dimaksud pada pasal 12 ayat (3) poin a, di tetapkan dengan :

- a. Perjanjian Kontrak rumah
- b. Sewa perbulan hanya jika ada pasien ibu hamil yang singgah di RTK
- c. Pembayaran RTK dilakukan di akhir bulan berjalan.

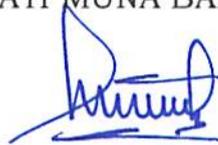
BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

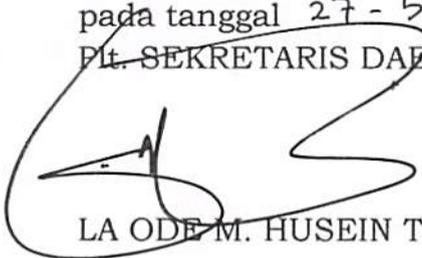
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 27-5-2017
BUPATI MUNA BARAT,



LA ODE M. RAJIUN TUMADA

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 27-5-2017
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



LA ODE M. HUSEIN TALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 60

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
 NOMOR : 60 TAHUN 2017
 TANGGAL : 27-5-2017

STANDAR BIAYA DALAM PELAKSANAAN BOK DAN JAMPERSAL

A. Standar Biaya dalam Pelaksanaan BOK

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1.	Standar Biaya Transportasi dalam petugas dalam Kecamatan		
	a. Transport dalam kecamatan wilayah daratan.	OK	100.000,00
	b. Transport dalam kecamatan wilayah laut.	OK	200.000,00
2.	Standar Biaya Konsumsi		
	a. Uang makan dan minum kegiatan/rapat/sosialisasi Puskesmas :		
	- Nasi	OK	30.000,00
	- <i>Snack</i> (Kue dan minuman)	OK	10.000,00
	b. Uang makan dan minum rapat/pertemuan/sosialisasi Dinas Kesehatan :		
	- Nasi	OK	40.000,00
	- <i>Snack</i> (Kue dan minuman)	OK	15.000,00
3.	Uang Saku pengganti transportasi Peserta Pertemuan/rapat/sosialisasi		
	a. peserta dalam wilayah daratan kecamatan yang sama	OK	100.000,00
	b. peserta dalam wilayah pulau - pulau kecamatan yang sama.	OK	200.000,00
	c. Peserta dari luar kecamatan/unit kerja penyelenggara	OK	150.000,00
4.	Standar Biaya Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia		
	a. Honor narasumber lokal	OK	500.000,00
	b. Honor narasumber provinsi		
	1) Eselon I	OJ	1.400.000,00

	2) Eselon II	OJ	1.000.000,00
	3) Eselon III	OJ	900.000,00
	c. Honorarium Moderator	OK	700.000,00
	d. Honorarium Pembawa Acara	OK	400.000,00
	e. Honorarium Panitia		
	1) Penanggungjawab	OK	450.000,00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000,00
	3) Sekretaris	OK	300.000,00
	4) Anggota	OK	300.000,00
5.	Honorarium Pengelola Program		
	a. Honorarium Fasilitator STBM Dinas Kesehatan	OB	1.500.000,00
	b. Honorarium tenaga promosi kesehatan di puskesmas	OB	800.000,00
6.	Honorarium Pelaksana Kegiatan dan sekretariat pelaksana kegiatan		
	a. Honorarium pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati		
	- Penanggungjawab	OB	1.000.000,00
	- Ketua	OB	800.000,00
	- Wakil Ketua	OB	750.000,00
	- Sekteraris	OB	700.000,00
	- Anggota	OB	500.000,00
	b. Honorarium pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Anggaran		
	- Penanggungjawab	OB	900.000,00
	- Ketua	OB	750.000,00
	- Wakil Ketua	OB	700.000,00
	- Sekteraris	OB	600.000,00
	- Anggota	OB	500.000,00
	c. Honorarium Skretariat Tim pelaksana kegiatan		
	- Penanggungjawab/ketua	OB	500.000,00
	- Pelaksana program	OB	450.000,00

B. Standar Biaya dalam Pelaksanaan JAMPERSAL

	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1.	Standar Biaya Sewa Rumah Tunggu Kelahiran		
	a. Rumah Permanen	Bulan	300.000,00
	b. Rumah semi permanen	Bulan	250.000,00
2.	Standar Biaya Belanja BBM untuk pengangkutan Rujukan Ibu Bersalin dan Keluarga		
	a. Rujukan Dalam Wilayah Daratan Kecamatan	OP	200.000,00
	b. Rujukan dari Pulau-Pulau ke Ibukota Kecamatan Dalam Wilayah Kecamatan yang sama	OP	300.000,00
	c. Rujukan Ke Fasilitas Kesehatan Sekunder/Tersier	OP	500.000,00
3.	Biaya Pemeriksaan, Pertolongan dan Perawatan Ibu Bersalin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan		
	a. Primer	OK	600.000,00
	b. Sekunder /tersier	OK	1.500.000,00
4.	Biaya konsumsi pasien dan keluarga		
	a. Biaya makan minum di Rumah Tunggu Kelahiran di Fasilitas Kesehatan Primer	OK	25.000,00
	b. Biaya makan minum di Rumah Tunggu Kelahiran Fasilitas Kesehatan sekunder/tersier	OK	30.000,00

BUPATI MUNA BARAT,

LA ODE M. RAJIUN TUMADA

PENJELASAN

STANDAR BIAYA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN (BOK) DAN JAMINAN PERSALINAN (JAMPERSAL) KABUPATEN MUNA BARAT

A. STANDAR BIAYA PELAKSANAAN BOK

1. Biaya Transportasi petugas dalam Kecamatan

Satuan biaya transportasi petugas dalam wilayah administrasi (wilayah kerja puskesmas) kabupaten Muna barat Seperti biaya tiket/ongkos mobil dan sewa alat transportasi lainnya.

Satuan biaya transportasi petugas dalam wilayah administrasi (di pulau-pulau dalam wilayah kecamatan) kabupaten Muna barat Seperti biaya tiket/ongkos mobil dan sewa alat transportasi lainnya.

Satuan biaya transportasi petugas di luar wilayah administrasi/ wilayah kerja puskesmas/wilayah kabupaten seperti biaya tiket/ongkos mobil angkutan umum, tiket kapal laut, sewa kapal laut, dan sewa alat transportasi lainnya.

2. Biaya Konsumsi

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat Kabupaten/ Puskesmas/ setara maupun untuk rapat biasa.

Biaya konsumsi untuk rapat Lokakarya di puskesmas lebih rendah dengan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium / *Focus Group Discussion*/ Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

3. Uang Saku pengganti transportasi Peserta Pertemuan/ rapat/ sosialisasi

Uang saku peserta merupakan kompensasi bagi seseorang yang melakukan kegiatan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ *Focus Group Discussion*/ Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan :

1. Satuan biaya uang saku peserta sejenis belum termasuk uang konsumsi.
2. Terhadap peserta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
3. Bagi peserta yang berasal dari anggota masyarakat, dapat diberikan uang transport sesuai standar biaya transportasi perjalanan dinas sepanjang pemberian uang transportasi terpenuhi.

4. Bagi peserta yang berasal yang berstatus PNS/Pegawai Tidak Tetap, dapat diberikan uang transport sepanjang yang bersangkutan tidak mendapat biaya perjalanan dinas dari SKPD/unit kerja yang bersangkutan.
4. Honorarium Tenaga Kontrak dengan Perjanjian kerja /Fasilitator STBM
- 4.1. Honorarium tenaga kontrak promosi kesehatan
Honorarium yang diberikan kepada tenaga promotor kesehatan dan pembayaran honor 1 (satu) orang tenaga promotor kesehatan yang ditempatkan di setiap puskesmas. Tenaga tersebut dikontrak oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. Biaya honor berasal dari dana BOK untuk Puskesmas.
- 4.2. Honorarium Fasilitator STBM
Honorarium tenaga STBM kabupaten dengan ketentuan 1 (satu) orang tenaga STBM kabupaten yang kontraknya ditetapkan melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten mengacu pada peraturan yang berlaku.
5. Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia
- 5.1. Honorarium Narasumber /Pembahas
Honorarium Narasumber /Pembahas Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ *Focus Group Discussion*/ Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan. Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit.
Honorarium narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan:
1. berasal dari luar lingkup SKPD/satuan kerja penyelenggara; dan/atau
 2. berasal dari lingkup SKPD/ satuan kerja penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD unit kerja penyelenggara atau berasal dari masyarakat; dan/atau
 3. rapat koordinasi yang melibatkan unsure pemerintah provinsi dan/atau pemerintah pusat/instansi vertikal dalam rangka komunikasi dan koordinasi unsur pimpinan daerah.
- Dalam hal narasumber yang berasal dari luar daerah maka dapat diberikan biaya perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber.
- 5.2. Honorarium Moderator
Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Diseminasi/

Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Focus Group Discussion/ Kegiatan Sejenis. Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit.

Honorarium narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan:

1. berasal dari luar lingkup SKPD/satuan kerja penyelenggara; dan/atau
2. berasal dari lingkup SKPD/ satuan kerja penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD unit kerja penyelenggara atau berasal dari masyarakat.

5.3. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis yang dihadiri oleh Menteri/Pejabat Setingkat dengan Menteri/pejabat kementerian / Lembaga /Gubernur/Pejabat pemerintah Provinsi/Bupati.

5.4. Honorarium Panitia

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/ TNI yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi / Sosialisasi / Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Focus Group Discussion/ Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar SKPD unit kerja penyelenggara / Lembaga lainnya/ masyarakat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ Focus Group Discussion/ Kegiatan Sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Aparatur Sipil Negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

6. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

6.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Oleh Bupati

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu. Terhadap tim pelaksana kegiatan yang dibentuk

PNS/Non PNS dan sumber pendanaan dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik maka besaran honorarium yang diberikan dengan honorarium untuk seluruh tim.

Tim Pelaksana kegiatan tersebut dibentuk dengan ketentuan :

- a. Mempunyai keluaran (*output*) yang jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon II/SKPD lainnya;
- c. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
- d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- e. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

6.2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan dari Kuasa Pengguna Anggaran. Terhadap tim pelaksana kegiatan dalam kedudukannya sebagai PNS/Non PNS dan sumber pendanaan dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik maka besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Tim Pelaksana kegiatan tersebut dibentuk dengan ketentuan :

- a. Mempunyai keluaran (*output*) yang jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan antar unit kerja/bagian/bidang atau SKPD lainnya;
- c. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
- d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- e. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

6.3. Honorarium Sekretariat Tim pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan adminratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat Tim pelaksana kegiatan hanya dapat hanya untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang dibentuk oleh Bupati. Dalam hal anggota Tim berasal dari Aparatur sipil Negara besaran Honorarium mengacu pada honorarium pelaksana program BOK dan administrasi keuangan Puskesmas

BUPATI MUNA BARAT,



LA ODE M. RAJIUN TUMADA

B. STANDAR BIAYA MASUKAN PELAKSANAAN BOK

1. Sewa Rumah Tunggu Kelahiran

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa rumah pelaksanaan Rumah Tunggu Persalinan. Rumah Tunggu Persalinan adalah Rumah yang biasa digunakan untuk rumah tunggu bagi ibu hamil dua hari sebelum proses persalinan, sudah termasuk sewa tempat tidur, kursi, kamar mandi, dan fasilitas kamar lainnya.

2. Belanja BBM untuk pengangkutan Rujukan

Satuan biaya yang di gunakan dalam merujuk pasien ibu hamil dari fasilitas kesehatan tingkat pertama ke fasilitas kesehatan tingkat lanjutan.

Belanja BBM dalam rangka pelaksanaan rujukan bagi Ibu Bersalin dan Keluarga.

Catatan :

Pembelian BBM untuk rujukan pergi pasien dan keluarga dari Fasilitas Tingkat Pertama ke Fasilitas Kesehatan yang memiliki dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi.

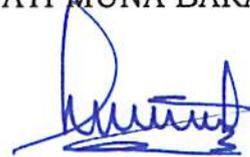
3. Jasa Pemeriksaan, Pertolongan dan Perawatan Ibu Bersalin di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Satuan biaya pemeriksaan pasien ibu bersalin terdiri dari jasa pemeriksaan, pertolongan persalinan dan perawatan bagi ibu setelah persalinan di hitung per orang per kali persalinan.

4. Biaya konsumsi

Satuan biaya yang digunakan dalam belanja makanan dan minum pasien dan satu orang keluarga pasien di hitung empat hari di RTK dan satu hari Fasilitas pelayanan kesehatan.

BUPATI MUNA BARAT,



LA ODE M. RAJIUN TUMADA