



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 44 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan masyarakat melalui upaya preventif dan promotif di wilayah kerja Puskesmas serta mendukung upaya kesehatan masyarakat (UKM) rujukan sekunder di Dinas Kesehatan, pemerintah telah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan dalam bentuk Bantuan Operasional Kesehatan (BOK);
- b. bahwa untuk memperjelas pelaksanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) diperlukan penjabaran dalam bentuk Petunjuk Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 177);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN.

Pasal 1

Dana bantuan operasional kesehatan bertujuan untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat bersifat promotif dan preventif dalam mendukung pencapaian standar pelayanan minimal bidang kesehatan melalui pelaksanaan program Indonesia sehat dengan pendekatan keluarga.

Pasal 2

Uraian petunjuk teknis kegiatan dana bantuan operasional kesehatan di Dinas Kesehatan dan Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 21 Mei 2019

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 21 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRANANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN (BOK)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah telah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Bidang Kesehatan yang terdiri atas Bantuan Operasional Dinas Kesehatan, Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas, e-logistik dan distribusi obat, Jaminan Persalinan (Jampersal) dan Akreditasi Puskesmas.

Pengalokasian anggaran DAK Nonfisik Bidang Kesehatan diharapkan dapat mendukung pembangunan kesehatan di daerah yang bersinergi dengan prioritas nasional, khususnya dalam mendukung pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan.

Mempertimbangkan tanggungjawab pengelolaan DAK Bidang Kesehatan di tingkat Kabupaten berada di tangan Bupati yang secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan, maka Kementerian Kesehatan menyiapkan pilihan menu kegiatan sesuai prioritas nasional. Untuk itu, pelaksanaan dan pengelolaan DAK tersebut harus menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*).

Dalam rangka pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan, Bupati diberikan wewenang untuk menyusun Petunjuk Teknis Kegiatan yang akan dipakai sebagai acuan yang dijabarkan secara lebih rinci. DAK Nonfisik BOK Dinas Kesehatan dan BOK Puskesmas dipandang perlu dibuat acuan kegiatan yang lebih rinci yang dikuatkan dengan Peraturan Bupati agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan lebih jelas.

B. Pengertian

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
3. Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan adalah Dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan yang difokuskan pada penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak, penanggulangan masalah gizi, serta pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan terutama untuk pelayanan kesehatan penduduk miskin, dan penduduk di daerah tertinggal, terpencil, perbatasan dan kepulauan dan daerah bermasalah kesehatan.
4. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik Bidang Kesehatan adalah dana yang dialokasikan ke daerah untuk membiayai operasional kegiatan program prioritas nasional di bidang

kesehatan yang menjadi urusan daerah guna meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan di daerah.

5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
6. Dinas Kesehatan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional kesehatan dan/atau tugas teknis penunjang kesehatan dari organisasi induknya.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
9. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
10. Kader kesehatan masyarakat adalah laki-laki atau wanita yang dipilih oleh masyarakat dan dilatih untuk menangani masalah-masalah kesehatan perseorangan maupun masyarakat serta untuk bekerja dalam hubungan yang amat dekat dengan tempat- tempat pemberian pelayanan kesehatan.
11. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah bantuan biaya operasional kesehatan non gaji untuk Puskesmas dan jaringannya serta UKBM dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan promotif dan preventif KIA-KB, Gizi, Imunisasi, kesehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pengendalian penyakit untuk mempercepat Pencapaian tujuan MDGs.
12. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat STBM adalah pendekatan untuk mengubah perilaku higienis dan saniter melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pemucuan.
13. Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKBM adalah upaya yang diadakan oleh masyarakat, dari masyarakat untuk masyarakat dalam bentuk Posyandu, Posbindu Lansia, Posbindu Penyakit Tidak Menular (PTM), Desa Siaga, Saka Bhakti Husada (SBH) dan lainnya.
14. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit dan pemulihan kesehatan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat.
15. *Plan of Action* yang selanjutnya disingkat POA adalah rencana pelaksanaan kegiatan yang disusun berdasarkan hasil Lokakarya Manipuskesmas.
16. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah seperangkat dokumen yang berisi laporan dan bukti penerimaan/pengeluaran yang sah sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD/APBN.

17. Nota Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat NPD adalah dokumen yang digunakan oleh PPTK dalam rangka melakukan permintaan pembayaran *uang muka kerja/panjar atas pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab PPTK yang pengajuannya berdasarkan rencana kebutuhan dana kegiatan.*

C. Tujuan

1. Tujuan Umum

Mendukung Dinas Kesehatan dan Puskesmas dalam pelaksanaan pembangunan bidang kesehatan untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang optimal.

2. Tujuan Khusus

- a. *mendukung pembangunan kesehatan melalui upaya promotif dan preventif;*
- b. *mendukung pelaksanaan Program Indonesia Sehat melalui Pendekatan Keluarga (PIS-PK);*
- c. *Mendukung pencapaian indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan.*

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Bupati tentang Petunjuk Operasional Bantuan Operasional Kesehatan meliputi:

1. Dana BOK Puskesmas;
2. Dana BOK Dinas Kesehatan;
3. Dukungan Manajemen Satuan Kerja BOK.

E. Alokasi Dana

Besaran alokasi dana BOK untuk setiap Puskesmas ditetapkan oleh Dinas Kesehatan melalui Keputusan Kepala Dinas Kesehatan, dengan langkah-langkah penghitungan sebagai berikut:

1. Sebelum membagi alokasi total ke seluruh Puskesmas, terlebih dahulu dari alokasi total tersebut dikurangi untuk kebutuhan program yang meliputi:
 - a) *Operasional tim Nusantara Sehat sebesar Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) per tim yang ada di Kabupaten. Apabila tidak ada penempatan Tim Nusantara Sehat maka tidak perlu dikurangi;*
 - b) *Apabila dalam Kabupaten, ada desa lokus yang ditetapkan sebagai pelaksana pemicuan STBM tahun anggaran berjalan, maka ditambah sebesar Rp 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per desa. Apabila tidak ada desa yang ditetapkan, maka total dana tidak perlu ditambah.*
2. Sisa dana BOK Puskesmas setelah dikurangi untuk kebutuhan operasional Tim Nusantara Sehat dan pemicuan desa STBM dibagi ke seluruh Puskesmas di Kabupaten secara proporsional, dengan memperhatikan berbagai kriteria antara lain:
 - a) *jumlah penduduk di wilayah kerja Puskesmas;*
 - b) *luas wilayah kerja Puskesmas;*
 - c) *kondisi sarana transportasi (Besaran biaya transportasi dari Puskesmas ke desa);*
 - d) *kondisi geografis;*
 - e) *jumlah tenaga kesehatan masyarakat yang tersedia;*

- f) jumlah Posyandu, Sekolah dan UKBM lainnya
- g) dana kapitasi JKN yang diperoleh Puskesmas; dan
- h) *administrasi dan penyerapan anggaran tahun sebelumnya.*

3. Dari hasil perhitungan tersebut, maka Puskesmas yang terdapat Tim Nusantara Sehat dan desa STBM akan mendapat tambahan alokasi BOK Puskesmas disamping dari perhitungan pembagian secara proporsional di atas dengan besaran sesuai jumlah Tim Nusantara sehat dan Desa STBM.

F. Penggunaan

Dana BOK dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan UKM di setiap jenjang serta kegiatan dukungan manajemen yang meliputi:

1. Kegiatan Puskesmas

Dana BOK Puskesmas dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dan upaya kesehatan masyarakat oleh Puskesmas meliputi:

- a) menyelenggarakan kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga antara lain pendataan keluarga, analisis data, intervensi *berbagai masalah kesehatan yang ditemukan serta memelihara dan mempertahankan kesehatan keluarga;*
- b) penyelenggaraan berbagai upaya kesehatan masyarakat esensial dan pengembangan di wilayah kerjanya baik di dalam gedung maupun luar gedung. Melalui Posyandu, Posbindu, Pos UKK, Poskestren, UKBM *lainnya, kunjungan keluarga, kunjungan sekolah, pelayanan di luar gedung lainnya, pemenuhan kebutuhan pendukung kegiatan kegiatan promotif dan preventif serta pemberdayaan masyarakat;*
- c) penyelenggaraan fungsi manajemen Puskesmas yang meliputi perencanaan (P1), penggerakan pelaksanaan (P2) melalui lokakarya mini *Puskesmas, pengawasan pengendalian dan penilaian (P3) kinerja Puskesmas serta kegiatan koordinasi lintas sektor lainnya;*
- d) penyediaan operasional upaya kesehatan masyarakat yang dilaksanakan oleh Tim Nusantara Sehat berbasis tim yang ditempatkan di Puskesmas, terutama mendukung kegiatan inovasi UKM esensial;
- e) *penyelenggaraan kegiatan pemicuan untuk mewujudkan desa STBM terutama untuk daerah lokus STBM. Selain Puskesmas yang termasuk dalam lokus desa STBM, tetap dapat melaksanakan kegiatan mewujudkan desa STBM;*
- f) penyelenggaraan kegiatan UKM lainnya yang bersifat prioritas yang *ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan maupun Kabupaten dalam upaya eliminasi/eradikasi/pembasmian penyakit tertentu di daerah lokus yang telah ditetapkan, atau program prioritas lain baik Nasional maupun Kabupaten;*
- g) penyelenggaraan kegiatan untuk penurunan stunting seperti perbaikan *status gizi masyarakat, pemantauan pertumbuhan perkembangan balita, dan lain-lain;*

- h) penyelenggaraan kegiatan untuk mendukung Intervensi Perubahan Perilaku program prioritas antara lain Edukasi PMBA (Pemberian Makanan Bayi dan Anak), Kelas Ibu, orientasi tumbuh kembang/SDIDTK (Stimulasi Deteksi Intervensi Dini Tumbuh Kembang), kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya;
- i) operasional kegiatan outbreak respond/Kejadian Luar Biasa dan kegiatan lainnya yang terkait pencapaian prioritas nasional; dan
- j) penyediaan tenaga promosi kesehatan, sanitarian, nutrisisionis, tenaga kesmas lainnya dan tenaga pembantu pengelola keuangan di Puskesmas, maksimal 4 orang tenaga per Puskesmas dengan sistem perjanjian kerja. Proses penerimaan tenaga dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan, sedangkan ikatan perjanjian kerja ditandatangani oleh kepala Puskesmas dan tenaga yang bersangkutan.

2. Kegiatan BOK Dinas Kesehatan (UKM sekunder)

Dana BOK Dinas Kesehatan Kabupaten dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan meliputi:

- a) penguatan dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK);
- b) rujukan pengujian sample kesehatan masyarakat (bila UKM primer tidak mampu melakukan pemeriksaan baik dalam tenaga, sarana prasarana maupun teknologi) termasuk yang dilaksanakan oleh Balai Kesehatan Masyarakat sebagai UPT Dinas Kesehatan;
- c) dukungan/pendampingan pemanfaatan teknologi kesehatan seperti kegiatan pengukuran cemaran lingkungan/zat berbahaya Kalibrasi alat dan lain-lain;
- d) peningkatan kapasitas SDM (orientasi/pelatihan, *on the job training*/kalakarya) dalam rangka percepatan penurunan stunting;
- e) Pembinaan, pendampingan dan bimbingan teknis terpadu UKM primer dan sekunder antara lain Audit Maternal Perinatal, penyelidikan epidemiologi, pelacakan dan konfirmasi kasus gizi, pendampingan permasalahan kesehatan lain, termasuk menghadiri kegiatan minilokakarya Puskesmas;
- f) Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat Kabupaten dan pemberdayaan masyarakat;
- g) Koordinasi terpadu lintas program/lintas sektor bidang kesehatan termasuk dengan Puskesmas; dan
- h) Penyediaan 1 (satu) orang tenaga sebagai fasilitator STBM kabupaten dan dukungan operasionalnya. Proses penerimaan tenaga dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten, dengan ikatan perjanjian kerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten dan tenaga yang bersangkutan.

3. Kegiatan Dukungan Manajemen Satuan Kerja BOK

Dinas Kesehatan Kabupaten sebagai Satuan Kerja pengelola DAK Nonfisik khususnya BOK memerlukan berbagai kegiatan manajemen dalam mendukung pelaksanaan BOK. Dana BOK dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan meliputi:

- a) pengelolaan Keuangan Satuan Kerja di Kabupaten dan Puskesmas
 - 1) penyediaan honor Satuan Kerja Pengelola Keuangan termasuk Kepala Puskesmas dan Bendahara Puskesmas;
 - 2) dukungan administrasi antara lain ATK, penggandaan, pembelian matrai dan lain-lain.
- b) pembinaan Administrasi
 - 1) Rapat/Pertemuan koordinasi, sosialisasi advokasi Lembaga Pemerintah/Lembaga Swasta, verifikasi perencanaan, monitoring dan evaluasi BOK;
 - 2) Pembinaan administrasi tata kelola keuangan Puskesmas.
 - 3) Konsultasi ke Provinsi maksimal 2 x dan Pusat 2 x @ 2 orang.
- c) Sistem Informasi
 - 1) pelaporan.
 - 2) langganan internet/pembelian pulsa internet untuk mendukung program prioritas kesehatan termasuk PIS-PK.

G. Jenis Pembiayaan

1. Dana BOK di Puskesmas

Dana BOK di Puskesmas dimanfaatkan untuk pembiayaan berbagai kegiatan prioritas yang telah ditetapkan oleh Puskesmas. Jenis pembiayaan tersebut meliputi:

- a) belanja transport petugas kesehatan dan kader serta lintas sektor;
- b) belanja perjalanan dinas dalam dan luar daerah bagi ASN dan non ASN;
- c) belanja bahan pakai habis;
- d) belanja material pendukung kegiatan;
- e) belanja pencetakan dan penggandaan;
- f) belanja makan dan minum rapat;
- g) belanja kegiatan pertemuan;
- h) belanja honor tenaga kontrak;
- i) belanja pemeriksaan sampel;
- j) belanja jasa pengiriman sampel; dan
- k) belanja jasa iuran JKN tenaga kontrak di Puskesmas.

Dana BOK di Puskesmas tidak boleh untuk membiayai kegiatan dalam bentuk belanja modal, kegiatan kuratif dan rehabilitative, pengadaan obat, vaksin, alat kesehatan, retribusi, pemeliharaan bangunan, kendaraan, sarana dan prasarana.

2. Dana BOK di Dinas Kesehatan

Dana BOK di Dinas Kesehatan (UKM sekunder) dimanfaatkan untuk pembiayaan program dan kegiatan meliputi:

- a) belanja transport lokal;
- b) belanja perjalanan dinas dalam dan luar daerah bagi ASN dan non ASN;
- c) belanja pembelian bahan pakai habis;
- d) belanja penggandaan dan pencetakan;
- e) belanja pembelian material pendukung kegiatan UKM sekunder;
- f) belanja kegiatan pertemuan/meeting;
- g) belanja makan dan minum kegiatan rapat-rapat;
- h) belanja honor tenaga termasuk fasilitator kesehatan lingkungan di Kabupaten;

- i) belanja pemeriksaan sampel;
- j) belanja jasa pengiriman sampel; dan
- k) belanja iuran JKN untuk tenaga kontrak di Kabupaten.

Dana BOK di Dinas Kesehatan (UKM sekunder) tidak boleh dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan belanja modal, bayar retribusi, perawatan bangunan, kendaraan, sarana dan prasarana.

3. Dukungan Manajemen Satuan Kerja BOK

Dana dukungan manajemen pengelolaan BOK dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan yang meliputi:

- a) belanja transport lokal;
- b) belanja perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah bagi ASN dan non ASN;
- c) belanja bahan pakai habis;
- d) belanja material pendukung kegiatan dukungan manajemen;
- e) belanja makan dan minum kegiatan rapat;
- f) belanja pertemuan/meeting;
- g) belanja penggandaan dan percetakan;
- h) belanja honor pengelola keuangan satuan kerja; dan
- i) belanja honor narasumber/tenaga ahli.

H. PEMANFAATAN DANA

Dana BOK di Puskesmas dimanfaatkan untuk kegiatan yang bersifat promotif dan preventif yang berdaya ungkit tinggi untuk pencapaian indikator SDGs bidang kesehatan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan dengan pembagian alokasi sebagai berikut :

- 1. Minimal 65% alokasi dana BOK Puskesmas digunakan untuk kegiatan UKM prioritas. Upaya kegiatan UKM Prioritas tersebut meliputi:
 - a) SDGS

| | |
|--------|--|
| SDGs 2 | 1. Prevalensi kekurangan gizi pada anak balita 2. Prevalensi Stunting (pendek dan sangat pendek) pada anak dibawah lima tahun/balita 3. Prevalensi Stunting (pendek dan sangat pendek) pada anak dibawah dua tahun/baduta 4. Prevalensi malnutrisi pada anak usia kurang dari 5 tahun berdasarkan tipe 5. Prevalensi anemia pada ibu hamil 6. Persentase bayi usia kurang dari 6 bulan yang mendapatkan ASI eksklusif |
| SDGs 3 | 1. Angka Kematian Ibu (AKI) 2. Proporsi perempuan pernah kawin umur 15-49 tahun yang proses melahirkan terakhirnya ditolong oleh tenaga kesehatan terlatih 3. Persentase perempuan pernah kawin umur 15-49 tahun yang proses melahirkan terakhirnya di fasilitas kesehatan 4. Angka Kematian Balita (AKBa) per 1000 kelahiran hidup |

g
M
R

| | |
|--------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Angka Kematian Neonatal (AKN) per 1000 kelahiran hidup 6. Angka Kematian Bayi (AKB) per 1000 kelahiran hidup 7. Persentase Kabupaten yang mencapai 80% Imunisasi Dasar Lengkap pada bayi 8. Angka infeksi baru HIV per 1000 populasi tidak terinfeksi HIV 9. Prevalensi HIV pada populasi dewasa 10. Kejadian TB per 1000 orang 11. Insiden Tuberkulosis per 100.000 penduduk 12. Kejadian malaria per 1000 orang 13. Jumlah Kecamatan yang mencapai eliminasi malaria 14. Insiden Hepatitis B per 100.000 penduduk 15. Persentase Kecamatan yang melakukan deteksi dini untuk infeksi Hepatitis B 16. Jumlah orang yang memerlukan intervensi terhadap penyakit tropis yang terabaikan 17. Jumlah Kecamatan dengan eliminasi kusta 18. Angka pencapaian pengobatan penyakit filariasis 19. Jumlah Kecamatan dengan eliminasi filariasis 20. Kematian akibat penyakit jantung, kanker, diabetes, atau penyakit pernapasan kronis 21. Persentase merokok pada penduduk umur ≤ 18 tahun 22. Prevalensi tekanan darah tinggi 23. Prevalensi obesitas pada penduduk umur ≥ 18 tahun 24. Jumlah Kecamatan yang memiliki puskesmas yang menyelenggarakan upaya kesehatan jiwa 25. Jumlah penduduk yang dicakup asuransi kesehatan atau sistem kesehatan masyarakat per 1000 penduduk 26. Cakupan Jaminan Kesehatan Nasional/Daerah 27. Proporsi populasi dengan akses ke obat-obatan dan vaksin yang terjangkau secara berkelanjutan 28. Persentase ketersediaan obat dan vaksin di Puskesmas 29. Kepadatan dan distribusi tenaga kesehatan |
| SDGs 5 | Angka kelahiran pada perempuan umur 15-19 tahun |
| SDGs 6 | Jumlah desa yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) |

b) SPM Bidang Kesehatan

| No | Jenis Pelayanan Dasar |
|-----|--|
| 1. | Pelayanan kesehatan ibu hamil |
| 2. | Pelayanan kesehatan ibu bersalin |
| 3. | Pelayanan kesehatan bayi baru lahir |
| 4. | Pelayanan kesehatan balita |
| 5. | Pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar |
| 6. | Pelayanan kesehatan pada usia produktif |
| 7. | Pelayanan kesehatan pada usia lanjut |
| 8. | Pelayanan kesehatan penderita hipertensi |
| 9. | Pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus |
| 10. | Pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat |
| 11. | Pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis |
| 12. | Pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV |

- c) maksimal 30% dari total alokasi dana BOK Puskesmas digunakan untuk kegiatan Upaya Kesehatan Lainnya.
- d) maksimal 5% dari total alokasi dana BOK Puskesmas digunakan untuk kegiatan dukungan manajemen puskesmas sebelum didistribusikan.

I. Pengelolaan dana BOK

1. Perencanaan Anggaran

Mekanisme perencanaan anggaran BOK Puskesmas diatur sebagai berikut:

- a. puskesmas menyusun POA berdasarkan identifikasi masalah yang ada di Puskesmas beserta Rencana Anggaran Kegiatan (RKA)/Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- b. puskesmas membentuk Tim pengelola BOK yang diusulkan oleh Kepala Puskesmas dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- c. pemegang program Dinas melakukan rapat koordinasi untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan prioritas yang mendukung program esensial, pengembangan dan upaya kesehatan lainnya dengan menyesuaikan permasalahan yang ada di Puskesmas;
- d. penetapan dan penyampaian pagu Puskesmas berdasarkan parameter/variabel menurut Petunjuk Teknis BOK dan variabel daerah;
- e. Dinas melakukan asistensi/desk kegiatan BOK yang diusulkan Puskesmas;
- f. Puskesmas melakukan:
 - 1) penyusunan dan perbaikan POA Puskesmas dan RKA/RBA;
 - 2) penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) setiap kegiatan;
 - 3) pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
 - 4) evaluasi penyerapan anggaran dan cakupan program setiap semester;
 - 5) usulan perubahan kegiatan dan anggaran pada Dinas Kesehatan untuk diajukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

2. Pencairan Anggaran

Mekanisme pencairan anggaran BOK diatur sebagai berikut:

- a) bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas mengajukan rencana pencairan anggaran ke kepala Puskesmas dalam bentuk Nota Pencairan Dana (NPD);

- b) Kepala Puskesmas mengajukan NPD untuk mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
 - c) berdasarkan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan, Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas segera mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
 - d) proses verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dilakukan oleh Tim Verifikator Dinas Kesehatan;
 - e) Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan melakukan pencairan anggaran apabila Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dinyatakan sesuai persyaratan pencairan.
3. Pertanggungjawaban
- a) bentuk pertanggungjawaban administrasi kegiatan BOK mengacu pada Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Kabupaten dan Pengelola Keuangan Daerah;
 - b) berdasarkan bukti pendukung atas realisasi anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas wajib membuat laporan pembukuan berupa:
 - 1) Buku Kas Umum;
 - 2) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ);
 - 3) Buku Pajak; dan
 - 4) Dokumen persyaratan lainnya jika diperlukan.
4. Pelaporan
- Mekanisme pelaporan BOK di Puskesmas diatur sebagai berikut:
- a) pencatatan kinerja keuangan dan capaian program kegiatan BOK wajib dilaporkan ke Dinas setiap bulan sesuai format laporan yang berlaku;
 - b) Dinas Kesehatan melakukan rekapitulasi laporan capaian kinerja keuangan dan program kegiatan dari Puskesmas;
 - c) laporan pembukuan pencairan anggaran wajib dilaporkan per bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;
 - d) dalam hal tanggal 5 (lima) adalah hari libur, maka laporan pembukuan pencairan anggaran dilaporkan pada hari kerja berikutnya.

J. Pembinaan, Pengawasan dan Pemeriksaan

- 1. Kepala Puskesmas bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan BOK di Puskesmas kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- 2. Dinas Kesehatan melakukan rekonsiliasi capaian program dan penyerapan anggaran BOK per triwulan serta melakukan monitoring dan evaluasi per semester;
- 3. Teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pengelola BOK Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kubu Raya; dan
- 4. Kepala Dinas Kesehatan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan BOK di seluruh Puskesmas.

K. LAPORAN CAKUPAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM BOK

1. Laporan capaian kinerja program BOK Puskesmas dikirim ke Dinas Kesehatan setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya meliputi:
 - a) laporan rutin bulanan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan pendekatan keluarga;
 - b) laporan rutin bulanan capaian program kegiatan SPM sesuai dengan jenis standar pelayanan dasar;
 - c) laporan rutin bulanan capaian Program Kegiatan sesuai indikator Renstra Kabupaten dan Puskesmas.
2. Laporan rutin menggunakan format laporan, mekanisme dan ketentuan yang berlaku di Dinas Kesehatan.

Tabel 1. Rincian Kegiatan Penggunaan Dana BOK di Puskesmas

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|---|----------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | KEGIATAN PROGRAM INDONESIA SEHAT DENGAN PENDEKATAN KELUARGA | Kesehatan Masyarakat | Pendataan Keluarga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy/penggandaan • Cetak (formulir, stiker) • Perlengkapan surveyor (tas, topi, ID card, dll) 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa Tim IKS 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung atau perjalanan dinas dalam rangka pendataan IKS |
| | | | Entry data dalam aplikasi dan Analisis data | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy dan jilid laporan • Konsumsi pertemuan tim 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa petugas entry hasil pendataan IKS • Jasa narasumber sosialisasi hasil pendataan IKS |
| | | | Intervensi pada keluarga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke lokasi/KK/Kelompok sasaran dalam rangka intervensi hasil pendataan IKS yang beresiko kesehatan |

Handwritten signature or initials

A S

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-------------------------------------|------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL | | | |
| | 2.1 Upaya Kesehatan Ibu | Pelayanan Antenatal Care/ANC | Pelayanan Antenatal | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy formulir/Kartu Ibu/Buku KIA 2. Belanja jasa profesi 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka pelayanan ANC |
| | | | Pemberian PMT bumil | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan bumil KEK • ATK pengadaan PMT • Fotocopy dokumen pengadaan PMT • Konsumsi pertemuan 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Belanja honor pejabat pengadaan dan pejabat penerima pengadaan PMT (pengadaan 50-200 juta) 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka distribusi PMT ke lokasi /sasaran |
| | | | Pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy/Pengadaan materi • Konsumsi 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber P4K |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Pemantauan bumil resiko tinggi | <p>3. Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/peserta dalam rangka pertemuan P4K <p>1. Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy formulir <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kunjungan Bumil Resti • Transport kader dalam pendampingan ibu hamil |
| | | | Pelaksanaan kelas ibu | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy • Cetak spanduk/banner • Konsumsi pertemuan kelas ibu hamil • Belanja bahan perlengkapan: bantal/matras, bahan penyuluhan (belanja barang dan tidak belanja modal) <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber kelas ibu hamil <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kelas Ibu |
| | | | Kemitraan bidan dukun | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan dukun bayi • Cetak spanduk/banner <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke Desa dalam rangka pertemuan kemitraan dukun bayi |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|----------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <p>Pelacakan kasus kematian ibu termasuk otopsi verbal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Transport dukun ke Puskesmas dalam rangka pertemuan kemitraan dukun bayi <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy formulir Otopsi Verbal Maternal (OVM) 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas pelacakan kasus kematian |
| | | | <p>Pembinaan pelayanan kesehatan ibu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AMP Sosial 2. Kelompok pendukung (KP) Ibu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • Fotocopy materi • Cetak leaflet/Banner/Poster 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta AMP dari lintas sektor/Masyarakat |
| | | <p>Pelayanan Ibu Nifas</p> | <p>Pelayanan Nifas Termasuk KB</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan/penyuluhan/AMP KB • Fotocopy Materi 2. Belanja jasa Profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport keluar gedung dalam rangka kunjungan nifas • Transport keluar gedung dalam rangka pembinaan KB termasuk KB pasca persalinan |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Pelayanan Kesehatan Neonatus | Pemeriksaan Neonatus | <ul style="list-style-type: none"> • Transport ke luar gedung dalam rangka pelacakan kasus nifas resiko tinggi <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy atau cetak formulir untuk kunjungan rumah neonatus (KN2, KN3) 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kunjungan neonatus ke Desa (rumah sasaran) |
| | | | Pemantauan kesehatan neonatus termasuk neonatus resiko tinggi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemantauan neonatus |
| | | | Pelacakan kematian neonatal termasuk otopsi verbal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy blangko otopsi verbal 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pelacakan kematian neonatus ke rumah sasaran |
| | | Pelayanan Kesehatan Bayi | Pemantauan kesehatan bayi (Pengukuran pertumbuhan, pemantauan pemberian Vitamin A, Imunisasi dasar lengkap) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka kunjungan pemantauan tumbuh kembang bayi ke Posyandu • Transport petugas dalam rangka distribusi Vit A ke desa atau Posyandu • Transport petugas dalam rangka SDIDTK bayi di Posyandu |
| | | | Pemantuan Bayi resiko tinggi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan bayi resiko tinggi ke rumah sasaran |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|---|--|--|---|
| 1 | 2 2.2 Upaya Kesehatan Anak balita dan Pra Sekolah | 3 Pelayanan Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah | 4 Pantauan kesehatan balita termasuk balita resiko tinggi | 5 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi • ATK • Fotocopy • Hadiah Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI) • Cetak: blangko SDIDTK, leaflet kesehatan Balita • Cetak spanduk/banner • Pembelian alat permainan edukatif (APE) untuk Balita 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa juri Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI) • Jasa narasumber Kelas Ibu Balita 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemantauan kesehatan Balita melalui SDIDTK Balita di Posyandu |
| | | | Pelacakan kematian balita termasuk otopsi verbal | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy formulir pelacakan/otopsi verbal 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas perjalanan dinas dalam rangka pelacakan kematian Balita ke rumah sasaran |
| | | | Pemberian PMT penyuluhan/PMT Pemulihan | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan Balita gizi kurus • Belanja PMT penyuluhan di Posyandu |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • ATK pengadaan PMT • Fotocopy dokumen pengadaan PMT • Konsumsi pertemuan pengadaan <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor pejabat pengadaan dan pejabat penerima <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka distribusi PMT Balita ke sasaran • Transport petugas dalam rangka monitoring dan evaluasi PMT ke sasaran/Posyandu • Transport pengambilan PMT penyuluhan oleh kader ke desa/Puskesmas |
| | | | <p>Orientasi Pemberian Makan Bayi, dan Anak (PMBA) bagi Kader</p> | <p>1. Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy materi dan modul orientasi PMBA • ATK • Bahan praktek dan perlengkapan kegiatan orientasi PMBA (bahan makanan, dll) • Konsumsi Orientasi PMBA <p>2. Belanja jasa profesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber/fasilitator orientasi PMBA <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi PMBA • Transport atau perjalanan dinas petugas ke luar gedung |
| | | | <p>Sosialisasi pedoman gizi seimbang (PSG) dan 1000 Hari pertama kehidupan (HPK)</p> | <p>1. Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy materi |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2.3 Upaya Kesehatan Usia Sekolah dan Remaja | Pelayanan Kesehatan anak usia Sekolah, institusi dan non institusi | Pembinaan usia sekolah UKS/dokter kecil | <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi 2. Belanja jasa profesi: <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka sweeping Vitamin A • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan konsumsi garam ber-Iodium |
| | | | Penjaringan Peserta didik (Kelas 1, 7, 10) | <ul style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak poster • Konsumsi pertemuan • ATK • Fotocopy 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber pembinaan UKS 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS; pembinaan dokter kecil ke sekolah • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy atau cetak blangko penjaringan • ATK |

25

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas penjarangan anak sekolah • Transport petugas atau perjalanan dinas sweeping penjarangan anak sekolah • Transport petugas atau perjalanan dinas tindak lanjut hasil penjarangan anak sekolah |
| | | | Pemeriksaan Berkala peserta didik | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Bahan percontohan 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan; pemeriksaan berkala anak sekolah ke lokasi/sekolah |
| | | | Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk Remaja Putri | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas kegiatan pemberian TTD ke sekolah • Transport petugas kegiatan pencegahan anemia ke sekolah |
| | | | Pembinaan kesehatan di panti/LKSA/Karang taruna/Remaja di tempat ibadah | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy materi • Konsumsi pertemuan 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber penyuluhan kesehatan remaja |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2.4 Imunisasi | Imunisasi dasar lengkap dan imunisasi Lanjutan | Pembekalan Kader Imunisasi tentang Pengenalan program imunisasi, strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan dan pelaporan dan lain-lain sesuai kebutuhan di lapangan | 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan ke Pantti, Poskestren, dll. |
| | | | | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pembekalan kader • ATK • Fotocopy (materi, blangko imunisasi, dll) • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa Narasumber pembekalan kader 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pembekalan kader dalam pelaksanaan program imunisasi • Transport kader dalam rangka pendataan imunisasi |
| | | | Pelayanan imunisasi rutin baik imunisasi dasar maupun imunisasi Baduta di pos-pos pelayanan imunisasi termasuk sweeping jika diperlukan | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas imunisasi ke Posyandu • Transport petugas imunisasi dalam rangka sweeping • Transport petugas imunisasi dalam rangka pengambilan vaksin ke Dinas kesehatan |
| | | | a. Surveilans KIPI pelaksanaan imunisasi dasar dan lanjutan b. Analisa hasil investigasi kasus KIPI pelaksanaan imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pelacakan Kejadian Ikutan Paska Imunisasi (KIPI) |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Forum komunikasi imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan forum komunikasi peduli imunisasi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pembinaan forum komunikasi peduli imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi |
| | | Imunisasi Anak Sekolah (BIAS) | Validasi cakupan imunisasi anak sekolah | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka validasi data untuk pelaksanaan BIAS (MR/DT/TD/HPV) ke sekolah/sasaran |
| | | | Pelayanan Imunisasi di sekolah | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pelaksanaan imunisasi di sekolah pada kegiatan BIAS • Transport petugas sweeping imunisasi ke sekolah |
| | | | Surveilans KIPI Pelaksanaan Imunisasi Sekolah | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemantauan/pelacakan KIPI ke sekolah |
| | | | Sosialisasi Pelaksanaan Imunisasi BIAS kepada guru orang tua murid | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan sosialisasi BIAS • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi BIAS |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Pelaksanaan Kampanye MR, Introduksi Vaksin Baru, Crash Program, Backlog Fighting, Drop Out Follow Up (DOFU), dan Imunisasi Penanganan KLB | Pelaksanaan kampanye imunisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pelaksanaan kampanye • ATK • Fotocopy • Cetak spanduk/banner 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber kampanye imunisasi |
| | | | Validasi hasil cakupan imunisasi dan <i>rapid convenience Assessment (RCA)</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka validasi data sasaran imunisasi ke Posyandu atau ke sekolah |
| | | | Pembekalan Kader Imunisasi tentang Pelaksanaan Kampanye Measles-Rubella, introduksi vaksin baru, Crash program, BLF dan ORI; strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan dan pelaporan dan lain-lain sesuai | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan kader • Fotocopy • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi pembekalan kader |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | kebutuhan di lapangan | <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader dalam rangka pembekalan pelaksanaan kampanye terkait program imunisasi |
| | | | <p>a. Advokasi/Sosialisasi/lokakarya dengan lintas program dan lintas sektor terkait program imunisasi</p> <p>b. Rapat koordinasi (internal; program dengan lintas program maupun lintas sektor)</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan program imunisasi dengan lintas program dan lintas sektor • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport advokasi/sosialisasi/lokakarya lintas sektor terkait program imunisasi ke Puskesmas |
| | | | <p>Surveilans KIPi pelaksanaan Kampanye Measles-Rubella , introduksi vaksin baru, crash program, backlog fighting, dan imunisasi dalam rangka penanganan KLB (<i>outbreak respon immunization/ORI</i>)</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan kampanye imunisasi • ATK • Cetak spanduk/banner <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka penanganan KLB |
| 2.5 | Upaya Kesehatan Usia Reproduksi | Pelayanan kesehatan usia reproduksi | <p>Penyuluhan, Orientasi, sosialisasi, Kesehatan reproduksi termasuk keluarga berencana</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi penyuluhan kesehatan reproduksi • Konsumsi penyuluhan KB • Fotocopy • Cetak spanduk/banner |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|------------------------------------|---------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2.6 Upaya Kesehatan Lanjut Usia | Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia | Pelayanan lanjut usia di Posbindu dan Posyandu Lansia | <ol style="list-style-type: none">2. Belanja jasa profesi<ul style="list-style-type: none">• Jasa narasumber penyuluhan; orientasi; sosialisasi kesehatan reproduksi• Jasa narasumber penyuluhan KB3. Belanja perjalanan dinas<ul style="list-style-type: none">• Transport petugas dalam rangka penyuluhan kesehatan reproduksi <ol style="list-style-type: none">1. Belanja bahan<ul style="list-style-type: none">• Belanja reagen di Posbindu dan Posyandu Lansia (gula darah, kolesterol)• Konsumsi pelatihan kader Posbindu dan Posyandu Lansia• Fotocopy materi• ATK pelatihan kader• Cetak leaflet2. Belanja perjalanan dinas<ul style="list-style-type: none">• Transport petugas daam rangka pembinaan Posbindu/Posyandu Lansia• Transport petugas dalam rangka pembinaan kelompok lansia• Transport peserta pelatihan kader Posyandu Lansia atau kader Posbindu |
| | | | Pemantauan Lansia resiko Tinggi | <ol style="list-style-type: none">1. Belanja bahan<ul style="list-style-type: none">• Fotocopy formulir2. Belanja perjalanan dinas<ul style="list-style-type: none">• Transport petugas dalam rangka pembinaan dan pemantauan lansia resiko tinggi ke kelompok/sasaran |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|--|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2.7 Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat | Pendidikan Gizi | Sosialisasi, pembinaan, edukasi dan konseling Pemberian Makanan Bayi dan Anak (PMBA) dan gizi Seimbangan (termasuk Isi Piringku) | <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kunjungan rumah pemantauan lansia resiko tinggi <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan program pendidikan gizi dengan lintas program dan lintas sektor • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport Sosialisasi, pembinaan, edukasi dan konseling Pemberian Makanan Bayi dan Anak (PMBA) |
| | | | Penyediaan PMT Pemulihan berbahan baku lokal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan • ATK Pengadaan PMT • Fotocopy dokumen pengadaan PMT • Konsumsi pertemuan 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Belanja jasa pejabat pengadaan dan pejabat penerima pengadaan PMT (pengadaan 50-200 juta) 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka distribusi PMT ke lokasi /sasaran |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|--------------------------------|--------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Skrining aktif/pelacakan dan konfirmasi kasus gizi buruk | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy formulir skrining 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka skrining aktif/pelacakan dan konfirmasi kasus gizi buruk |
| | | | Surveilans gizi, terutama melalui e-PPGBM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka surveilans gizi |
| | 2.8 Upaya Kesehatan Lingkungan | Pelayanan Kesehatan Lingkungan | Inspeksi kesehatan lingkungan untuk tempat-tempat umum (TTU), tempat pengelolaan Makanan (TPM) dan sarana air minum | <ol style="list-style-type: none"> 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka inspeksi kesehatan lingkungan TTU, TPM dan sarana air minum |
| | | | Pemeriksaan kualitas air minum, makanan, udara dan bangunan, pemeriksaan terdiri dari pengambilan sampel | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Belanja jasa pemeriksaan kualitas air • Belanja jasa pemeriksaan keamanan pangan 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pengambilan sampel air atau makanan • Transport petugas ke Dinas Kesehatan dalam rangka pengiriman sampel air atau sampel makanan |
| | | | Orientasi natural leader, STBM, Penjamah Makanan dan Kader kesling lainnya. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner • ATK penyelenggaraan |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <p>Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan STBM, implementasi Higiene Sanitasi Pangan (HSP) di rumah tangga dan sekolah, rencana pengamanan air minum (RPAM) di komunal, MPAPHAST di komunitas pasar rakyat, sekolah dan hotel serta bentuk pemberdayaan masyarakat lainnya</p> | <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber orientasi <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka orientasi natural leader, STBM, Penjamah Makanan • Transport peserta orientasi /pelatihan <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan pemberdayaan kesling • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner • ATK dan perlengkapan <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber pertemuan pemberdayaan kesling <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemberdayaan masyarakat • Transport peserta pertemuan pemberdayaan kesling |
| | | | <p>Pembinaan paska pemberdayaan termasuk verifikasi desa yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), desa Stop Buang air besar Sembarangan (SBS) dan TTU, TPM yang memenuhi syarat</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas keluar gedung dalam rangka pembinaan paska pemberdayaan kesling termasuk verifikasi ke desa |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas keluar gedung dalam rangka pengambilan dan pemeriksaan fisik sampel makanan termasuk jajanan anak sekolah |
| | | | KIE sentra makanan, kantin, pedagang makanan jajanan. | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy materi • Belanja bahan/alat bantu KIE • Konsumsi pertemuan/pelatihan keamanan pangan 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber pelatihan/sosialisasi 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka KIE keamanan pangan • Transport peserta pelatihan pengelola/penjamah makanan |
| | | | Pertemuan Forum Kecamatan Sehat | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner • Konsumsi pertemuan Kecamatan Sehat 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber pertemuan Forum Kecamatan Sehat |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------------------|-----------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Monev Desa Terpilih Verifikasi Kabupaten Sehat | <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan forum Kecamatan Sehat <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan ke desa terpilih untuk verifikasi Kabupaten sehat |
| | | | Bimtek pembuatan SPAL | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan Bimtek pembuatan SPAL di masyarakat <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung dalam bimtek pembuatan SPAL |
| | 2.9 Upaya Promosi Kesehatan | Pelayanan promosi Kesehatan | Penyegaran/refresing, orientasi kader kesehatan dalam upaya kesehatan secara terpadu | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi refresing, orientasi kader Posyandu • ATK dan perlengkapan peserta • Fotocopy materi <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber refreshing/orientasi kader Posyandu <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta refreshing/orientasi kader Posyandu |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Survey Mawas Diri Masyarakat (SMD), Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy dan penggandaan formulir SMD/MMD • Cetak spanduk/banner • Konsumsi pertemuan SMD/MMD 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber SMD/MMD 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta SMD/MMD (kader, tokoh masyarakat, desa) • Transport petugas dalam rangka kunjungan/bimtek SMD/MMD/validasi data |
| | | | Advokasi tingkat desa, kecamatan bidang kesehatan | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak spanduk/banner • Konsumsi peserta advokasi 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader, tokoh masyarakat, lintas sektor peserta advokasi • Transport petugas ke luar gedung dalam rangka advokasi program kesehatan masyarakat |
| | | | Pengerakan keluarga/masyarakat untuk mendukung program kesehatan masyarakat dan P2P : | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan GERMAS atau pembinaan kelompok lainnya. • Bahan perlengkapan peserta GERMAS |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <p>1. Pelaksanaan masyarakat hidup sehat (GERMAS)</p> <p>2. Pembinaan kelompok di dusun dalam bidang kesehatan : pembentukan kelompok Lansia, Posyandu remaja, kelompok ibu/KP-ibu, kelompok peduli KB, dsb</p> <p>Pembinaan/pendampingan masyarakat, kelompok kesehatan masyarakat dan P2P</p> <p>Penggalangan dukungan masyarakat, lintas sektor, dunia usaha</p> | <p>Sewa perlengkapan dan alat: tenda, kursi, dll</p> <p>Cetak spanduk/banner</p> <p>ATK</p> <p>Fotocopy</p> <p>2. Belanja jasa profesi</p> <p>• Jasa narasumber/instruktur/fasilitator</p> <p>3. Belanja perjalanan dinas</p> <p>• Transport petugas keluar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok dalam bidang kesehatan</p> <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • Pembinaan/pendampingan masyarakat, kelompok kesehatan masyarakat (kelompok UKK, kelompok DM, dan kelompok kesehatan masyarakat lain yang sejenis) <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi peserta pertemuan • Fotocopy <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung daam rangka penggalangan gerakan masyarakat dalam mendukung program kesehatan |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|--|---|---|--|
| 1 | 2.10 Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular Langsung (antara lain: TB, HIV/AIDS, IMS, Hepatitis, Diare, Tipoid, ISPA/Pneumonia, Kusta, Frambusia, dll) | Pencegahan dan pengendalian penyakit | 4 <ul style="list-style-type: none"> • Orientasi kepada kader kesehatan: Tokoh masyarakat, lintas sektor tentang TB HIV • Pembentukan Pokja TB HIV | 5 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi orientasi TB HIV • Konsumsi pertemuan pembentukan Pokja TB HIV • ATK • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka orientasi TB/HIV • Transport peserta orientasi kader TB HIV |
| | | Penemuan dan pencegahan dini secara aktif | Pemberian obat pencegahan (Individual atau massal) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Bahan habis pakai untuk pemeriksa kecacangan • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa pemeriksa slide kecacangan 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas distribusi obat cacang ke sekolah • Transport petugas atau perjalanan dinas monitoring dan evaluasi pemberian obat cacang ke sekolah |
| | | | Pengambilan dan pengiriman spesimen | 1. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa pemeriksaan dan fiksasi slide TB hasil survey |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pengambilan dan pengiriman sputum suspect TB ke Puskesmas • Transport petugas pelacakan/tindak lanjut suspect TB mangkir • Perjalanan dinas petugas dalam rangka pengiriman uji dahak ke faskes TCM (tes cepat molokuler) |
| | | | <p>Deteksi dini HIV/AIDS, TB, Hepatitis pada ibu hamil dan populasi berisiko</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko deteksi dini HIV AIDS, TB, Hepatitis, Sifilis 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa konselor kegiatan VCT ke luar gedung 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka deteksi dini HIV AIDS, TB, Hepatitis pada ibu hamil dan kelompok berisiko/VCT ke luar gedung • Transport petugas/kader ke luar gedung dalam rangka penemuan BTA+/suspect/PMO/MDR, dll • Perjalanan dinas petugas dalam rangka konsultasi teknis ke Dinas Kesehatan |
| | | | <p>Penyuluhan HIV AIDS/TB/ISPA/DBD/Penyakit Lainnya</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy materi penyuluhan • Cetak spanduk/banner • Konsumsi peserta penyuluhan |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Pertemuan <i>Public Private Mix</i> (PPM) TBC | 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber penyuluhan 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka penyuluhan HIV AIDS/TB/ISPA/DBD/Penyakit lainnya 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner • Konsumsi pertemuan PPM TB 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber pertemuan PPM 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport lintas sektor/yankes swasta peserta pertemuan PPM |
| | | | Kegiatan Ketuk Pintu TB | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK kegiatan ketuk pintu TB • Fotocopy blangko pencatatan dan pelaporan ketuk pintu TB • Konsumsi sosialisasi ketuk pintu TB • Cetak stiker perlengkapan ketuk pintu TB • Perlengkapan kader dalam ketuk pintu TB (ID Card, tas, dll) 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi ketuk pintu TB 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/tokoh masyarakat dalam sosialisasi ketuk pintu |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Kegiatan <i>Rapid Viilage Survey (RVS)</i> Penyakit Kusta | <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader dalam aksi ketuk pintu ke rumah tangga/sasaran • Transport petugas keluar gedung dalam rangka ketuk pintu TB |
| | | | Pelacakan kasus penyakit menular langsung dan tidak langsung | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy blangko pencatatan dan pelaporan RVS • Konsumsi sosialisasi 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas keluar gedung |
| | | SKD KLB | Verivikasi rumor dugaan KLB | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pelacakan/klarifikasi dugaan KLB ke lokasi |
| | | | Penanggulangan KLB | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka penyelidikan epidemiologi KLB • Transport petugas dalam rangka investigasi kasus KLB ke masyarakat |
| | | | Pengambilan dan Pengiriman Spesimen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB |

Handwritten signature

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|--|--|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor Dan Zoonotik (antara lain: Malaria, DBD, Chikungunya, Japanese Encephalitis, Zika, Filariasis, Schistosomiasis, kecacingan, Rabies, Anthrax, Flu Burung, Leptospirosis, Pes, penyakit zoonosa lainnya, dll.) | 3 | 4 | 5 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none">• Transport petugas pengambilan sampel KLB ke sasaran (sampel makanan, minuman, dll)• Perjalanan dinas petugas pengiriman sampel KLB ke Dinas Kesehatan Kabupaten/BLK/BTKL |
| | 2.11 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor Dan Zoonotik (antara lain: Malaria, DBD, Chikungunya, Japanese Encephalitis, Zika, Filariasis, Schistosomiasis, kecacingan, Rabies, Anthrax, Flu Burung, Leptospirosis, Pes, penyakit zoonosa lainnya, dll.) | Intervensi pengendalian Vektor terpadu | Pemberantasan larva (Larvasidasi) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none">• Transport petugas/kader dalam rangka kegiatan pemberantasan jentik• Transport petugas pengiriman larvasida (abate, bactivek, dll) ke masyarakat• Transport petugas/kader dalam kegiatan abatisasi |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Pengendalian vektor (fogging, IRS/indoor residual spraying) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas fogging ke lokasi |
| | | Pelaksanaan vector terpadu | Pengendalian Epidemiologi Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy blangko penyelidikan epidemiologi • Belanja bahan untuk kegiatan <i>pest control</i> 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas kegiatan PE penyakit tular vektor dan zoonotik |
| | | Intervensi Pengendalian vector terpadu | Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam kegiatan PSN di instansi/sekolah/masyarakat |
| | | | Sweeping untuk meningkatkan cakupan POPM Filariasis/Cacingan/Schistosomiasis | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka sweeping pemberian obat cacing di kelompok sasaran. |
| | | | Pelacakan Hasil reaksi minum obat pada POPM Filariasis/Cacingan/Schistosomiasis | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pelacakan paska pemberian obat pada Filariasis |
| | | | Pemantauan Jentik Berkala | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak kartu pemantauan jentik • Cetak banner/spanduk/leaflet DBD • Konsumsi sosialisasi 1 rumah 1 jumentik 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pemantau jentik • Transport petugas kegiatan gerakan 1 rumah 1 jumentik |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|---|-----------------------------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 2.12 Pengendalian Vektor | 3 Pemetaan dan deteksi vektor | 4 Pemberian obat Pencegahan (Individual atau Massal), termasuk bulan eliminasi kaki Gajah (BEIKaGa) | 5 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS • Cetak banner/spanduk/leaflet • Konsumsi sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS • Transport petugas dalam rangka POPM |
| | | | Pengambilan dan pengiriman specimen (termasuk sedian darah) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pengambilan specimen filariasis • Transport petugas pengiriman sampel/specimen filariasis |
| 2.13 Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular | Pencegahan dan pengendalian | Orientasi kepada kader kesehatan | | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi orientasi kader tentang PTM • ATK dan perlengkapan peserta • Cetak spanduk/banner • Fotocopy materi 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber orientasi kader tentang PTM |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|------------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Pelayanan Kesehatan Usia Produktif | Pelayanan Skrining faktor resiko pada usia produktif di Sekolah | 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi kader tentang PTM |
| | | | Pelayanan Skrining faktor resiko pada usia produktif di Posbindu | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak spanduk/banner • Belanja reagen (gula darah, kolesterol) 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas daam rangka pelayanan skrining |
| | | | Mobilisasi dan sosialisai deteksi dini kanker | 3. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak spanduk/banner • Belanja reagen di Posbindu (gula darah, kolesterol) • Konsumsi pelatihan kader Posbindu • Fotocopy materi • ATK pelatihan kader • Cetak leaflet 4. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pembinaan Posbindu • Transport peserta pelatihan kader Posbindu |
| | | | | 1. Belanja Bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi Pertemuan • Cetak sarana promosi kesehatan PTM termasuk kanker: Lembar balik, poster, banner, leaflet, dsb. 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber penyuluhan/sosialisasi |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|-------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Pemeriksaan IVA dan Periksa Payudara Klinis (SADANIS) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • Belanja bahan pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat (Kapas lidi untuk swab, sarung tangan periksa Spatula dari kayu dan/atau kondom larutan cairan asam asetat 3-5% /cuka putih, Larutan klorin 0.5% untuk dekontaminasi peralatan dan sarung tangan • Fotocopy formulir 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat |
| | | Deteksi Dini Dan Tindak Lanjut Dini | Pendampingan penderita Penyakit Tidak Menular (PTM) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan (kelas DM, kelas Hipertensi, dan kelompok sejenisnya) 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa instruktur senam DM • Jasa narasumber penyuluhan 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung dalam rangka pendampingan penderita PTM (DM, hipertensi, jiwa, dll) ke lokasi/sasaran |
| | | | Surveilans Penyakit Tidak Menular (PTM) Masyarakat | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • Cetak register Posbindu • ATK • Fotocopy |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Upaya Berhenti Merokok | Pemantauan penerapan Kawasan tanpa rokok di sekolah | 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas surveilans PTM ke luar gedung 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Chek list pemantauan • Pembelian bahan: Kertas printer spirometri • Cetak stiker larangan merokok 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pemantauan KTR ke sekolah |
| | 2.14 Suveilans dan Respon KLB | Surveilans penyakit dan masalah kesehatan dalam rangka kewaspadaan dini | Penemuan kasus penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas PE ke lokasi yang terdapat kasus PD3I |
| | | | Spesimen serta pengembalian specimen carrier penyakit berpotensi KLB Surveilans Aktif Rumah sakit penyakit berpotensi KLB | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pengambilan specimen penyakit yang berpotensi KLB ke lokasi 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke rumah sakit dalam rangka surveilans atau klarifikasi kasus penyakit yang berpotensi KLB |
| | | | Verifikasi rumor dan sinyal masalah kesehatan serta komunikasi cepat sistem kewaspadaan dini dan respon (SKDR) | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke lapangan untuk verifikasi kewaspadaan dini dan respon cepat |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-----------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <p>Pertemuan kewaspadaan dini penyakit infeksi emerging dan penyakit berpotensi KLB lainnya melalui surveilans berbasis masyarakat</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan SKD KLB di masyarakat/desa <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan • Transport petugas ke lokasi |
| | | <p>Pengendalian epidemiologi KLB</p> | <p>Penyelidikan epidemiologi (PE) penyakit berpotensi KLB</p> | <p>1. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka PE penyakit berpotensi KLB |
| | | | <p>Pengembalian dan pengiriman spesimen kasus potensial KLB</p> | <p>1. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB <p>2. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pengambilan sampel KLB • Transport petugas pengiriman sampel KLB |
| | | | <p>Analisa hasil PE dan diseminasi Informasi</p> | <p>1. Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan <p>2. Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber |
| | | <p>Pengendalian KLB Penyakit, Situasi khusus dan bencana</p> | <p>Surveilans penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan bencana</p> | <p>1. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas surveilans KLB pada bencana |
| | | | <p>Pengendalian faktor resiko penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan dampak bencana</p> | <p>1. Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pengendalian faktor risiko KLB pada situasi bencana |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|-----|---|--------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN | 3 | 4 | 5 |
| 3.1 | Upaya Pencegahan dan Pengendalian Masalah Keswa dan Napza | Pencegahan masalah keswa dan Napza | Konseling, penyuluhan deteksi dini masalah keswa/napza antara lain: gangguan Depresi dan Cemas, gangguan Psikotik, Penyalahgunaan Napza (Alkohol dan Zat Psikoaktif lainnya), Masalah Keswa lainnya | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi penyuluhan kesehatan jiwa/Napza • Cetak spanduk/banner • ATK • Fotocopy 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber/konselor 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas penyuluhan deteksi dini masalah Keswa/Napza |
| | | Pengendalian Masalah Keswa dan Napza | Pendampingan penderita gangguan jiwa dan napza antara lain: gangguan depresi dan cemas, gangguan psikotik, penyalahgunaan napza (alcohol dan zat psikoaktif lainnya), dan masalah keswa lainnya | 1. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas Pendampingan penderita gangguan jiwa |
| | | | Kegiatan dalam rangka Bebas Pasung antara lain: pencarian kasus, Pememuan kasus secara dini, Pemberian obat pencegahan kekambuhan dalam bentuk pendampingan | 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas pendampingan kasus ODGJ |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|-------------------------------------|-----------------|--|---|
| 1 | 3.2 Pelayanan Kesehatan Kerja | 3 | 4 Pendataan pekerja dan tempat Kerja | 5 1. Belanja bahan • ATK • Fotocopy 2. Belanja perjalanan dinas • Transport petugas dalam rangka pendataan pekerja dan tempat kerja di lokasi wilayah Puskesmas |
| | | | Pemeriksaan tempat kerja dan pekerja | 1. Belanja bahan • Belanja reagen (untuk pemeriksaan Hb tenaga kerja putri) • Belanja reagen dana atau perlengkapan untuk pemeriksaan kualitas lingkungan tempat kerja 2. Belanja perjalanan dinas • Transport petugas dalam rangka pemeriksaan kesehatan ke lokasi UKK |
| | | | Pembinaan dan pemantauan kesehatan kerja | 1. Belanja perjalanan dinas • Transport petugas ke lokasi dalam rangka pembinaan dan pemantauan UKK |
| | | | Sosialisasi, orientasi kesehatan kerja | 1. Belanja bahan • Konsumsi pertemuan UKK • ATK • Fotocopy • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi • Jasa narasumber sosialisasi/orientasi UKK Belanja perjalanan dinas • Transport peserta sosialisasi/orientasi UKK |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|---|-----------------|--|---|
| 1 | 2 3.3 Pelayanan Kesehatan Tradisional | 3 | 4 Pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional Sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional alternative dan komplementer | 5 1. Belanja perjalanan dinas • Transport petugas pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional ke lokasi/kelompok 1. Belanja bahan • Konsumsi pertemuan sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas • Transport peserta (masyarakat, lintas sektor) • Transport petugas ke luar gedung (jika dilakukan di luar Puskesmas) |
| | 3.4 Pelayanan Kesehatan Olahraga | | Pemeriksaan kebugaran | 1. Belanja bahan • Konsumsi peserta tes kebugaran • ATK • Perlengkapan peserta: ID card, topi, dsb • Sewa perlengkapan: tenda, kursi, meja, dsb • Belanja reagen untuk cek laboratorium: gula darah; kolesterol darah 2. Belanja jasa profesi • Jasa fasilitator • Jasa tim pemeriksa |
| | | | Pembinaan kesehatan olahraga | 1. Belanja bahan • Konsumsi pertemuan pembinaan kelompok olahraga |

| No | Upaya Kesehatan | Jenis Pelayanan | Jenis Kegiatan | Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran |
|----|---|-----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Sosialisasi, orientasi kesehatan olahraga | 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung dalam rangka pembinaan kesehatan olahraga |
| | | | | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan sosialisasi kesehatan olahraga 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta luar Puskesmas/lintas sektor • Transport petugas ke luar gedung |
| | 3.5 Pelayanan Kesehatan Lainnya Termasuk Lokal Spesifik | | Penyediaan jasa tenaga pendukung program/kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat melalui BLUD | 1. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa tenaga kontrak promosi kesehatan, sanitarian, nutrisonis, dan keuangan Puskesmas • Pembayaran premi asuransi kesehatan tenaga promosi kesehatan, sanitarian, nutrisonis, dan keuangan Puskesmas |

Tabel 2. Rincian Kegiatan Pemanfaat dan BOK untuk pelaksanaan Manajemen Puskesmas

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|-----------------------------|-------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Manajemen Puskesmas | 1. Penyusunan Perencanaan Puskesmas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan analisis situasi dan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk tahun berikutnya (T + 1) 2. Pembahasan RUK untuk sinkronisasi program dengan lintas program dan lintas sektor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy |
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor; kader; perangkat desa; tokoh masyarakat dan pihak luar yang terkait |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) pada tahun berjalan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy |
| | 1. Lokakarya Mini Puskesmas | 1. Lokakarya mini bulanan | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Cetak spanduk/banner • Fotocopy materi |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|---|-------------------------|--|---|
| | | | 2. Loka Karya mini triwulan lintas sektor | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor |
| | 2. Evaluasi dan penilaian Kinerja Puskesmas | | 1. Pertemuan evaluasi penilaian kinerja puskesmas | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy dan jilid laporan |
| | 3. Rapat-rapat lintas program dan lintas sektor | | 1. Pertemuan Kecamatan sehat, desa sehat 2. Pertemuan sarana yankes swasta di wilayah puskesmas 3. Pertemuan sosialisasi DAK non fisik di puskesmas 4. Pertemuan evaluasi capaian kinerja BOK Puskesmas | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • Fotocopy materi • Cetak spanduk/banner 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor, swasta dan pihak luar yang terkait |
| 2. | Penyedia Bahan Habis Pakai | 1. Pembelian ATK | Pembelian ATK dan Perlengkapan untuk administrasi BOK | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja ATK/Perlengkapan (kertas, buku tulis, alat tulis, stop map, tinta printer, flashdisc, materai, dll) |
| | | 2. Fotocopy/Penggandaan | Fotocopy/Penggandaan Kelengkapan administrasi BOK | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy dan jilid buku/laporan • Fotocopy SPJ • Fotocopy peraturan, SOP, pedoman terkait BOK |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|------------------------------|--|--|--|
| 3. | Konsultasi, Pembinaan teknis | 1. Konsultasi ke Kabupaten 2. Pembinaan ke teknis jaringan puskesmas, jejaring, UKBM, institusi | 1. Konsultasi/pertemuan program UKM ke Dinas Kesehatan Kabupaten 2. Konsultasi pengelolaan administrasi dan keuangan BOK ke kabupaten 1. Pembinaan teknis UKM dan ke Obat pustu/polindes/poskesdes 2. Pembinaan teknis ke fasyankes swasta di wilayah puskesmas | 1. Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas ke kabupaten 1. Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung |
| 4. | Sistem Informasi | Penggandaan Formulir pencatatan dan pelaporan BOK Pengiriman Laporan | Penggandaan formulir pencatatan administrasi dan Pelaporan BOK Pengiriman laporan BOK | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy laporan • Perjalanan dinas ke kabupaten dalam rangka laporan BOK atau laporan program UKM |
| | Langganan Internet | | Pembelian perlengkapan untuk jaringan Internet | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian pulsa internet • Pembelian modem |

Tabel 3. Rincian Kegiatan pemanfaatan BOK untuk Dinas Kabupaten (UKM Sekunder)

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|--------------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 1. Rujukan Pemeriksaan Spesimen | 3 1. Belanja pemeriksaan sampel UKM (Kualitas air, Makanan/ Jajanan, Sampel KLB) | 4 1. Pemeriksaan sampel kualitas air 2. Pemeriksaan sampel makanan/minuman 3. Pemeriksaan sampel KLB | 5 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bahan pakai habis untuk pengambilan sampel • Pembelian bahan/reagen untuk pemeriksaan kualitas air, makanan/minuman, sampel KLB 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Belanja retribusi pemeriksaan kualitas air (kimia, bakteriologis) • Belanja retribusi pemeriksaan keamanan pangan (jenis pemeriksaan sesuai kebutuhan) 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (Labkesda, dsb) • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|----------|--|---|---|
| | | 2. Belanja pemeriksaan spesimen penyakit menular dan tidak menular | 1. Pemeriksaan Slide TB 2. Pemeriksaan Slide Kusta 3. Pemeriksaan Survey atas Skrining Anemia 4. Pemeriksaan Skrining gula darah | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bahan pakai habis untuk pengambilan sampel • Pembelian bahan pakai habis untuk pemeriksaan laboratorium UKM • Pembelian bahan/reagen untuk pemeriksaan skrining atau survey program UKM 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Belanja retribusi pemeriksaan laboratorium dari kegiatan UKM (TB, Kusta, HIV, IMS) 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (Labkesda, dsb) • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|---|--|---|---|
| 2. | <p>Fasilitas tenaga, prasarana dan teknologi dukungan UKM di Puskesmas</p> | <p>Pembinaan teknis, pelatihan petugas UKM, monitoring dan evaluasi program pengembangan program UKM</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan Kawasan tanpa rokok oleh Tim Kabupaten 2. Pelatihan petugas untuk program UKM 3. Monev/Bimtek STBM 4. Pembinaan Pengawasan Rumah Sehat 5. Monev Pengelolaan Limbah 6. Pengembangan program pendampingan ibu hamil 7. Pengembangan program SMS berbasis SPM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Jasa tim teknis • Jasa panitia penyelenggara 2. Belanja barang dan jasa <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy • Belanja makan dan minum • Pembelian pulsa SMS berbasis SPM • Pemeliharaan jaringan SMS berbasis SPM • Cetak modul, leaflet, banner, baliho • Belanja sewa pasang iklan • Belanja perlengkapan peserta 3. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa narasumber 4. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas ke Puskemas/kecamatan/desa • Belanja transport peserta |
| 3. | <p>Pembinaan dan bimbingan teknis UKM primer termasuk menghadiri kegiatan minilokakarya puskesmas</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan teknis ke puskesmas 2. Pembinaan manajemen puskesmas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervise dan monitoring Program BOK ke Puskesmas 2. Pembinaan dan bimbingan teknis program UKM ke puskesmas 3. Pembinaan dalam rangka lokakarya mini puskesmas 4. Pembinaan dalam rangka penyusunan/ evaluasi penilaian kinerja puskesmas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak: modul, leaflet, pamflet, banner, dll 2. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas dalam rangka Supervisi dan monitoring pelaksanaan BOK ke Puskesmas • Perjalanan dinas dalam rangka supervisi dan monitoring program UKM ke Puskesmas |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|--|--|---|--|
| 4. | Kampanye, sosialisasi advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten dan pemberdayaan masyarakat | 1. Kampanye perilaku hidup sehat di masyarakat dan keluarga 2. Sosialisasi kesehatan keluarga (anak, remaja, ibu, lansia, dsb) 3. Advokasi PHBS pada semua tatanan 4. Pengembangan media KIE 5. Pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan | 1. Kampanye GERMAS 2. Kampanye imunisasi 3. Kampanye SMS SPM 4. Kampanye kesehatan remaja 5. Sosialisasi Kesehatan keluarga 6. KIE melalui media (baliho, banner, radio spot, televisi, leaflet, pamlet 7. Talkshow kesehatan 8. Advokasi pemanfaatan Dana Desa di bidang kesehatan 9. Pembentukan model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat 10. Monev model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat | Puskesmas/kecamatan/desa/kelompok masyarakat • Perjalanan dinas dalam rangka Lokmin ke Puskesmas • Perjalanan dinas dalam rangka Evaluasi kinerja Puskesmas 1. Belanja bahan • Konsumsi • ATK • Fotocopy • Cetak publikasi: spanduk, leaflet, poster, banner, baliho, dan sejenisnya • Perlengkapan peserta • Souvenir promosi peserta kampanye 2. Belanja jasa profesi • Jasa narasumber • Jasa moderator • Jasa instruktur senam 3. Belanja iklan • Radio spot • Belanja siaran/promosi di televisi 4. Belanja Sewa Perengkap • Sewa: sound sistem; elektronik; tempat; papan iklan; meja kursi; tenda 5. Belanja perjalanan dinas • Transport peserta sosialisasi, advokasi lintas sektor/desa/masyarakat |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|--|--|---|---|
| 5. | Pengembangan model inovasi dan percepatan pelaksanaan program Indonesia sehat dengan pendekatan keluarga untuk mewujudkan keluarga sehat | 1. Pertemuan koordinasi, diseminasi informasi, sosialisasi 2. <i>Focus Group discussion</i> (FGD) | 1. Pertemuan koordinasi survey IKS 2. Diseminasi hasil survey IKS 3. Integrasi data IKS dengan Sistem Informasi Kabupaten (SIK) | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK • Fotocopy • Belanja perlengkapan 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Jasa petugas entry • Jasa Tim IKS • Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta koordinasi • Perjalanan dinas pembinaan ke Puskesmas/kecamatan/desa |
| 6. | Penyediaan Tenaga Kontrak sebagai Fasilitator STBM Kabupaten dan dukungan operasionalnya | Belanja Gaji/Honor Non-PNS Fasilitator STBM Kabupaten | Upaya tenaga harian lepas fasilitator kabupaten STBM dengan Pendidikan minimal DIII sanitarian yang dikontrak selama 12 bulan | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy 2. Belanja gaji upah/honor Non PNS <ul style="list-style-type: none"> • Belanja gaji/honor Non PNS Fasilitator STBM 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pembinaan dan money STBM ke lokasi • Perjalanan dinas bimtek ke Puskesmas |

Tabel 4. Rincian Kegiatan pemanfaatan BOK untuk Pelaksanaan Manajemen Dinas Kesehatan

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Pengelolaan Keuangan Satker Kabupaten | Pemberian jasa pengelola satuan kerja | 1. Jasa satuan kerja (Satker) Pengelola BOK Dinas Kesehatan dan Puskesmas | 1. Belanja pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Jasa TIM Satker BOK |
| | | Pertemuan Pengelola Keuangan BOK | 2. Pertemuan koordinasi pengelola keuangan BOK | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy materi |
| | | | 3. Pertemuan evaluasi keuangan bagi tim satker BOK dan Pelaksana Program terkait | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi pertemuan • ATK penyelenggaraan • Fotocopy materi |

Handwritten signature or initials in blue ink.

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|------------------------|---|--|---|
| 2. | Pembinaan Administrasi | Pertemuan Koordinasi dan pembinaan tim pengelola Keuangan/Tim Satker/Programmer BOK | 1. Pertemuan Pembinaan Administrasi bagi pengelola keuangan/Tim Satker/Programmer BOK di Dinas Kesehatan dan Puskesmas | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none">• Konsumsi pertemuan• ATK penyelenggaraan• Fotocopy materi 2. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none">• Jasa narasumber 3. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none">• Perjalanan bimbingan teknis dan administrasi BOK ke Puskesmas• Perjalanan dinas konsultasi BOK ke Propinsi• Perjalanan dinas ke luar daerah dalam rangka kegiatan BOK |
| | | | 2. Dukungan administrasi pengelolaan BOK dan Kegiatan UKM di dinas kesehatan | 1. Belanja bahan <ul style="list-style-type: none">• Belanja ATK (kertas, alat tulis, stop map, kwitansi, tinta printer, dll)• Fotocopy dan jilid laporan• Belanja materai |

| No | Kegiatan | Jenis kegiatan | Rincian Kegiatan | Pemanfaatan Anggaran |
|----|------------------|----------------------------------|--|---|
| 3. | Sistem Informasi | Pencatatan dan Pelaporan (SP2TP) | 1. Penyedia Format pencatatan dan pelaporan 2. Pertemuan evaluasi laporan BOK: Laporan PIS-PK, Laporan SPM Bidang kesehatan, Laporan capaian kinerja, dsb | 1. Belanja barang <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko pencatatan dan pelaporan • Konsumsi peserta pertemuan • ATK • FotoCopy |


 BUPATI KUBU RAYA,
 MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal 21 Mei 2019
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAMANIZAM
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2019 NOMOR 44