



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 20 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 18 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM
UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL
KESEHATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun 2018 sehingga Perlu dilakukan Perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Indragiri Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
8. Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2014 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU NOMOR 18 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 18) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, Sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu;
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu;
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu;
4. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh penggunaan anggaran;
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat yang dikeluarkan oleh BPKAD untuk mencairkan Dana melalui Bank yang ditunjuk setelah melalui proses pengajuan Surat Perintah Pencairan terlebih dahulu oleh Puskesmas terkait yang memanfaatkan dana;
7. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana alokasi yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk membantu mendanai kegiatan dalam hal ini khusus mendanai bidang kesehatan yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas pembangunan nasional;
8. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah program bantuan pembiayaan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mendukung operasional Dinas Kesehatan dan Puskesmas dalam rangka pencapaian program kesehatan prioritas nasional, khususnya kegiatan promotif dan preventif sebagai bagian dari upaya kesehatan masyarakat;
9. Bantuan Operasional Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BOK UKM Sekunder adalah sebagai dukungan pelaksanaan tujuan rujukan sekunder bagi puskesmas yang digunakan oleh Dinas Kesehatan;
10. Biaya Transport adalah biaya yang dikeluarkan untuk mencapai tempat kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan, Puskesmas dan jaringannya termasuk Poskesdes dan Posyandu baik menggunakan sarana transportasi umum atau sarana transportasi yang tersedia di wilayah tersebut atau penggantian bahan bakar minyak;
11. Pelayanan Kesehatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemberi Pelayanan Kesehatan (PPK) yang ditujukan kepada individu, keluarga dan masyarakat melalui upaya promotif, preventif dan rehabilitatif serta peningkatan derajat kesehatan lainnya;
12. Puskesmas Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat 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;
13. 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;

14. Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKBM adalah diantaranya Poliklinik Kesehatan Desa, Pos Pelayanan Terpadu, Pos Upaya Kesehatan Kerja, Pos Kesehatan Pondok Pesantren dan lain-lain;
15. 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.
16. Pemicuan adalah cara untuk mendorong perubahan perilaku *hygiene* dan sanitasi individu atau masyarakat atas kesadaran sendiri dengan menyentuh perasaan, pola pikir, perilaku, dan kebiasaan individu atau masyarakat.
17. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat selanjutnya di singkat STBM merupakan pendekatan untuk merubah perilaku *hygiene* dan sanitasi melalui pemberdayaan masyarakat dengan metode pemicuan.
18. Program Indonesia Sehat selanjutnya disingkat PIS merupakan program meningkatkan kesehatan dan status gizi masyarakat melalui upaya kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang didukung dengan perlindungan finansial dan pemerataan pelayanan kesehatan.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah Sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

**BAB IV
RUANG LINGKUP KEGIATAN BOK
Pasal 5**

Ruang lingkup Kegiatan BOK utamanya untuk upaya kesehatan bersifat promotif dan preventif disetiap jenjang pelayanan kesehatan meliputi :

- a. BOK Puskesmas;
- b. BOK untuk fasilitas rujukan upaya kesehatan masyarakat di Dinas Kesehatan Kabupaten;

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

**BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 7**

Sumber Dana Kegiatan BOK dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

4. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

**BAB VII
PEMANFAATAN DANA BOK
Pasal 8**

- (1) Dana BOK yang diterima setiap jenjang dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat.
 - a. Puskesmas Meliputi :
 1. Transport lokal kegiatan di luar gedung dalam lingkup kecamatan dan desa / kelurahan bagi petugas kesehatan;
 - a) PNS dan Non-PNS (tenaga kesehatan) : Rp. 100.000;
 - b) Kader Kesehatan : Rp. 50.000;
 - c) PNS dan Non-PNS untuk Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) : 3 orang @ Rp 100.000

2. Perjalanan dinas dalam daerah meliputi :
 - a) PNS disesuaikan dengan Keputusan Bupati Nomor Kpts.571/XII/2018 tentang besaran dan Satuan Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Indragiri Hulu;
 - b) Non-PNS disesuaikan dengan perjalanan dinas PNS golongan II;
3. Belanja langganan jasa internet;
4. Belanja iuran premi JKN bagi tenaga Promotor Kesehatan dan STBM yang diangkat melalui BOK;
5. Biaya pengiriman spesimen melalui ekspedisi khusus;
6. Belanja bahan pakai habis;
7. Belanja makan dan minum rapat;
8. Belanja kegiatan pertemuan;
- b. Dinas Kesehatan meliputi;
 1. Biaya UKM sekunder;
 2. Biaya dukungan manajemen BOK Kabupaten.
- (2) Dana BOK dapat dimanfaatkan untuk pembayaran honor pegawai yang dikontrak untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan :
 - a. Pembayaran honor 1 (satu) orang tenaga promotor kesehatan yang ditempatkan di setiap Puskesmas dan Dinas Kesehatan . Tenaga tersebut dikontrak oleh Dinas Kesehatan Kabupaten. Biaya honor berasal dari dana BOK di Puskesmas dengan rincian besaran biaya : 1 orang x 12 bulan x Rp. 2.751.076.40,-
- (3) Dana BOK dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan pemecuan STBM untuk Desa : Rp. 7.500.000/ desa,- untuk Desa yang telah di tentukan .
- (4) Intervensi PIS PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 huruf c) dilaksanakan oleh anggota Tim yang terdiri dari 3 orang yang akan di tetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas;

5. Pasal 12 diubah Sehingga, Pasal 12 berbunyi Sebagai Berikut :

**BAB XI
KELENGKAPAN PERTANGGUNG JAWABAN
Pasal 12**

Untuk kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan Puskesmas dan jaringannya dilengkapi antara lain:

- a. Surat Pengantar dari Puskesmas
- b. Laporan Penutupan Kas Bulanan
- c. Buku Kas Umum
- d. Buku Pembantu Pajak
- e. Rekapitulasi Pengeluaran
- f. Nota Pencairan Dana
- g. Surat Keputusan Kepala Puskesmas tentang Tim pengelola keuangan BOK Puskesmas
- h. Untuk Kegiatan Tertentu Di Perluhan Kerangka Acuan Terdiri Dari:
 1. Judul Kegiatan
 2. Latar Belakang
 3. Tujuan
 4. Sasaran
 5. Tempat
 6. Jadwal Kegiatan
 7. Bentuk Kegiatan
 8. Hasil Kegiatan
 9. Penutup

- i. Surat Perintah Tugas
- j. Surat Perintah Perjalanan Dinas
- k. Kwitansi
- l. Laporan Perjalanan Dinas
- m. SPPD Rampung
- n. Surat Pesanan
- o. Berita Acara Serah Terima Barang
- p. Daftar Penerimaan Pembayaran (Uang saku, transport, honor).
- q. Nota pembelian/faktur yang sah.
- r. Daftar Hadir Peserta untuk kegiatan di sekolah ditandatangani oleh penanggung jawab program dan diketahui oleh Kepala sekolah. Untuk Kegiatan sosialisasi di desa ditandatangani oleh penanggungjawab program dan kepala desa dan Notulen Rapat
- s. Surat pemberitahuan dan undangan ke kepala desa / sekolah
- t. Laporan Kegiatan dan Hasil Kegiatan.
- u. Dokumentasi setiap pelaksanaan kegiatan.
- v. Peserta/kader dari desa harus disertai Surat Perintah Tugas dari kepala desa.
- w. Bukti Pembayaran Retribusi dari kantor Badan Pendapatan Daerah
- x. Bukti Pembayaran Pajak (PPh, dan PPN) dari Kantor Pos Indonesia
- y. Format isian intervensi PIS PK.

Untuk contoh kelengkapan surat pertanggungjawaban Kegiatan BOK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF KOORDINASI | | PARAF KOORDINASI | |
|--------------------|-----|-----------------------------|---|
| KABAG HUKUM | Dep | KEPALA DINAS | f |
| KEPALA BAGIAN..... | | KEPALA BADAN/INSPEKTUR | |
| KEPALA BAGIAN..... | | KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD | |

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 8 Februari 2019

BUPATI INDRAGIRI HULU,

H. YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 8 Februari 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2019 NOMOR 20

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 2019

CONTOH SURAT PENGANTAR

KOP UPTD PUSKESMAS

Rengat,
Kepada
Yth.

SURAT PENGANTAR
NO : /I/2019

| NO | JENIS YANG DIKIRIM | BANYAKNYA | KETERANGAN |
|-----------|---------------------------|------------------|-------------------|
| | | | |

Diterima
tanggal.....
Penerima
Nama Jabatan

Kepala UPTD Puskesmas.....

.....

.....

CONTOH LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN
BULANTAHUN.....

Kepada Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan
Kabupaten Indragiri Hulu
Di
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu No :
85 Tahun 2016 mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan
Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan
yang terdapat di UPTD Puskesmas..... adalah Rp.0,- dengan
Perincian sebagai berikut :

- A. Kas di UPTD Puskesmas
- | | |
|--|----------|
| A.1. Saldo Awal bulan tanggal.....bulan....tahun..... | |
| A.2. Jumlah Penerimaan | Rp. |
| A.3. Jumlah Pengeluaran | Rp. |
| A.4. Saldo Akhir bulan tanggal.....bulan....tahun..... | Rp. |
- Saldo Akhir bulan tanggal.....bulan....tahun..... terdiri dari saldo
dikas tunai sebesar Rp. 0,- dan saldo di Bank sebesar Rp.0,-
- B. Rekapitulasi posisi kas UPTD Puskesmas
- | | |
|-------------------------|----------|
| B.1. Saldo di kas tunai | Rp. |
| B.2. Saldo di Bank | Rp. |
| B.3. Saldo Total | Rp. |

Rengat, tanggal....bulan....tahun
Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CANTOH BUKU KAS UMUM

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
 BUKU KAS UMUM
 PUSKESMAS.....**

Lokasi :
 Bulan :

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Kode Rekening | Penerimaan Rp. | Pengeluaran Rp. | Saldo Rp. |
|----------|---------|--------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Kas di UPTD Puskesmas..... Rp.

Terdiri dari :

- a. Tunai : Rp.-
- b. Saldo Bank : Rp.-

Mengetahui,
 Kepala UPTD Puskesmas.....
 Rengat, tanggal....bulan....tahun
 Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CANTOH BUKU PEMBANTU PAJAK

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
 BUKU KAS UMUM
 PUSKESMAS.....**

Lokasi :
 Bulan :

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Kode Rekening | Penerimaan Rp. | Pengeluaran Rp. | Saldo Rp. |
|----------|---------|--------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Kas di UPTD Puskesmas..... Rp.

Terdiri dari :

- a. Tunai : Rp.-
- b. Saldo Bank : Rp.-

Mengetahui,
 Kepala UPTD Puskesmas.....
 Rengat, tanggal....bulan....tahun
 Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CONTOH REKAPITULASI PENGELUARAN

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
REKAPITULASI PENGELUARAN
PER RINCIAN OBJEK**

Lokasi :
Kode Rekening :
Nama Rekening :
Jumlah Anggaran (DPA):

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Penerimaan | | Pengeluaran | | Saldo |
|----------|---------|--------|------------|--|-------------|--|-------|
| | | | Rp. | | Rp. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPTD Puskesmas.....

Rengat, tanggal....bulan....tahun
Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CONTOH NOTA PENCAIRAN DANA

NOTA PENCAIRAN DANA

No. NPD/I/2019

BENDAHARA BOK PUSKESMAS

PUSKESMAS :

Supaya Mencairkan Dana Kepada :

1. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan :
 2. Program :
 3. Kegiatan :
 4. Nomor DPA/DPAL-/DPPA-SKPD :
 5. Tahun Anggaran :
 6. Jumlah Yang Diminta :
- (Terbilang :))

Pembebanan pada kode rekening

| No Urut | Kode Rekening | Uraian | Anggaran | Akumulasi Pencairan Sebelumnya | Pencairan Saat ini | Sisa |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------------------------------|--------------------|------|
| 1 | 5.2.2.33.01 | | | | | |
| 2 | 5.2.2.33.01 | | | | | |
| 3 | 5.2.2.33.01 | | | | | |
| 4 | 5.2.2.33.01 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |
| Potongan-potongan | | | | | | |
| PPN | | | | | | |
| PPH Ps.21/22/23 | | | | | | |

Jumlah yang diminta : Rp.

Potongan-potongan : Rp.

Jumlah yang dibayarkan : Rp.

(Terbilang :))

Mengetahui
Kepala UPTD Puskesmas.....

Rengat, tanggal.....bulan.....tahun.....
Bendahara BOK Puskesmas.....

.....

.....

CONTOH SURAT PERINTAH TUGAS

KOP UPTD PUSKESMAS

SURAT PERINTAH TUGAS

NO : /SPT/I/2019

Dasar : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu. Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK) Tahun 2019.

Dengan ini : Kelapa UPTD Puskesmas.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : Konsultasi Plan Of Action (POA) Program UKM Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK)

Ke : Dinas Kesehatan Kab. Inhu

Hari/Tanggal : Senin, 8 Januari 2019

Pembebanan : Di bebaskan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu. Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK) Tahun 2019.

Dikeluarkan di : Rengat
Pada tanggal : 5 Januari 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS...
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

.....
NIP.

CONTOH SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS TAMPAK DEPAN

KOP UPTD PUSKESMAS

Lembar ke :
Kode No :
Nomor : /SPPD/I/2019

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

| | |
|--|--|
| 1. Pejabat yang memberi perintah | KEPALA UPTD PUSKESMAS KAB. INDRAGIRI HULU |
| 2. Nama Pegawai yang diperintah | NIP. |
| 3. b. Pangkat dan Golongan menurut PP No.6 Tahun 1997 c. Jabatan d. Tingkat menurut peraturan perjalanan | a. Penata Tk.1 / III.d b. Bendahara BOK UPTD Puskesmas Kab.Inhu |
| 4. Maksud Perjalanan Dinas | Konsultasi POA Program UKM Kegiatan BOK Dana Alokasi Khusus |
| 5. Alat angkut yang dipergunakan | Mobil |
| 6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan | a. UPTD Puskesmas b. Dinas Kesehatan Kab. Inhu |
| 7. a. Lamanya perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali | a. 1 (satu) Hari b. 8 Januari 2019 c. 8 Januari 2019 |
| 8. Pengikut | |
| 9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran | a. UPTD Puskesmas.....Kab. Inhu b. APBD Kab. Inhu |
| 10. Keterangan lain- lain | |

Dikeluarkan di : Rengat
Pada tanggal : 5 Januari 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS.....
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

.....
NIP.

CONTOH SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS TAMPAK BELAKANG

| | |
|--|--|
| <p>I.</p> | <p>SPPD No :/SPPD/II/2019</p> <p>Berangkat dari</p> <p>(Tempat kedudukan) : UPTD Puskesmas</p> <p>Pada tanggal : 8 Januari 2019</p> <p>Ke : Dinkes Kab. Inhu</p> |
| <p>II. Tiba di : Dinkes Kab. Inhu</p> <p>Pada tanggal : 8 Januari 2019</p> <p>Kepala</p> <p style="text-align: center;">TTD + CAP NAMA + NIP</p> | <p>Berangkat dari : Dinkes Kab. Inhu</p> <p>Ke : UPTD Puskesmas Kilan</p> <p>Pada tanggal : 8 Januari 2019</p> <p>Kepala</p> <p style="text-align: center;">TTD + CAP NAMA + NIP</p> |
| <p>III. Tiba di :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p>Kepala</p> | <p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p>Kepala</p> |
| <p>IV. Tiba di :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p>Kepala</p> | <p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p>Kepala</p> |
| <p>V.</p> | <p>Tiba Kembali : UPTD Puskesmas Kilan</p> <p>Pada Tanggal : 8 Januari 2019</p> <p>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata – mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat – singkatnya.</p> <p style="text-align: center;">KEPALA UPTD PUSKESMAS</p> <p style="text-align: center;">KABUPATEN INDRAGIRI HULU</p> <p style="text-align: center;">TTD + CAP</p> <p style="text-align: center;">NIP.</p> |
| <p>VI. CATATAN LAIN – LAIN</p> | |
| <p>VII. PERHATIAN</p> <p>Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara bertanggung jawab berdasarkan peraturan – peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.</p> | |

CONTOH KWITANSI

| | | |
|--|--|--|
| <p>A. PEMBAYARAN TAHUN DINAS 2019 NOMOR REKENING (5.2.2.33.01)</p> | <p>KWITANSI</p> <p style="text-align: right;">Nomor :</p> | |
| <p>B. SETUJU BAYAR</p> <p>KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PPK</p> | <p>Sudah Terima dari :</p> | <p>: Kuasa Pengguna Anggaran / PPK Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu</p> |
| <p>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)</p> | <p>Uang Sejumlah :</p> | <p>Rp. 350.000,- (Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)</p> |
| <p>C. LUNAS BAYAR</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>Dibayarkan Oleh :</p> <p style="text-align: center;">Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p>Yaitu :</p> | <p>Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas dalam Daerah dalam Rangka Konsultasi Program BOK ke Dinas Kesehatan Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Dana Alokasi Ksusus Tahun Anggaran 2019.</p> |
| <p style="text-align: center;">Mengetahui :</p> <p style="text-align: center;">Bendahara Pengeluaran</p> | <p>Plt.Kepala UPTD Puskesmas.....</p> | <p style="text-align: right;">Rengat Yang Terima Uang</p> <p>..... Nama :</p> <p>..... NIP. Alamat :</p> |

CONTOH LAPORAN PERJALANAN DINAS

KOP UPTD PUSKESMAS

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini,

N a m a :

N i p :

Pangkat /Gol :

J a b a t a n :

Dengan ini melaporkan, telah melaksanakan Perjalanan Dinas Sebagai berikut :

a. Tujuan / Maksud :

b. Tempat :

c. Masalah yang di temui :

d. Upaya / Saran yang
diberikan :

Petugas Yang Melaporkan

.....
NIP.

CONTOH SPPD RAMPUNG

KOP UPTD PUSKESMAS

RINCIAN PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : /SPPD//2019

Tanggal : 7 Januari 2019

| NO | PERINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|-----------------|-------------|------------|
| 1 | Uang Harian | Rp. 350,000 | |
| | Jumlah | Rp. 350,000 | |

Terbilang : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Telah dibayar sejumlah
Rp. 350,000

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp. 350,000

Yang Menerima

.....
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. 350,000
Yang telah dibayarkan semula : Rp. 350,000
Sisa kurang/lebih : Rp. -

PPK-OPD

KASUBAG KEUANGAN
NIP.....

CONTOH SURAT PESANAN

KOP UPTD PUSKESMAS

Rengat, 2019

Nomor : /I/2019
Lampiran : -
Perihal : Pesanan Spanduk

Kepada :
Yth.
Di
Rengat

Bersama ini kami memesan kepada saudara Spanduk untuk keperluan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Dana Alokasi Khusus T.A. 2019

| No | NAMA BARANG | JUMLAH |
|----|-------------|---------|
| 1. | Spanduk | 10 buah |

Yang Menerima Pesanan

Yang Memesan

.....

.....

CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP UPTD PUSKESMAS

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Nomor : //2019

Pada Hari ini tanggal Bulan tahun kami
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Telepon :

Untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
- Jabatan/Pekerjaan:
- Alamat :

Dengan ini PIHAK PERTAMA Menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa pesanan
..... dengan Pesanan No ://2019.

Semuatersebut diatas telah diterima oleh pihak kedua dalam keadaan baik
dan cukup.

Demikian Berita Acara Penerimaan Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima

PIHAK PERTAMA
Yang Menyerahkan

.....

.....

CONTOH DAFTAR TERIMA UANG TRANSPORT

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA TRANSPORT PANITIA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| N O | NAMA | JABATAN | PANGKAT/ GOLONGAN | JUMLAH TRANSPORT | TANDA TANGAN |
|--------|--------|------------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | ..... | KETUA | ..... | Rp. 100,000 | |
| 2 | ..... | SEKRETARIS | ..... | Rp. 100,000 | |
| 3 | ..... | ANGGOTA | ..... | Rp. 100,000 | |
| | JUMLAH | | | Rp. 300,000 | |

....., 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

.....
NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA UANG SAKU PESERTA

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA UANG SAKU PESERTA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | JABATAN | PANGKAT/ GOLONGAN | JUMLAH TRANSPORT | TANDA TANGAN |
|----|--------|---------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| 2 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| 3 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| | JUMLAH | | | Rp. 225,000 | |

..... ,

2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

.....
NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA HONORARIUM PANITIA

**DAFTAR PENERIMAAN BIAYA HONORARIUM PANITIA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019**

| N O | NAMA | PANGKAT / GOLONGAN | JUMLAH HONOR | PPH 21 | JUMLAH DITERIMA | TANDA TANGAN |
|--------|---------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------------|-----------------|
| 1 | ..... | ..... | Rp 100,000 | Rp. 5,000 | Rp. 95,000 | 1 |
| 2 | ..... | ..... | Rp 75,000 | Rp. 3,750 | Rp. 71,250 | 2 |
| 3 | ..... | ..... | Rp 50,000 | Rp. 2,500 | Rp. 47,500 | 3 |
| | JUMLAH | | Rp 225.000 | Rp. 11.520 | Rp. 213.750 | |

XXXX, 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS

.....

.....

NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA HONORARIUM NARASUMBER

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA HONORARIUM NARASUMBER SOSIALISASI GERMAS
 PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DANA ALOKASI KHUSUS
 TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | PANGKAT / GOLONGAN | JUMLAH HONOR @ JAM | JUMLAH JAM | JUMLAH | PPH 21 | JUMLAH DITERIMA | TANDA TANGAN |
|----|---------------|-----------------------|-----------------------|---------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------|
| 1 | ..... | ..... | Rp. 250.000 | 2 | Rp. 500.000 | Rp. 75.000 | Rp. 425.000 | 1 |
| 2 | ..... | ..... | Rp. 250.000 | 1 | Rp. 250.000 | Rp. 12.500 | Rp. 237.500 | 2 |
| | JUMLAH | | Rp. 500.000 | 3 | Rp. 750.000 | Rp. 87.500 | Rp. 662.500 | |

XXXXX,.....2019
 KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

.....
 NIP

CONTOH NOTULEN RAPAT

KOP UPTD

NOTULEN

Sidang/Rapat :
Hari/Tanggal :
Waktu sidang/rapat :
Acara : 1.
2.
3. dst...
Pimpinan Sidang/Rapat
Ketua :
Sekretaris :
Pencatatan :
Peserta sidang/rapat : 1.
2.
3. dst...
Kegiatan Sidang/Rapat : 1.
2.
3. dst...
1. Pembahasan :
2. Peraturan : 1.
2.

PIMPINAN SIDANG / RAPAT

.....

.....

CONTOH DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Acara :

| No | NAMA | JABATAN PANGKAT | TANDA TANGAN | KET |
|----|------|--------------------|-----------------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun
NAMA JABATAN

.....

CONTOH BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI DARI KANTOR BADAN PENDAPATAN DAERAH

| | |
|---|-------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Lintas Timur No. 72 Perhutang Reba Telp. (0769) 341139, Fax (0769) 341507</p> | No. SPTPD* : ██████████ |
| | Masa Pajak* : 01/11 |
| | Tahun Pajak* : 2011 |

SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK RESTORAN

Kepada Yth,
 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Indragiri Hulu
 di
RENGAT

PERHATIAN :

- Harus diisi dan di JLS dengan huruf cetak
- Setelah diisi dan selesai diisi, harus dibariskan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya berdasarkan Pasal 81 Ayat (1) Perda Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pajak Restoran
- Keterlambatan penyerahan dan tanggapan surat ini akan dikenakan Penalti sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yang berlaku yakni 0,05% (lima per seribu) dan Penalti untuk WP yang berdasarkan Self Assessment.

DI SIOLEH PERUSAHA RESTORAN

Restoran : Rumah Adat dan Misanan

| No | Meja/Sekepi | Jumlah Kursi | Pengunjung/ Masi |
|----|-------------|--------------|---------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Menggunakan kasir (jika) : 1. Ya 2. Tidak
 Menggunakan komputer / Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak

DI SIOLEH PENGUSAHA RESTORAN SELF ASSESSMENT

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tersebut) :

- a. Nilai Pajak : Rp. 5/3 Tgl.
- b. Dasar Pengenaan : Rp.
- c. Tarif Pajak : 10%
- d. Pajak Terutang : Rp.

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen) :

- a. Nilai Pajak : Tgl. ██████████ / d Tgl.
- b. Dasar Pengenaan : Rp. ██████████
- c. Tarif Pajak : 10%
- d. Pajak Terutang : Rp. ██████████

DI SIOLEH PERUSAHA RESTORAN DENGAN POSISIPAKSI

- a. Nilai Pajak : Rp. 5/3 Tgl.
- b. Dasar Pengenaan : Rp.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran

selanjutnya, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Rengat, 20
 WP/Pemegang Pajak/Pelapor


 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Indragiri Hulu

CONTOH DAFTAR HADIR KEGIATAN I

DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | ALAMAT | TANDA TANGAN |
|----|------|--------|--------------|
| 1 | | | 1 |
| 2 | | | 2 |
| 3 | | | 3 |
| 4 | | | 4 |
| 5 | | | 5 |
| 6 | | | 6 |
| 7 | | | 7 |
| 8 | | | 8 |
| 9 | | | 9 |
| 10 | | | 10 |
| 11 | | | 11 |
| 12 | | | 12 |

CONTOH DAFTAR HADIR KEGIATAN II

DAFTAR HADIR PESERTA PENYULUHAN PHBS SEKOLAH DI SDN.....
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | UMUR | TANDA TANGAN |
|----|------|------|--------------|
| 1 | | | 1 |
| 2 | | | 2 |
| 3 | | | 3 |
| 4 | | | 4 |
| 5 | | | 5 |
| 6 | | | 6 |
| 7 | | | 7 |
| 8 | | | 8 |
| 9 | | | 9 |
| 10 | | | 10 |
| 11 | | | 11 |
| 12 | | | 12 |

CONTOH FORMAT PEMANTAUAN PENDAMPING SPT

DAFTAR.....
PEMANTAUAN....

contoh

Bulan :
Tahun : 2019

| No | Nama | Umur (Th) | TTV | | | | XXXX | XXXXX | XXXX | PARAF |
|----|------|-----------|-----|----|------|----|------|-------|------|-------|
| | | | TD | SH | NADI | RR | | | | |
| | | | | | | | | | 1. | |
| | | | | | | | | | 2. | |
| | | | | | | | | | 3. | |
| | | | | | | | | | 4. | |
| | | | | | | | | | 5. | |
| | | | | | | | | | 6. | |

Catatan : format di sesuaikan dengan kegiatan program

Di ketahui
Kepala Desa

| |
|--------------------|
| Pelaksana kegiatan |
| 1..... |
| 2..... |
| 3..... |



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 18 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM
UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL
KESEHATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang** : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun 2018 sehingga Perlu dilakukan Perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
8. Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2014 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU NOMOR 18 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 18) diubah sebagai berikut :

1. **Ketentuan Pasal 1 diubah, Sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu;
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu;
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu;
4. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh penggunaan anggaran;
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat yang dikeluarkan oleh BPKAD untuk mencairkan Dana melalui Bank yang ditunjuk setelah melalui proses pengajuan Surat Perintah Pencairan terlebih dahulu oleh Puskesmas terkait yang memanfaatkan dana;
7. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana alokasi yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk membantu mendanai kegiatan dalam hal ini khusus mendanai bidang kesehatan yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas pembangunan nasional;
8. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah program bantuan pembiayaan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mendukung operasional Dinas Kesehatan dan Puskesmas dalam rangka pencapaian program kesehatan prioritas nasional, khususnya kegiatan promotif dan preventif sebagai bagian dari upaya kesehatan masyarakat;
9. Bantuan Operasional Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BOK UKM Sekunder adalah sebagai dukungan pelaksanaan tujuan rujukan sekunder bagi puskesmas yang digunakan oleh Dinas Kesehatan;
10. Biaya Transport adalah biaya yang dikeluarkan untuk mencapai tempat kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan, Puskesmas dan jaringannya termasuk Poskesdes dan Posyandu baik menggunakan sarana transportasi umum atau sarana transportasi yang tersedia di wilayah tersebut atau penggantian bahan bakar minyak;
11. Pelayanan Kesehatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemberi Pelayanan Kesehatan (PPK) yang ditujukan kepada individu, keluarga dan masyarakat melalui upaya promotif, preventif dan rehabilitatif serta peningkatan derajat kesehatan lainnya;
12. Puskesmas Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat 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;
13. 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;

14. Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKBM adalah diantaranya Poliklinik Kesehatan Desa, Pos Pelayanan Terpadu, Pos Upaya Kesehatan Kerja, Pos Kesehatan Pondok Pesantren dan lain-lain;
15. 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.
16. Pemicuan adalah cara untuk mendorong perubahan perilaku *hygiene* dan sanitasi individu atau masyarakat atas kesadaran sendiri dengan menyentuh perasaan, pola pikir, perilaku, dan kebiasaan individu atau masyarakat.
17. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat selanjutnya di singkat STBM merupakan pendekatan untuk merubah perilaku *hygiene* dan sanitasi melalui pemberdayaan masyarakat dengan metode pemicuan.
18. Program Indonesia Sehat selanjutnya disingkat PIS merupakan program meningkatkan kesehatan dan status gizi masyarakat melalui upaya kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang didukung dengan perlindungan finansial dan pemerataan pelayanan kesehatan.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah Sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

**BAB IV
RUANG LINGKUP KEGIATAN BOK
Pasal 5**

Ruang lingkup Kegiatan BOK utamanya untuk upaya kesehatan bersifat promotif dan preventif disetiap jenjang pelayanan kesehatan meliputi :

- a. BOK Puskesmas;
- b. BOK untuk fasilitas rujukan upaya kesehatan masyarakat di Dinas Kesehatan Kabupaten;

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

**BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 7**

Sumber Dana Kegiatan BOK dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan.

4. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

**BAB VII
PEMANFAATAN DANA BOK
Pasal 8**

- (1) Dana BOK yang diterima setiap jenjang dapat dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat.
 - a. Puskesmas Meliputi :
 1. Transport lokal kegiatan di luar gedung dalam lingkup kecamatan dan desa / kelurahan bagi petugas kesehatan;
 - a) PNS dan Non-PNS (tenaga kesehatan) : Rp. 100.000;
 - b) Kader Kesehatan : Rp. 50.000;
 - c) PNS dan Non-PNS untuk Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) : 3 orang @ Rp 100.000

2. Perjalanan dinas dalam daerah meliputi :
 - a) PNS disesuaikan dengan Keputusan Bupati Nomor Kpts.571/XII/2018 tentang besaran dan Satuan Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Indragiri Hulu;
 - b) Non-PNS disesuaikan dengan perjalanan dinas PNS golongan II;
3. Belanja langganan jasa internet;
4. Belanja iuran premi JKN bagi tenaga Promotor Kesehatan dan STBM yang diangkat melalui BOK;
5. Biaya pengiriman spesimen melalui ekspedisi khusus;
6. Belanja bahan pakai habis;
7. Belanja makan dan minum rapat;
8. Belanja kegiatan pertemuan;
- b. Dinas Kesehatan meliputi;
 1. Biaya UKM sekunder;
 2. Biaya dukungan manajemen BOK Kabupaten.
- (2) Dana BOK dapat dimanfaatkan untuk pembayaran honor pegawai yang dikontrak untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan :
 - a. Pembayaran honor 1 (satu) orang tenaga promotor kesehatan yang ditempatkan di setiap Puskesmas dan Dinas Kesehatan . Tenaga tersebut dikontrak oleh Dinas Kesehatan Kabupaten. Biaya honor berasal dari dana BOK di Puskesmas dengan rincian besaran biaya : 1 orang x 12 bulan x Rp. 2.751.076.40,-
- (3) Dana BOK dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan pemicuan STBM untuk Desa : Rp. 7.500.000/ desa,- untuk Desa yang telah ditentukan .
- (4) Intervensi PIS PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 huruf c) dilaksanakan oleh anggota Tim yang terdiri dari 3 orang yang akan di tetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

5. Pasal 12 diubah Sehingga, Pasal 12 berbunyi Sebagai Berikut :

**BAB XI
KELENGKAPAN PERTANGGUNG JAWABAN
Pasal 12**

Untuk kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan Puskesmas dan jaringannya dilengkapi antara lain:

- a. Surat Pengantar dari Puskesmas
- b. Laporan Penutupan Kas Bulanan
- c. Buku Kas Umum
- d. Buku Pembantu Pajak
- e. Rekapitulasi Pengeluaran
- f. Nota Pencairan Dana
- g. Surat Keputusan Kepala Puskesmas tentang Tim pengelola keuangan BOK Puskesmas
- h. Untuk Kegiatan Tertentu Di Perlukan Kerangka Acuan Terdiri Dari:
 1. Judul Kegiatan
 2. Latar Belakang
 3. Tujuan
 4. Sasaran
 5. Tempat
 6. Jadwal Kegiatan
 7. Bentuk Kegiatan
 8. Hasil Kegiatan
 9. Penutup

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 2019

CONTOH SURAT PENGANTAR

KOP UPTD PUSKESMAS

Rengat,
Kepada
Yth.

SURAT PENGANTAR
NO : /... /I/2019

| NO | JENIS YANG DIKIRIM | BANYAKNYA | KETERANGAN |
|-----------|---------------------------|------------------|-------------------|
| | | | |

Diterima
tanggal.....

Penerima
Nama Jabatan

Kepala UPTD Puskesmas.....

.....

.....

CONTOH LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN
BULANTAHUN.....

Kepada Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan
Kabupaten Indragiri Hulu
Di
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu No :
85 Tahun 2016 mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan
Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan
yang terdapat di UPTD Puskesmas..... adalah Rp.0,- dengan
Perincian sebagai berikut :

- A. Kas di UPTD Puskesmas
- | | |
|--|----------|
| A.1. Saldo Awal bulan tanggal.....bulan....tahun..... | |
| A.2. Jumlah Penerimaan | Rp. |
| A.3. Jumlah Pengeluaran | Rp. |
| A.4. Saldo Akhir bulan tanggal.....bulan....tahun..... | Rp. |
- Saldo Akhir bulan tanggal.....bulan....tahun..... terdiri dari saldo
dikas tunai sebesar Rp. 0,- dan saldo di Bank sebesar Rp.0,-
- B. Rekapitulasi posisi kas UPTD Puskesmas
- | | |
|-------------------------|----------|
| B.1. Saldo di kas tunai | Rp. |
| B.2. Saldo di Bank | Rp. |
| B.3. Saldo Total | Rp. |

Rengat, tanggal....bulan....tahun
Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CONTOH BUKU KAS UMUM

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
 BUKU KAS UMUM
 PUSKESMAS.....**

Lokasi :
 Bulan :

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Kode Rekening | Penerimaan Rp. | Pengeluaran Rp. | Saldo Rp. |
|----------|---------|--------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Kas di UPTD Puskesmas..... Rp.

Terdiri dari :

- a. Tunai : Rp.-
- b. Saldo Bank : Rp.-

Kepala UPTD Puskesmas.....

Mengetahui,

Rengat, tanggal....bulan....tahun
 Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

CANTOH BUKU PEMBANTU PAJAK

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
 BUKU KAS UMUM
 PUSKESMAS.....**

Lokasi :
 Bulan :

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Kode Rekening | Penerimaan Rp. | Pengeluaran Rp. | Saldo Rp. |
|----------|---------|--------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Kas di UPTD Puskesmas..... Rp.
 Terdiri dari :

- a. Tunai : Rp.-
- b. Saldo Bank : Rp.-

Mengetahui,
 Kepala UPTD Puskesmas.....

Rengat, tanggal....bulan....tahun
 Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

.....

CONTOH REKAPITULASI PENGELUARAN

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
REKAPITULASI PENGELUARAN
PER RINCIAN OBJEK**

Lokasi :
Kode Rekening :
Nama Rekening :
Jumlah Anggaran (DPA):

| No. Urut | Tanggal | Uraian | Penerimaan | | Pengeluaran | | Saldo |
|----------|---------|--------|------------|--|-------------|--|----------|
| | | | Rp. | | Rp. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | Rp. 6 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPTD Puskesmas.....

Rengat, tanggal....bulan....tahun
Bendahara BOK UPTD Puskesmas.....

KOP UPTD PUSKESMAS

SURAT PERINTAH TUGAS

NO : /SPT/I/2019

Dasar : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu. Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK) Tahun 2019.

Dengan ini : Kelapa UPTD Puskesmas.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada

: 1. Nama

:

Pangkat/Gol

:

NIP

:

Jabatan

:

2. Nama

:

Pangkat/Gol

:

NIP

:

Jabatan

:

Untuk

: Konsultasi Plan Of Action (POA) Program UKM

Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK)

: Dinas Kesehatan Kab. Inhu

Ke

: Hari/Tanggal : Senin, 8 Januari 2019

: Di bebaskan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Anggaran

Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu. Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK) Tahun 2019.

Dikeluarkan di : Rengat

Pada tanggal : 5 Januari 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS...
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

NIP.....

CONTOH SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS TAMPAK DEPAN

KOP UPTD PUSKESMAS

Lembar ke
 Kode No
 Nomor : /SPPD//2019

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1. Pejabat yang memberi perintah
 KEPALA UPTD PUSKESMAS KAB. INDRAGIRI HULLU

2. Nama Pegawai yang diperintah
 NIP.

3. a. Pangkat dan Golongan menurut
 b. Jabatan
 c. Tanggal berangkat
 d. Tingkat menurut peraturan perjalanan
 a. Penata Tk.1 / III.d
 b. Bendahara BOK UPTD Puskesmas Kab.Inhu

4. Maksud Perjalanan Dinas
 Konsultasi POA Program UKM Kegiatan BOK Dana Alokasi Khusus
 Mobil

5. Alat angkut yang dipergunakan
 a. Tempat berangkat
 b. Tempat tujuan
 a. UPTD Puskesmas
 b. Dinas Kesehatan Kab. Inhu

6. a. Lamanya perjalanan Dinas
 b. Tanggal berangkat
 c. Tanggal harus kembali
 a. 1 (satu) Hari
 b. 8 Januari 2019
 c. 8 Januari 2019

7. a. Instansi
 b. Mata Anggaran
 a. UPTD Puskesmas.....Kab. Inhu
 b. APBD Kab. Inhu

8. Keterangan lain-lain

Dikeluarkan di Rengat :
 Pada tanggal 5 Januari 2019 :
 KEPALA UPTD PUSKESMAS.....
 KABUPATEN INDRAGIRI HULLU

NIP.

CONTOH SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS TAMPAK BELAKANG

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| 1. SPPD No :/SPPD/II/2019 Berangkat dari : UPTD Puskesmas (Tempat kedudukan) : UPTD Puskesmas Pada tanggal : 8 Januari 2019 Ke : Dinkes Kab. Inhu | Berangkat dari : Dinkes Kab. Inhu Ke : UPTD Puskesmas Kilian Pada tanggal : 8 Januari 2019 Kepala TTD + CAP NAMA + NIP | II. Tiba di : Dinkes Kab. Inhu Pada tanggal : 8 Januari 2019 Kepala TTD + CAP NAMA + NIP | Berangkat dari : Dinkes Kab. Inhu Ke : UPTD Puskesmas Kilian Pada tanggal : 8 Januari 2019 Kepala TTD + CAP NAMA + NIP | III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala | IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala |
|---|---|--|---|--|---|

Tiba Kembali : UPTD Puskesmas Kilian
 Pada Tanggal : 8 Januari 2019

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata – mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat – singkatnya.

KEPALA UPTD PUSKESMAS
 KABUPATEN INDRAGIRI HULLU
 TTD + CAP

 NIP.

VI. CATATAN LAIN – LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai! melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara bertanggung jawab berdasarkan peraturan – peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

CONTOH KWITANSI

| | |
|---|--|
| <p>A. PEMBAYARAN TAHUN DINAS 2019 NOMOR REKENING (5.2.2.33.01)</p> | |
| <p>B. SETUJU BAYAR</p> <p>KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PPK Sudah Terma dari</p> | |
| <p>Yaitu : Pembayaran Biaya Peralanan Dinas dalam Daerah dalam Rangka Konsultasi Program BOK ke Dinas Kesehatan Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2019.</p> | |
| <p>Sejumlah : Rp. 350.000,- (Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)</p> | |
| <p>Sudah Terma dari : Kuasa Pengguna Anggaran / PPK Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu</p> | |
| <p>Yatu : PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)</p> | |
| <p>C. LUNAS BAYAR</p> <p>Pada Tanggal : Dibayarkan Oleh : Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | |
| <p>Mengetahui : Bendahara Pengeluaran</p> | |
| <p>NIP. Nama : Alamat : Rengat Yang Terima Uang</p> | |
| <p>KWITANSI Nomor :</p> | |

CONTOH LAPORAN PERJALANAN DINAS

KOP UPTD PUSKESMAS

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
Nip :
Pangkat /Gol :
Jabatan :

Dengan ini melaporkan, telah melaksanakan Perjalanan Dinas Sebagai berikut :

a. Tujuan / Maksud :

b. Tempat :

c. Masalah yang di temui :

d. Upaya / Saran yang diberikan :

Petugas Yang Melaporkan

NIP.

CONTOH SPPD RAMPUNG

KOP UPTD PUSKESMAS

RINCIAN PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : /SPPD//2019
 Tanggal : 7 Januari 2019

| NO | PERINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|-----------------|-------------|------------|
| 1 | Yang Harian | Rp. 350,000 | |
| | Jumlah | Rp. 350,000 | |

Terbilang : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Telah dibayar sejumlah Rp. 350,000
 Telah menerima jumlah yang sebesar Rp. 350,000

Yang Menerima

NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. 350,000
 Yang telah dibayarkan semula : Rp. 350,000
 Sisa kurang/lebih : Rp. -

PPK-OPD

KASUBAG KEUANGAN
 NIP.

CONTOH SURAT PESANAN

KOP UPTD PUSKESMAS

Rengat, 2019

Nomor

: /1/2019

Lampiran

: -

Perihal

: Pesanan Spanduk

Kepada :

Yth.

Di

Rengat

Bersama ini kami memesan kepada saudara Spanduk untuk keperluan Program Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Dana Alokasi Khusus T.A. 2019

| No | NAMA BARANG | JUMLAH |
|----|-------------|---------|
| 1. | Spanduk | 10 buah |

Yang Menerima Pesanan Yang Memesan

CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KOP UPTD PUSKESMAS

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG
Nomor : //2019

Pada Hari ini tanggal Bulan tahun kami
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama
 Pekerjaan
 Alamat
 Telepon

2. Nama
 Jabatan/Pekerjaan:
 Alamat
 :

Dengan ini PIHAK PERTAMA Menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa pesanan
..... dengan Pesanan No ://2019.
Semua tersebut diatas telah diterima oleh pihak kedua dalam keadaan baik
dan cukup.
Demikian Berita Acara Penerimaan Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sepenuhnya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima

PIHAK PERTAMA
Yang Menyerahkan

CONTOH DAFTAR TERIMA UANG TRANSPORT

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA TRANSPORT PANITIA SOSIALISASI GERMAS
 PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
 DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | JABATAN | PANGKAT/ GOLONGAN | JUMLAH TRANSPORT | TANDA TANGAN |
|----|--------|------------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | ..... | KETUA | ..... | Rp. 100,000 | |
| 2 | ..... | SEKRETARIS | ..... | Rp. 100,000 | |
| 3 | ..... | ANGGOTA | ..... | Rp. 100,000 | |
| | JUMLAH | | | Rp. 300,000 | |

KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

2019

NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA UANG SAKU PESERTA

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA UANG SAKU PESERTA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | JABATAN | PANGKAT/ GOLONGAN | JUMLAH TRANSPORT | TANDA TANGAN |
|----|--------|---------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| 2 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| 3 | ..... | ..... | ..... | Rp. 75.000 | |
| | JUMLAH | | | Rp. 225,000 | |

....., 2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

.....
NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA HONORARIUM PANITIA

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA HONORARIUM PANITIA SOSIALISASI GERMAS
 PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
 DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| N O | NAMA | PANGKAT / GOLONGAN | JUMLAH HONOR | PPH 21 | JUMLAH DITERIMA | TANDA TANGAN |
|--------|---------------|-----------------------|-----------------|------------|--------------------|-----------------|
| 1 | ..... | ..... | Rp 100,000 | Rp. 5,000 | Rp. 95,000 | 1 |
| 2 | ..... | ..... | Rp 75,000 | Rp. 3,750 | Rp. 71,250 | 2 |
| 3 | ..... | ..... | Rp 50,000 | Rp. 2,500 | Rp. 47,500 | 3 |
| | JUMLAH | | Rp 225.000 | Rp. 11.520 | Rp. 213.750 | |

XXXX,

2019

KEPALA UPTD PUSKESMAS

.....
 NIP.

CONTOH DAFTAR TERIMA HONORARIUM NARASUMBER

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA HONORARIUM NARASUMBER SOSIALISASI GERMAS
 PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DANA ALOKASI KHUSUS
 TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | PANGKAT / GOLONGAN | JUMLAH HONOR @ JAM | JUMLAH JAM | JUMLAH | PPH 21 | JUMLAH DITERIMA | TANDA TANGAN |
|----|--------|-----------------------|-----------------------|---------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| 1 | ..... | ..... | Rp. 250.000 | 2 | Rp. 500.000 | Rp. 75.000 | Rp. 425.000 | 1 |
| 2 | ..... | ..... | Rp. 250.000 | 1 | Rp. 250.000 | Rp. 12.500 | Rp. 237.500 | 2 |
| | JUMLAH | | Rp. 500.000 | 3 | Rp. 750.000 | Rp. 87.500 | Rp. 662.500 | |

XXXXX,.....2019
 KEPALA UPTD PUSKESMAS.....

.....
 NIP

CONTOH NOTULEN RAPAT

KOP UPTD

NOTULEN

Sidang/Rapat :
Hari/Tanggal :
Waktu sidang/rapat :
Acara : 1.
2.
3. dst...
Pimpinan Sidang/Rapat
Ketua :
Sekretaris :
Pencatatan :
Peserta sidang/rapat : 1.
2.
3. dst...
Kegiatan Sidang/Rapat : 1.
2.
3. dst...
1. Pembahasan :
2. Peraturan : 1.
2.

PIMPINAN SIDANG / RAPAT

.....

.....

CONTOH DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Acara :

| No | NAMA | JABATAN PANGKAT | TANDA TANGAN | KET |
|----|------|--------------------|-----------------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun
NAMA JABATAN

.....

CONTOH BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI DARI KANTOR BADAN PENDAPATAN DAERAH

| | |
|--|---------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Lintas Timur No. 72 Pematang Reba Telp. (0769) 341139, Fax (0769) 341007</p> | No. SPTPD* : ██████████ |
| | Masa Pajak* : 06/6 |
| | Tahun Pajak* : ██████████ |

SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK RESTORAN

NPWPD* : ██████████
 Nama WP : ██████████
 Alamat : ██████████

Kepada Yth.
 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Indragiri Hulu
 di
RENGAT

PERHATIAN :

- Harap diisi dan ditulis dengan huruf cetak
- Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya berdasarkan Pasal 81 Ayat (1) Perda Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah
- Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

Restoran / Rumah Makan dan Minuman

| No | Meja Tersedia | Jumlah Kursi | Pengunjung/ Hari |
|----|---------------|--------------|---------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Menggunakan Kas Register : 1. Ya 2. Tidak
 Menggunakan Pembukuan / Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak

DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN SELF ASSESSMENT

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) :

- a. Masa Pajak : Tgl. ██████████ s/d Tgl. ██████████
 b. Dasar Pengenaan : Rp. ██████████
 c. Tarif Pajak : 10%
 d. Pajak Terhutang : Rp. ██████████

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen) :

- a. Masa Pajak : Tgl. ██████████ s/d Tgl. ██████████
 b. Dasar Pengenaan : Rp. ██████████
 c. Tarif Pajak : 10%
 d. Pajak Terhutang : Rp. ██████████

DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN OFFICIAL ASSESSMENT

- a. Masa Pajak : Tgl. ██████████ s/d Tgl. ██████████
 b. Dasar Pengenaan : Rp. ██████████

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.



Rengat, 20
 WP/Pemegang Pajak/Pelapor,

CONTOH DAFTAR HADIR KEGIATAN I

DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI GERMAS
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | ALAMAT | TANDA TANGAN |
|----|------|--------|--------------|
| 1 | | | 1 |
| 2 | | | 2 |
| 3 | | | 3 |
| 4 | | | 4 |
| 5 | | | 5 |
| 6 | | | 6 |
| 7 | | | 7 |
| 8 | | | 8 |
| 9 | | | 9 |
| 10 | | | 10 |
| 11 | | | 11 |
| 12 | | | 12 |

CONTOH DAFTAR HADIR KEGIATAN II

DAFTAR HADIR PESERTA PENYULUHAN PHBS SEKOLAH DI SDN.....
PUSKESMAS KILAN TRIWULAN I KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN
DANA ALOKASI KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA | UMUR | TANDA TANGAN |
|----|------|------|--------------|
| 1 | | | 1 |
| 2 | | | 2 |
| 3 | | | 3 |
| 4 | | | 4 |
| 5 | | | 5 |
| 6 | | | 6 |
| 7 | | | 7 |
| 8 | | | 8 |
| 9 | | | 9 |
| 10 | | | 10 |
| 11 | | | 11 |
| 12 | | | 12 |

CONTOH FORMULIR INTRVENSI (PIS-PK)

FORMULIR INTERVENSI PROGRAM INDONESIA SEHAT DENGAN PENDEKATAN KELUARGA (PIS-PK)

PUSKESMAS :

BULAN :

Kunjungan Rumah

| No | Desa | RT | RW | Nama KK | Intervensi Awal | Input Data Aplikasi | Analisis Data | Nilai Intervensi | | Permasalahan | Solusi pemecahan Masalah/ bentuk intervensi | Paraf Keluarga Yang di Intervensi |
|----|--------|----|----|---------|----------------------|---------------------|---|------------------|-------------------|--------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | | | | Intervensi Awal | Intervensi Lanjut | | | |
| 1 | XXXXXX | 1 | 1 | XXXXXX | Keluarga Tidak Sehat | IKS 40% | Keluarga mengikuti program Keluarga Berencana (KB) Anggota keluarga tidak ada yang merokok | T | | | | |
| 2 | | 1 | 1 | XXXXXX | Keluarga Tidak Sehat | IKS 33% | Keluarga sudah menjadi anggota Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Keluarga mengikuti program Keluarga Berencana (KB) Penderita hipertensi melakukan pengobatan secara teratur | T | | | | |
| 3 | | 1 | 1 | XXXXXX | Keluarga Tidak Sehat | IKS 0% | Anggota keluarga tidak ada yang merokok Keluarga sudah menjadi anggota Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Keluarga mengikuti program Keluarga Berencana (KB) Anggota keluarga tidak ada yang merokok | T | | | | |
| | | | | | | | Keluarga sudah menjadi anggota Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) | T | | | | |
| | | | | | | | Keluarga mempunyai akses sarana air bersih | T | | | | |
| | | | | | | | Keluarga mempunyai akses atau menggunakan jamban sehat | T | | | | |

Diketahui Oleh

Kepala Desa

Kepala UPTD Puskesmas.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP

PARAF KOORDINASI

| | |
|--------------------|-----|
| KABAG HUKUM | dyg |
| KEPALA BAGIAN..... | |
| KEPALA BAGIAN..... | |

PARAF KOORDINASI

| | |
|-----------------------------|---|
| KEPALA DINAS | y |
| KEPALA BADAN/INSPEKTUR | |
| KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD | |

BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO