



**BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)**

Nomor : 31

Tahun : 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA BANTUAN
OPERASIONAL KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya preventif dan promotif pada Dinas Kesehatan dan Puskesmas beserta jaringannya, pemerintah mengalokasikan Bantuan Operasional Kesehatan;
- b. bahwa lampiran huruf e ketentuan umum angka 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 Kepala Daerah dapat menetapkan Peraturan Kepala Daerah terkait standar biaya dan pedoman pelaksanaan kegiatan sesuai kondisi daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah No 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulainya berlakunya Undang-Undang 1950 No 12, 13,14,dan 15 dari hal pembentukan daerah-daerah kabupaten di Jawa Timur / Tengah / barat dan daerah istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No 59);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2019 tentang tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No 117);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/pmk.07/2019 tentang pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No 400);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Standar Harga barang dan Jasa Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah Bantuan Dana Pemerintah melalui Kementerian Kesehatan dalam membantu Pemerintah Kabupaten melaksanakan pelayanan kesehatan sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan yang bersifat pelayanan kesehatan promotif dan preventif.
2. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional kesehatan dan/atau tugas teknis penunjang kesehatan dari organisasi induknya.
3. 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
4. Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak balita akibat dari kekurangan gizi kronis sehingga anak terlalu pendek untuk usianya
5. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten Gunungkidul.
7. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
8. Dinas Kesehatan adalah satuan kerja pemerintahan daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan di Kabupaten Gunungkidul.
9. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud Sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Dan Standar Biaya Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019.

Pasal 3

BOK Tahun Anggaran 2019 bertujuan untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya preventif dan promotif dalam mendukung pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan dan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan keluarga.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Pedoman pelaksanaan kegiatan dan Standar Biaya BOK Tahun Anggaran 2019 meliputi :
 - a. BOK Puskesmas;
 - b. BOK UKM sekunder kabupaten;
 - c. Dukungan manajemen BOK kabupaten;
 - d. Distribusi obat, vaksin dan Bahan Medis Pakai Habis serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik;
- (2) Uraian Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Standar Biaya BOK Tahun Anggaran 2019. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGELOLAAN BOK

Pasal 5

- (1) Pengelolaan BOK meliputi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan;
 - b. penganggaran;
 - c. pelaksanaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. pelaporan.

- (2) Dalam rangka penyusunan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Dinas Kesehatan melakukan sinkronisasi rencana kegiatan dengan Pemerintah Pusat.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. menu kegiatan;
 - b. rincian alokasi BOK;
 - c. volume kegiatan;
 - d. lokasi kegiatan; dan
 - e. keterangan.
- (4) Dinas kesehatan dapat mengusulkan perubahan rencana kegiatan BOK kepada Kementerian Kesehatan.
- (5) Usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) memperhatikan juga usulan perubahan dari UPT Puskesmas.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan BOK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, Dinas Kesehatan dan UPT Puskesmas melaksanakan kegiatan BOK masing-masing.
- (2) Pelaksanaan kegiatan BOK dilakukan setelah usulan rencana kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan mendapat persetujuan dari Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan BOK dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana diatur dalam dalam Peraturan menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Dinas Kesehatan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BOK.
- (2) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan setiap triwulan.
- (3) Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas Kesehatan dapat membentuk TIM.

BAB V
PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK Non fisik Bidang Kesehatan setiap triwulan, semester, dan tahunan kepada menteri kesehatan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Laporan triwulan dan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan, dan permasalahan dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan.
- (4) Laporan triwulan dan laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah akhir triwulan dan akhir semester.
- (5) Laporan tahunan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hasil kinerja 1 (satu) tahun meliputi realisasi keuangan dan capaian kegiatan.
- (6) Laporan tahunan DAK Non fisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Dinas Kesehatan kepada Menteri Kesehatan melalui Sekretaris Jenderal paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.
- (7) Selain ketentuan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk bantuan operasional kesehatan diwajibkan untuk membuat laporan rutin bulanan capaian program sesuai dengan rencana kerja Pemerintah dan rencana strategi Kementerian Kesehatan dengan menggunakan format, mekanisme, dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- (8) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik.

Pasal 9

- (1) UPT Puskesmas menyampaikan laporan yang meliputi :
 - a. pelaksanaan kegiatan BOK; dan
 - b. laporan penggunaan dana BOK.

- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan BOK sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a disampaikan setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Laporan penggunaan dana BOK sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b disampaikan setiap triwulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat 5 (lima) hari setelah akhir triwulan.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari

Pada tanggal 13 Juni 2019

BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari

Pada tanggal 13 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

ttd.

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 31

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI
GUNUNGGKIDUL
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA
BANTUAN OPERASIONAL
KESEHATAN TAHUN ANGGARAN
2019

A. Latar Belakang.

Pada tahun 2019 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 Tahun 2019, kepala daerah diberikan wewenang untuk bisa menyusun Petunjuk Operasional 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. 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.

C. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Peraturan Bupati tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan tahun Anggaran 2019 meliputi:

1. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas.
2. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Dinas Kesehatan.

D. Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran.

Dana BOK yang diterima dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan dan Upaya Kesehatan Masyarakat di setiap jenjang serta kegiatan dukungan manajemen yang meliputi:

1. Kegiatan Puskesmas.

Dana BOK yang telah dialokasikan di setiap Puskesmas dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dan upaya kesehatan masyarakat oleh puskesmas dan jaringannya meliputi:

- a. Menyelenggarakan kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga meliputi pendataan keluarga, analisis data, intervensi berbagai masalah kesehatan yang ditemukan serta memelihara dan mempertahankan kesehatan keluarga.
- b. Menyelenggarakan berbagai Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan pengembangan di wilayah kerjanya termasuk pelayanan kesehatan di luar gedung, pemenuhan kebutuhan pendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat, dan kerjasama lintas sektoral.
- c. Menyelenggarakan fungsi manajemen Puskesmas yang meliputi Perencanaan, Penggerakan Pelaksanaan/Mini lokakarya Puskesmas dan Pengawasan, pengendalian, dan Penilaian kinerja Puskesmas.
- d. Menyelenggarakan Kegiatan pemicuan STBM.
Kegiatan untuk mewujudkan desa STBM oleh sanitarian/tenaga kesehatan lingkungan puskesmas meliputi: pemicuan, Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS) perilaku kesehatan, monitoring paska pemicuan, pembuatan dan *update* peta sanitasi, kampanye cuci tangan pakai sabun, kampanye *hygiene* sanitasi sekolah, dan surveilans kualitas air serta verifikasi stop buang air besar sembarangan (SBS).
- e. Penyediaan tenaga kontrak promotor kesehatan di Puskesmas yang pengangkatannya dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten.

Rincian kegiatan penggunaan BOK di Puskesmas tercantum pada tabel 1 berikut:

Tabel I. Rincian Kegiatan Penggunaan BOK di Puskesmas

No	Upaya Kesehatan	Jenis Pelayanan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran
	Kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga.	Kesehatan Masyarakat.	Pendataan keluarga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy/penggandaan • Cetak (formulir, stiker) • Perlengkapan surveyor (tas, topi, ID card, dll). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Tim IKS (diberikan maksimal 3 OB). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport keluar gedung atau perjalanan dinas dalam rangka pendataan IKS. (satu kali transport petugas untuk pendataan IKS minimal (2) dua KK, sedangkan untuk satu kali perjalanan dinas pendataan IKS minimal (4) empat KK) • Transport Kader / Pendamping pendataan IKS.
			<i>Entry data dalam aplikasi.</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy dan jilid laporan. • Makan Minum Snack pertemuan Tim. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor validasi/verifikasi data IKS. • Honor petugas entry hasil pendataan IKS.
			<i>Analisis Data</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy dan jilid laporan. • Makan Minum Snack pertemuan Tim. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber sosialisasi hasil pendataan IKS.
			Intervensi pada keluarga.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke lokasi/KK/kelompok sasaran dalam rangka intervensi hasil pendataan IKS yang berisiko kesehatan.

	Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial			
	2.1 Upaya Kesehatan Ibu	Pelayanan <i>Antenatal Care/ANC</i> .	Pemberian PMT bumil.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan bumil KEK. • ATK pengadaan PMT. • FC dokumen pengadaan PMT. • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja honor pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima pengadaan PMT (≥ 200 juta). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka Monev/Distribusi PMT ke lokasi/sasaran.
			Pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K).	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC/penggandaan materi. • Makan Minum Snack. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber P4K. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/peserta dalam rangka pertemuan P4K.
			Pemantauan bumil risiko tinggi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kunjungan bumil risiko tinggi. • Transport kader dalam pendampingan ibu hamil.
			Pelaksanaan kelas ibu.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan kelas ibu hamil. • Belanja bahan perlengkapan: bantal/matras, bahan penyuluhan (<i>belanja barang dan tidak belanja modal</i>).

				<p>Belanja Perjalanan dinas/Honor</p> <ul style="list-style-type: none"> • SPPD kelas ibu hamil/Honor Narasumber.
			<p>Kemitraan bidan dukun</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan dukun bayi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport dukun ke Puskesmas dalam rangka pertemuan kemitraan dukun bayi.
			<p>Pelacakan kasus kematian ibu termasuk otopsi verbal.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir OVM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas pelacakan kasus kematian ibu.
			<p>Pembinaan pelayanan kesehatan ibu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AMP sosial. 2. Kelompok Pendukung (KP) ibu. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC materi. • Cetak leaflet/Banner/Poster. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • SPPD petugas/Honor Narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta AMP/KP IBU dari lintas sektor/masyarakat.
		<p>Pelayanan ibu nifas.</p>	<p>Pelayanan nifas termasuk KB.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan/penyuluhan KB. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport /SPPD keluar gedung dalam rangka kunjungan nifas/pertemuan/penyuluhan KB. • Transport/SPPD keluar gedung dalam rangka pembinaan KB termasuk KB pasca salin. • Transport/SPPD keluar gedung dalam rangka pelacakan kasus nifas risiko tinggi.

	2.2 Upaya Kesehatan Neonatus dan Bayi	Pelayanan kesehatan neonatus.	Pemeriksaan neonatus.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC atau cetak formulir untuk kunjungan rumah neonatus (KN 2, KN 3). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka kunjungan neonatus ke rumah sasaran.
			Pemantauan kesehatan neonatus termasuk neonatus risiko tinggi.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pemantauan neonatus risiko tinggi ke rumah sasaran.
			Pelacakan kematian neonatal termasuk otopsi verbal.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC blangko otopsi verbal. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pelacakan kematian neonatus ke rumah sasaran.
			Tindak lanjut <i>Screening Hipothyroid Kongenital (SHK)</i> .	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pengambilan sampel SHK ke rumah sasaran. • Transport/SPPD petugas pengiriman sampel SHK ke Dinas Kesehatan Kabupaten.
		Pelayanan kesehatan bayi.	Pemantauan kesehatan bayi (pengukuran pertumbuhan, pemantauan perkembangan, pemberian vitamin A, imunisasi dasar lengkap).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas atau perjalanan dinas dalam rangka kunjungan pemantauan tumbuh kembang bayi ke Posyandu. • Transport/SPPD petugas dalam rangka distribusi Vit A ke desa atau Posyandu. • Transport/SPPD petugas dalam rangka SDIDTK bayi di Posyandu.
			Pemantauan bayi risiko tinggi	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan bayi risiko tinggi ke rumah sasaran.

	2.3 Upaya Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah	Pelayanan kesehatan anak balita dan pra sekolah.	Pemantauan kesehatan balita (termasuk balita risiko tinggi).	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • FC • Cetak: blangko SDIDTK, leaflet kesehatan Balita. • Pembelian alat permainan edukatif (APE) untuk kelas ibu balita. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemantauan kesehatan Balita melalui SDIDTK Balita di Posyandu/PAUD-TK.
			Lomba Balita Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • FC • Hadiah Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor juri Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport SPPD petugas dalam rangka LBSI Tingkat Kabupaten. • Transport pendamping balita dalam rangka LBSI.
			Pelacakan kematian balita termasuk otopsi verbal	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir pelacakan/otopsi verbal. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pelacakan kematian balita ke rumah sasaran.
			Pemantauan Status Gizi Balita.	<p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penggandaan Form. • ATK • Makan Minum Snack. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Status Gizi. <p>Honor Petugas Entry</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Petugas Entry EPPGBM.

			<p>Pelacakan Balita Gizi Buruk/Stunting/BBLR/Kurus/Sangat Kurus.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Status Gizi.
			<p>Pemberian PMT Penyuluhan /PMT Pemulihan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan balita gizi kurus/sangat kurus. • Belanja PMT penyuluhan di Posyandu. • ATK pengadaan PMT. • FC dokumen pengadaan PMT. • Makan Minum Snack pertemuan pengadaan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima pengadaan PMT (\geq 200 juta). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka monitoring dan evaluasi PMT ke sasaran/Posyandu. • Transport pengambilan PMT penyuluhan oleh kader ke desa/Puskesmas.
			<p>Orientasi/Refreshing Pemberian Makan Bayi dan Anak (PMBA) bagi kader.</p>	<p>Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi dan atau modul orientasi PMBA. • ATK • Bahan praktek dan perlengkapan kegiatan orientasi PMBA (bahan makanan dll). • Makan Minum Snack Orientasi PMBA. <p>Belanja Honor narasumber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber. • Transport peserta orientasi PMBA. • Transport Probandus/Pendamping Probandus.
			<p>Monev PMBA di Posyandu.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan Dinas SPPD Petugas.

			<p>Sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).</p>	<p>Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi • Makan Minum Snack. <p>Belanja jasa profesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/SPPD sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD peserta sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Makan Minum Snack garam ber-Iodium .
2.4 Upaya Kesehatan Anak Usia Sekolah dan Remaja	Pelayanan kesehatan anak usia sekolah, institusi dan non-institusi	Pembinaan usia sekolah, UKS/dokter kecil.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak poster • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber atau perjalanan dinas petugas pembinaan UKS. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS. 	
		Rakor UKS.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka rakor UKS. • Transport peserta lintas sektor pertemuan Rakor UKS. 	

			<p>Pelatihan Kader Kesehatan Sekolah.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS.
			<p>Pelatihan Guru UKS.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak poster • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber atau perjalanan dinas petugas pembinaan UKS. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS.
			<p>Penjaringan peserta didik Kelas 1 s.d. 9</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC atau cetak blangko penjaringan. • ATK <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas penjaringan anak sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas <i>sweeping</i> penjaringan anak sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas tindak lanjut hasil penjaringan anak sekolah.

			Pemeriksaan berkala peserta didik.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan; pemeriksaan berkala anak sekolah ke lokasi/sekolah.
			Sosialisasi Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak brosur/leaflet untuk bahan penyuluhan. • Belanja Reagen Hb. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka Sosialisasi Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.
			Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka kegiatan pemberian TTD ke sekolah. • Transport petugas keluar gedung dalam rangka kegiatan pencegahan anemia bagi anak sekolah.
			Pembinaan kesehatan di panti/LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak)/Karang Taruna/remaja di tempat ibadah.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak brosur/leaflet untuk bahan penyuluhan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan ke Panti, Poskestren dll.
2.5 Imunisasi	Imunisasi Dasar dan Imunisasi Lanjutan	Pembekalan Kader Imunisasi tentang pengenalan program imunisasi, strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan		<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pembekalan kader. • ATK • FC (materi, blangko imunisasi dll). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pembekalan kader dalam pelaksanaan program imunisasi.

			dan pelaporan dan lain-lain sesuai kebutuhan di lapangan.	<ul style="list-style-type: none"> • Transport kader dalam rangka pendataan imunisasi.
			Pelayanan imunisasi rutin baik imunisasi dasar maupun imunisasi Baduta di pos-pos pelayanan imunisasi termasuk <i>sweeping</i> jika diperlukan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak sertifikat imunisasi <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi ke Posyandu. • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi dalam rangka <i>sweeping</i>. • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi dalam rangka pengambilan vaksin ke Dinas Kesehatan.
			<p>a. Surveilans KIPi pelaksanaan imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan.</p> <p>b. Analisis hasil investigasi kasus KIPi pelaksanaan imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pelacakan Kejadian Ikutan Paska Imunisasi (KIPi) .
			Forum komunikasi imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan forum. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas pembinaan forum komunikasi peduli imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi.
		Imunisasi Anak Sekolah (BIAS).	Validasi cakupan imunisasi anak sekolah.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka validasi data untuk pelaksanaan BIAS/MR/HPV ke sekolah.

			Pelayanan Imunisasi di sekolah.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan imunisasi di sekolah pada kegiatan Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS). • Transport petugas atau perjalanan dinas <i>sweeping</i> imunisasi ke sekolah.
			Surveilans KIPI pelaksanaan imunisasi di sekolah	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas dalam rangka pemantauan/pelacakan KIPI ke sekolah.
			Sosialisasi pelaksanaan imunisasi BIAS kepada guru dan orang tua murid.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi BIAS. • FC materi. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport Peserta sosialisasi BIAS. • Transport perjalanan dinas sosialisasi BIAS.
		Pelaksanaan Kampanye <i>Measles Rubella</i> , Introduksi Vaksin Baru, <i>Crash Program</i> , <i>Backlog Fighting</i> , <i>Drop Out Follow Up (DOFU)</i> , dan Imunisasi Dalam Rangka Penanganan KLB (<i>Outbreak Respon Immunization</i>)	Pelaksanaan kampanye/A dvokasi imunisasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pelaksanaan kampanye. • ATK • FC • Cetak banner/spanduk. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport Peserta kampanye imunisasi/Advokasi. • Transport atau perjalanan dinas petugas.
			Validasi hasil cakupan imunisasi dan <i>Rapid Convinience Assessment (RCA)</i> .	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka validasi data sasaran imunisasi ke Posyandu atau ke sekolah.

			<p>Pembekalan Kader Imunisasi tentang Pelaksanaan Kampanye <i>Measles-Rubella</i>, introduksi vaksin baru, <i>Crash</i> program, BLF dan ORI; strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan dan pelaporan dan lain-lain sesuai kebutuhan di lapangan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan kader. • FC. <p>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>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan program imunisasi dengan lintas program dan lintas sektor. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas. • Transport peserta advokasi/sosialisasi/lokakarya lintas sektor terkait program imunisasi ke Puskesmas.
			<p>Surveilans KIPI pelaksanaan Kampanye <i>Measles-Rubella</i>, introduksi vaksin baru, <i>crash</i> program, <i>backlog fighting</i>, dan imunisasi dalam rangka</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan kampanye imunisasi. • ATK • Cetak Spanduk/banner. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka penanganan KLB.

			penanganan KLB (<i>outbreak respon immunization /ORI</i>).	
	2.6 Upaya Kesehatan Usia Reproduksi	Pelayanan kesehatan usia reproduksi	Penyuluhan, orientasi, sosialisasi, kesehatan reproduksi termasuk keluarga berencana.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan reproduksi. • Makan Minum Snack penyuluhan KB. • Fotocopy. <p>Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas / perjalanan dinas.
			<i>Peer counselor, FGD.</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan reproduksi. • Makan Minum Snack penyuluhan <i>peer counselor</i>. • Fotocopy <p>Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas / perjalanan dinas.
	2.7 Upaya Kesehatan Lanjut Usia	Pelayanan kesehatan lanjut usia	Pelayanan lanjut usia di Posbindu dan Posyandu Lansia.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja reagen di Posbindu dan Posyandu Lansia (gula darah, kolesterol). • Makan Minum Snack pelatihan kader Posbindu dan Posyandu Lansia. • FC materi. • ATK pelatihan kader. • Cetak leaflet. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan Posbindu. • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan Posyandu Lansia. • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan ke kelompok Lansia. • Transport peserta pelatihan kader Posyandu Lansia atau kader Posbindu.

			Pemantauan lansia resiko tinggi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan dan pemantauan lansia resiko tinggi ke kelompok/sasaran. • Transport petugas/SPPD dalam rangka kunjungan rumah pemantauan lansia resiko tinggi.
2.8 Upaya Kesehatan Lingkungan	Pelayanan Kesehatan Lingkungan		Inspeksi kesehatan lingkungan untuk Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) dan sarana air minum.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka inspeksi kesehatan lingkungan TTU, TPM dan sarana air minum.
			Pemeriksaan kualitas air minum, makanan, udara dan bangunan. Pemeriksaan terdiri dari pengambilan sampel.	<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja jasa pemeriksaan kualitas air. • Belanja jasa pemeriksaan keamanan pangan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pengambilan sampel air atau makanan. • Transport petugas/SPPD ke Dinas Kesehatan dalam rangka pengiriman sampel air atau sampel makanan.
			Orientasi <i>natural leader</i> , STBM, penjamah makanan dan kader kesling lainnya.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • FC materi • ATK penyelenggaraan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi/pelatihan. • Transport petugas/SPPD orientasi.
			Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan STBM, implementa	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pemberdayaan kesling. • FC materi. • ATK dan perlengkapan.

			<p>si Higiene Sanitasi Pangan (HSP) di rumah tangga dan sekolah, Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) di komunal, MPAPHAST (<i>Methodology Participatory Assessment Participatory Hygiene and Sanitation Transformation</i>) di komunitas pasar rakyat, sekolah dan hotel serta bentuk pemberdayaan masyarakat lainnya.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan pemberdayaan kesling. • Transport petugas/SPPD 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>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan paska pemberdayaan kesling termasuk verifikasi ke desa.
			<p>Mapping jaringan perpipaan SPAMDES.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pengelola SPAMDES. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas keluar gedung dalam rangka <i>mapping</i> perpipaan SPAMDES.

			Pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan.	<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pengambilan dan pemeriksaan fisik sampel makanan termasuk jajanan anak sekolah.
			KIE sentra makanan, kantin, pedagang makanan jajanan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Belanja bahan/alat bantu KIE. • Makan Minum Snack pertemuan/pelatihan keamanan pangan. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD keluar gedung dalam rangka KIE keamanan pangan. • Transport peserta pelatihan pengelola/penjamah makanan.
			Pertemuan Forum Kecamatan Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan Kecamatan Sehat. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan forum Kecamatan Sehat. • Transport petugas/perjalanan Dinas Petugas .
			Monev Desa terpilih verifikasi Kabupaten Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>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 Pokdarwis.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan Bimtek Pokdarwis.

				<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta/SPPD pertemuan Pokdarwis. • Transport petugas/perjalanan dinas pertemuan Bimtek Pokdarwis.
			<p>Bimtek pembuatan SPAL.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan Bimtek pembuatan SPAL di masyarakat. <p>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/ <i>refreshing</i> , orientasi kader kesehatan dalam upaya kesehatan secara terpadu.		<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack <i>refreshing</i>, orientasi kader Posyandu. • ATK • FC materi <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta <i>refreshing</i>/orientasi kader Posyandu <p>Belanja Jasa Profesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber <i>refreshing</i>/orientasi kader Posyandu.
			<p>Survei mawas diri, musyawarah masyarakat desa.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC dan penggandaan formulir SMD. • Makan Minum Snack pertemuan SMD. • Makan Minum Snack pertemuan MMD. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta SMD/MMD (kader, tokoh masyarakat, desa). • Transport petugas dalam rangka validasi data SMD. • Transport petugas dalam rangka kunjungan/bimtek kegiatan SMD. • Transport petugas/SPPD SMD/MMD.

			<p>Pelatihan SBH.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan SBH. • Pendukung kegiatan/perengkapan KBM. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pelatihat SBH. • Honor Narasumber Pelatihan SBH.
			<p>Krida SBH.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan Krida SBH. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta Krida SBH. • Perjalanan Dinas dalam rangka Krida SBH.
			<p>Advokasi tingkat desa, kecamatan bidang kesehatan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta advokasi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader, tokoh masyarakat, lintas sektor peserta advokasi. • Transport petugas/perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka advokasi program kesehatan masyarakat.
			<p>Penggerakan keluarga/ masyarakat untuk mendukung program kesehatan masyarakat dan P2P :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Gerakan Masyarakat hidup Sehat (GERMAS). 2. Pembinaan kelompok di dusun dalam bidang 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan GERMAS atau pembinaan kelompok lainnya. • Bahan perlengkapan peserta GERMAS. • Sewa perlengkapan dan alat: tenda, kursi dll. • Cetak spanduk/banner. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber/instruktur/fasilitator. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok dalam

			<p>kesehatan : pembentukan kelompok sampah, Posyandu Lansia, Posyandu remaja, kelompok penduduk ibu /KP-ibu, kelompok peduli KB, dsb.</p>	<p>bidang kesehatan.</p>
			<p>Pembinaan/pendampingan masyarakat, kelompok kesehatan masyarakat dan P2P.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kesehatan di lembaga masyarakat (RT, RW, dusun dan kelompok lain). • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kelompok kesehatan masyarakat (kelompok UKK, Kelompok Pendamping ibu, kelompok pendamping ODHA, kelompok DM, kelompok peduli TB, dan kelompok kesehatan masyarakat lain yang sejenis). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok.
			<p>Penggalangan dukungan masyarakat, lintas sektor, dunia usaha.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta pertemuan. • FC. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka penggalangan gerakan masyarakat dalam mendukung program kesehatan.

	<p>2.10 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung (antara lain: TB, HIV/AIDS, IMS, Hepatitis, Diare, Tipoid, ISPA/Pneumonia, Kusta, Frambusia, dll)</p>	<p>Pencegahan dan pengendalian penyakit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientasi kepada kader kesehatan TB HIV. • Pembentukan pokja TB HIV. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack orientasi kader TB HIV. • Makan Minum Snack pertemuan pembentukan Pokja TB HIV. • ATK. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi kader TB HIV. • Transport petugas/perjalanan dinas petugas.
			<p>Pengambilan dan pengiriman spesimen.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pengambilan dan pengiriman <i>sputum suspect</i> TB ke Puskesmas. • Transport petugas pelacakan/tindak lanjut suspect TB mangkir. • Perjalanan dinas petugas dalam rangka pengiriman uji dahak ke faskes TCM (Tes Cepat Monokuler).
			<p>Deteksi dini HIV/AIDS, TB, Hepatitis pada ibu hamil dan populasi berisiko.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko deteksi dini HIV AIDS, TB, Hepatitis. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor konselor kegiatan VCT ke luar gedung Non PNS). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/perjalanan dinas 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 pengendalian dan pencegahan penyakit (TB, HIV, Diare, Kusta, Kecacingan, ISPA, Hepatitis, DBD, Malaria dll) ke Dinas Kesehatan.

			<p>Penyuluhan HIV/AIDS/TB/ISPA/DBD/pe nyakit lainnya.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi penyuluhan. • Makan Minum Snack peserta penyuluhan. <p>Belanja perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/perjalanan dinas penyuluhan.
			<p>Pertemuan <i>Publik</i> <i>Private Mix</i> (PPM) TBC.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan PPM TB. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas pertemuan PPM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport lintas sektor/yankes swasta peserta pertemuan PPM.
			<p>Kegiatan Ketuk Pintu TB.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK kegiatan ketuk pintu TB. • FC blangko pencatatan dan pelaporan ketuk pintu TB. • Makan Minum Snack sosialisasi ketuk pintu TB. • Cetak stiker perlengkapan ketuk pintu TB. • Perlengkapan kader dalam ketuk pintu TB (ID Card, tas dll). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber/SPPD sosialisasi ketuk pintu TB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/tokoh masyarakat dalam sosialisasi ketuk pintu. • Transport kader dalam aksi ketuk pintu ke rumah tangga/sasaran. • Transport petugas / perjalanan dinas sosialisasi.
		SKD KLB	<p>Verifikasi rumor dugaan KLB.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD sosialisasi dalam rangka pelacakan/klarifikasi dugaan KLB ke lokasi.

			Penanggulangan KLB.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka penyelidikan epidemiologi KLB • Transport petugas dalam rangka investigasi kasus KLB ke masyarakat.
			Pengambilan dan pengiriman spesimen.	<p>Belanja jasa profesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD 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, <i>Chikungunya</i> , <i>Japanese Encephalitis</i> , <i>Zika</i> , <i>Filariasis</i> , <i>Schistosomiasis</i> , kecacingan, Rabies, Anthrax, Flu Burung, Leptospirosis, Pes, penyakit zoonosa lainnya dll.)	Intervensi Pengendalian Vektor Terpadu	Pemberantasan larva (larvasidasi).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/kader dalam rangka kegiatan pemantauan jentik. • Transport petugas pengiriman larvasida (abate, bactivek, dll) ke masyarakat. • Transport petugas/kader dalam kegiatan abatisasi.
			Pengendalian vektor (<i>fogging</i> , IRS).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas <i>fogging</i> ke lokasi. <p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • BBM Pelarut <i>fogging</i>, mobil, baterai.
		Pelaksanaan POPM	Penyelidikan Epidemiologi Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC blangko PE. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas kegiatan PE penyakit tular vektor dan zoonotic.

		Intervensi Pengendalian Vektor Terpadu	1. Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam kegiatan monev/pemantauan PSN di instansi/sekolah/masyarakat.
			1. <i>Sweeping</i> untuk meningkatkan cakupan POPM Filariasis /Cacingan/Schistosomiasis.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka <i>sweeping</i> pemberian obat cacing di kelompok sasaran.
			2. Pelacakan Hasil reaksi minum obat pada POPM Filariasis /Cacingan/Schistosomiasis.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pelacakan paska pemberian obat pada Filariasis.
			3. Pemberian Obat pencegahan (individu/masal).	Belanja Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD Monev pemberian obat cacing ke sekolah. • Transportasi/SPPD distribusi obat cacing ke sekolah.
			4. Pemantauan Jentik Berkala.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak kartu pemantauan jentik. • Cetak banner/spanduk/leaflet DBD. • Makan Minum Snack sosialisasi 1 rumah 1 jumentik. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pemantau jentik. • Transport petugas/SPPD kegiatan gerakan 1 rumah 1 jumentik
2.12	Pengendalian Vektor	Pemetaan dan deteksi vektor	Pemberian obat pencegahan (individu atau masal), termasuk	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS. • Makan Minum Snack sosialisasi program

			Bulan Eliminasi Kaki Gajah (BEIKaGa).	<p>kecacangan/filariasis pada guru UKS.</p> <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi program kecacangan/filariasis pada guru UKS. • Transport petugas/SPPD sosialisasi program kecacangan/filariasis pada guru UKS.
			Pengambilan dan pengiriman spesimen (termasuk sediaan darah).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengambilan specimen filariasis. • Transport petugas/SPPD pengiriman sampel/specimen filariasis.
	2.13 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular	Pencegahan dan pengendalian	Orientasi kepada kader kesehatan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack orientasi kader tentang PTM. • ATK dan perlengkapan peserta. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi kader tentang PTM • Transport petugas / SPPD orientasi kader tentang PTM.
			Mobilisasi dan Sosialisasi Deteksi Dini Kanker.	<p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack Pertemuan. • Cetak sarana promosi kesehatan PTM termasuk kanker: Lembar balik, poster, banner, leaflet dsb. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD.
			Pemeriksaan IVA dan Sadari.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • Belanja bahan pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat (Kapas lidi untuk swab, speculum, sarung tangan periksa Spatula dari kayu)

				<p>Larutkan cairan asam asetat 3–5% /cuka putih, Larutan klorin 0.5% untuk dekontaminasi peralatan dan sarung tangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat.
		Deteksi dini dan tindak lanjut dini	Pendampingan Penderita PTM.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan (kelas DM, kelas Hipertensi dan kelompok sejenisnya). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/Narasumber ahli. • Honor instruktur senam DM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pendampingan penderita PTM (DM, hipertensi, jiwa dll) ke lokasi/sasaran.
			Surveilans penyakit tidak menular di masyarakat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak register Posbindu. • ATK • FC • Reagen. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD surveilans PTM ke luar gedung.
		Upaya berhenti merokok	Pemantauan penerapan Kawasan Tanpa Rokok di sekolah.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC <i>checklist</i> pemantauan • Pembelian bahan: kertas printer spirometri. • Cetak stiker larangan merokok. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pemantauan KTR ke sekolah.

2.14	Surveilans dan Respon KLB	Surveilans penyakit dan masalah kesehatan dalam rangka kewaspadaan dini	Penemuan Kasus Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD PE ke lokasi yang terdapat kasus PD3I.
			Spesimen serta pengambilan spesimen <i>carrier</i> penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengambilan specimen penyakit yang berpotensi KLB ke lokasi.
			Surveilans Aktif Rumah Sakit penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD 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).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD ke lapangan untuk verifikasi kewaspadaan dini dan respon cepat.
			Pertemuan kewaspadaan dini penyakit infeksi emerging dan penyakit berpotensi KLB lainnya melalui surveilans berbasis masyarakat.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan SKD KLB di masyarakat/desa. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan. • Transport petugas/SPPD ke lokasi.
		Penyelidikan epidemiologi KLB	Penyelidikan Epidemiologi (PE) penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka PE penyakit berpotensi KLB .

			Pengambilan dan pengiriman spesimen kasus potensial KLB.	<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pengambilan sampel KLB. • Transport petugas/SPPD pengiriman sampel KLB.
			Analisa hasil PE dan diseminasi Informasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD.
		Pengendalian KLB penyakit, situasi khusus dan bencana	Surveilans penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan bencana.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD surveilans KLB pada bencana.
			Pengendalian faktor risiko penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan dampak bencana.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengendalian faktor risiko KLB pada situasi bencana.
	Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan			
	3.1 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Masalah Keswa dan Napza	Pencegahan Masalah Keswa dan Napza	Konseling, Deteksi dini masalah Keswa dan Napza antara lain: Gangguan Depresi dan Cemas, Gangguan Psikotik, Penyalahgunaan Napza (Alkohol dan Zat Psikoaktif lainnya), Masalah Keswa lainnya.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan jiwa. • ATK • FC <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD <i>counselor</i>.

		Pengendalian masalah Keswa dan Napza	Pendampingan penderita gangguan jiwa dan Napza antara lain: gangguan depresi dan cemas, gangguan psikotik, penyalahgunaan Napza (alkohol dan zat psikoaktif lainnya), dan masalah Keswa lainnya.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pendampingan penderita gangguan jiwa.
			Kegiatan dalam rangka Bebas Pasung antara lain: pencarian kasus, Penemuan kasus secara dini, Pemberian obat pencegahan kekambuhan dalam bentuk pendampingan.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pendampingan kasus ODGJ.
	3.2 Pelayanan kesehatan kerja		Pendataan pekerja dan tempat kerja.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pendataan pekerja dan tempat kerja di lokasi wilayah Puskesmas.
			Pemeriksaan tempat kerja dan pekerja.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja reagen (untuk pemeriksaan Hb tenaga kerja putri). • Belanja reagen dana atau perlengkapan untuk pemeriksaan kualitas lingkungan tempat kerja (belanja bahan habis pakai tidak berupa belanja modal).

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pemeriksaan kesehatan ke lokasi UKK.
			<p>Pembinaan dan pemantauan kesehatan kerja.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD ke lokasi dalam rangka pembinaan dan pemantauan UKK.
			<p>Sosialisasi, orientasi kesehatan kerja.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan UKK. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi/orientasi UKK. • Transport petugas/SPPD ke luar gedung (jika dilakukan di luar Puskesmas).
	3.3 Pelayanan kesehatan tradisional		<p>Pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional ke lokasi/kelompok.
			<p>Sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional alternatif dan komplement er.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta (masyarakat, lintas sektor). • Transport petugas/SPPD ke luar gedung (jika dilakukan di luar Puskesmas).
	3.4 Pelayanan kesehatan olahraga		<p>Pemeriksaan kebugaran.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta tes kebugaran. • ATK • Perlengkapan peserta: ID card, topi, dsb. • Sewa perlengkapan: tenda, kursi, meja, dsb. • Belanja reagen untuk cek laborat: gula darah, kolesterol darah.

				<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD fasilitator. • Transport petugas/SPPD Tim pemeriksa.
			Pembinaan kesehatan olahraga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kelompok olahraga. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung dalam rangka pembinaan kesehatan olahraga.
			Sosialisasi, orientasi kesehatan olahraga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi kesehatan olahraga. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta luar Puskesmas/lintas sektor. • Transport atau perjalanan dinas petugas ke luar gedung.
	3.5 Pelayanan kesehatan lainnya termasuk lokal spesifik			<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor tenaga harian lepas/Tenaga Kontrak. • Puskesmas. • Pembayaran premi asuransi kesehatan. • Pembayaran premi Ketenagakerjaan.

Tabel 2. Rincian Kegiatan Pemanfaatan dana BOK untuk pelaksanaan Manajemen Puskesmas

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan	Pemanfaatan Anggaran
1	Manajemen Puskesmas	1. Penyusunan perencanaan Puskesmas	1. Penyusunan analisis situasi dan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk tahun berikutnya (T+1).	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC
			2. Pembahasan RUK untuk sinkronisasi program dengan lintas program dan lintas sektor.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor; kader; perangkat desa; tokoh masyarakat dan pihak luar yang terkait.
			3. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) pada tahun berjalan.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC.
		1. Lokakarya mini Puskesmas	1. Lokakarya mini bulanan.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. Pertemuan. • ATK penyelenggaraan • FC materi.
			2. Lokakarya mini tribulanan lintas sektor.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor.
		2. Evaluasi dan penilaian kinerja Puskesmas	1. Pertemuan evaluasi penilaian kinerja Puskesmas.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC dan jilid laporan.
		3. Rapat-rapat lintas program dan lintas sektor	<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Rakor UKM. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor, swasta dan pihak luar yang terkait.
	Penyediaan bahan pakai habis	1. Pembelian ATK	Pembelian ATK dan perlengkapan untuk administrasi BOK.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja ATK (kertas, buku tulis, alat tulis, stofmap, tinta printer, flashdisk, materai dll)
		2. Fotocopy/penggunaan	FC/penggandaan kelengkapan administrasi BOK.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy dan jilid buku/laporan. • Fotocopy SPJ. • FC peraturan, SOP, pedoman terkait BOK. • FC kelengkapan administrasi BOK.

Konsultasi, pembinaan teknis	1. Konsultasi ke kabupaten	1. Konsultasi program UKM ke Dinas Kesehatan Kabupaten. 2. Konsultasi pengelolaan administrasi dan keuangan BOK ke kabupaten.	Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas ke kabupaten.
	2. Pembinaan teknis ke jaringan Puskesmas, jejaring, UKBM, institusi	1. Pembinaan teknis UKM dan obat ke Pustu. 2. Pembinaan teknis ke Fasyankes swasta di wilayah Puskesmas.	Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> Transport petugas ke luar gedung.
Sistem informasi	Penggandaan formulir pencatatan dan pelaporan BOK	Pengadaan formulir pencatatan administrasi dan pelaporan BOK.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> FC laporan.
	Pengiriman laporan	Pengiriman laporan BOK ke Kabupaten.	<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas ke kabupaten dalam rangka laporan BOK atau laporan program UKM.
	Langganan internet	Pembelian perlengkapan untuk jaringan internet.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> Pembelian pulsa internet. Pembelian modem.

b. Kegiatan BOK Dinas Kesehatan Kabupaten

1. Dana BOK di Dinas Kesehatan kabupaten digunakan untuk kegiatan meliputi:

- 1) Rujukan pemeriksaan spesimen
- 2) Fasilitasi tenaga, prasarana, dan teknologi dukungan UKM di Puskesmas
- 3) Pembinaan dan bimbingan teknis UKM Primer termasuk menghadiri kegiatan mini lokakarya Puskesmas
- 4) Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten dan pemberdayaan masyarakat
- 5) Pengembangan Model Inovasi dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) untuk mewujudkan keluarga sehat.
- 6) Penyediaan tenaga kontrak sebagai fasilitator STBM kabupaten dan dukungan operasionalnya

2. Kegiatan dukungan manajemen satuan kerja pengelola BOK di Dinas Kesehatan Kabupaten
 Kegiatan dukungan manajemen dimanfaatkan untuk membiayai kebutuhan Satuan Kerja (Satker) pengelola BOK termasuk pengelola BOK di Puskesmas sebagai bagian dari Satuan Kerja Dinas Kesehatan meliputi: pengelolaan keuangan Satker, administrasi Satker, pembinaan, pelaporan, sosialisasi, koordinasi, dan verifikasi laporan BOK, termasuk biaya langganan internet untuk penyelenggaraan sistem informasi kesehatan di kabupaten.

Tabel 3. Rincian Kegiatan Pemanfaatan BOK untuk Dinas Kesehatan kabupaten

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan	Pemanfaatan Anggaran
	1. Rujukan pemeriksaan Spesimen	1. Belanja pemeriksaan sampel UKM (kualitas air, makanan/ jajanan, sampel KLB).	1. Pemeriksaan sampel kualitas air. 2. Pemeriksaan sampel makanan/ minuman. 3. Pemeriksaan sampel KLB.	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. 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). Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (BTKL, Labkesda dsb). • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi.

		2. Belanja pemeriksaan specimen penyakit menular dan tidak menular	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan slide TB. 2. Pemeriksaan slide Kusta. 3. Pemeriksaan survey atau skrining Anemia. 4. Pemeriksaan skrining gula darah. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bahan pakai habis untuk pengambilan sampel. • Pembelian bahan pakai habis untuk pemeriksaan laborat UKM. • Pembelian bahan/reagen untuk pemeriksaan skrining atau survey program UKM. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja retribusi pemeriksaan laborat dari kegiatan UKM (TB, Kusta, HIV, IMS). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (Labkesda dsb). • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi.
	2. Fasilitasi tenaga, prasarana, dan teknologi dukungan UKM di Puskesmas	Pembinaan teknis, pelatihan petugas UKM, monitoring dan evaluasi program, pengembangan program UKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan kawasan tanpa rokok oleh Tim Kabupaten. 2. Pelatihan petugas untuk program UKM. 3. Monev/Bi mtek STBM. 4. Pembinaan Pengawasan Rumah Sehat. 	<p>Belanja pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Tim teknis. • Honor panitia penyelenggara. <p>Belanja barang dan jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy • Belanja makan dan minum. • Pembelian pulsa SMS Bunda. • Pemeliharaan jaringan SMS Bunda. • Cetak modul, leaflet, banner, baliho.

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Monev Pengelolaan Limbah. 6. Orientasi <i>Natural Leader</i> di Kecamatan 7. Pengembangan program pendampingan ibu hamil. 8. Pengembangan program SMS Bunda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja sewa pasang iklan. • Belanja perlengkapan peserta. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas ke Puskesmas/kecamatan/desa. • Belanja transport peserta.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pembinaan dan bimbingan teknis UKM Primer termasuk menghadiri kegiatan Minilokakarya Puskesmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan teknis ke Puskesmas 2. Pembinaan manajemen Puskesmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi 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. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak: modul, leaflet, pamflet, banner dll. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <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/kecamatan/ desa/ kelompok masyarakat. • Perjalanan dinas dalam rangka Lokmin ke Puskesmas. • Perjalanan dinas dalam rangka Evaluasi kinerja Puskesmas.

<p>4. Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten/kota dan pemberdayaan masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kampanye GERMAS. 2. Kampanye imunisasi. 3. Kampanye SMS Bunda. 4. Kampanye kesehatan remaja. 5. Sosialisasi Kesehatan keluarga. 6. KIE melalui media (baliho, banner, radio spot, televisi, leaflet, pamlet. 7. Talkshow kesehatan (tumbuh kembang Balita, kesehatan ibu hamil, kesehatan remaja, kesehatan Lansia, dsb). 8. Advokasi pemanfaatan Dana Desa di bidang kesehatan. 9. Pembentukan model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • Foto copy • Cetak publikasi: spanduk leaflet, poster, banner, baliho, dan sejenisnya. • Perlengkapan peserta. • Souvenir promosi peserta kampanye. • Perlengkapan peserta. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber. • Honor moderator. • Honor Instruktur senam. <p>Belanja iklan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio spot. • Belanja siaran/promosi di televisi. <p>Belanja Sewa Perlengkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sewa sound system. • Sewa elektone. • Sewa tempat. • Sewa papan iklan. • Sewa meja kursi. • Sewa panggung. • Sewa tenda. • Sewa tempat. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tranpot peserta sosialisasi, advokasi lintas sektor/desa/masyarakat.
--	--	---	--

			10. Monev model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat.	
5. Pengembangan Model Inovasi dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga untuk mewujudkan keluarga sehat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan koordinasi, diseminasi informasi, sosialisasi. 2. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan koordinasi survey IKS. 2. Diseminasi hasil survey IKS. 3. Integrasi data IKS dengan Sistem Informasi Desa (SID). 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC • Belanja perlengkapan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor petugas entry. • Honor Tim IKS. • Honor narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <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.	Upah tenaga harian lepas fasilitator kabupaten STBM dengan pendidikan minimal DIII Sanitarian yang dikontrak selama 12 bulan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC <p>Belanja gaji upah/honor Non PNS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja gaji/honor non PNS Fasilitator STBM Rp 70.000/hari kerja. 	

				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	Pengelolaan keuangan Satker Kabupaten	Pemberian honor pengelola satuan kerja.	1. Honor Satuan Kerja (Satker) pengelola BOK Dinas Kesehatan dan Puskesmas.	Belanja pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Honor TIM Satker BOK.
		Pertemuan Pengelola keuangan BOK.	2. Pertemuan koordinasi pengelolaan keuangan BOK.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.
			3. Pertemuan evaluasi keuangan bagi Tim Satker BOK dan pelaksana program terkait.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.
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.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber.

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <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.
			<p>2. Dukungan administrasi pengelolaan BOK dan kegiatan UKM di Dinas Kesehatan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja ATK (kertas, alat tulis, stofmap, kwitansi, tinta printer, dll). • FC dan jilid laporan. • Belanja materai.
3	Sistem informasi	Pencatatan dan pelaporan (SP2TP).	<p>1. Penyediaan format pencatatan dan pelaporan.</p> <p>2. Pertemuan evaluasi laporan BOK: laporan SPM bidang kesehatan, laporan capaian kinerja dsb.</p>	<p>Belanja barang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko pencatatan dan pelaporan. • Makan Minum Snack peserta pertemuan. • ATK • FC

D. PEMANFAATAN DANA

Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dimanfaatkan untuk kegiatan yang bersifat promotif dan preventif dengan pembagian alokasi sebagai berikut

Jenis belanja yang bisa dilaksanakan sebagai berikut:

1. Belanja makanan dan minuman.

Konsumsi bisa diberikan pada kegiatan: pertemuan manajemen Puskesmas (Perencanaan, Lokakarya mini, Evaluasi kinerja), rapat koordinasi, orientasi, refreshing, sosialisasi, penyuluhan kelompok, pertemuan dalam bentuk FGD, dan bentuk pertemuan kegiatan upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) lain yang mengundang peserta dari internal Puskesmas maupun pihak luar (lintas sektor, kelompok masyarakat, kader kesehatan, tokoh masyarakat, kelompok UKBM, dan sejenisnya).

Belanja makan minum snack bisa dibelanjakan makan minum dan snack atau salah satu saja sesuai kebutuhan.

2. Belanja Barang Pakai Habis.

Pembelian barang pakai habis untuk mendukung pelaksanaan manajemen Puskesmas, manajemen pengelolaan keuangan BOK, berupa belanja ATK, foto copy, pembelian konsumsi, pembelaian materai, dll

3. Belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain:

Pemanfaatan dana untuk belanja bahan/material dapat digunakan untuk pembelian bahan/material yang mendukung pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan preventif dan promotif meliputi :

a. Bahan PMT Pemulihan Balita dan ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK).

Bahan PMT dibelanjakan dengan campuran/kombinasi antara PMT lokal dan pabrikan.

b. Bahan PMT penyuluhan di Posyandu Balita.

Bahan PMT penyuluhan dibelanjakan berupa bahan pangan lokal/PMT lokal.

c. Bahan atau alat bantu penyuluhan/KIE.

Bahan atau alat bantu untuk KIE bisa dibelanjakan untuk kegiatan upaya kesehatan preventif dan promotif berupa belanja bahan/material dan tidak bersifat belanja modal.

d. Bahan perlengkapan peserta sosialisasi; pelatihan; kampanye; survey.

Bahan perlengkapan peserta bisa dibelanjakan untuk kegiatan pelatihan, sosialisasi, kampanye yang melibatkan masyarakat/kader/anak sekolah/Tim, dan pelaksanaan survey ke masyarakat (survey IKS, survey PHBS tatanan rumah tangga, SMD/MMD)

e. Reagen atau *rapid test*/tes cepat untuk kegiatan pemeriksaan laborat pada kegiatan skrining kesehatan hanya dipergunakan untuk pemeriksaan terkait program UKM (skrining DM dengan penyediaan reagen/stik untuk gula darah di Posbindu dan Posyandu Lansia serta skrining anemia dengan penyediaan reagen/stik untuk pemeriksaan Hb pada remaja putri).

- f. ATK.
ATK bisa dibelanjakan untuk pendukung kegiatan pertemuan dan administrasi BOK sesuai kebutuhan.
- 3. Belanja Cetak dan Penggandaan.
 - a. Belanja Cetak digunakan untuk cetak formulir, leaflet, banner, balliho, dan sejenisnya dianggarkan untuk mencetak bahan promosi kesehatan kepada masyarakat, dan cetak perlengkapan pertemuan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan BOK.
 - b. Foto copy/penggandaan.
Fotocopy bisa digunakan untuk biaya fotocopy: materi pertemuan, formulir untuk kelengkapan kegiatan, laporan pertanggungjawaban (SPJ) BOK.
- 4. Belanja honor PNS dan non PNS.
Pemanfaatan dana untuk belanja honor/jasa pegawai dapat digunakan untuk:
 - a. honor narasumber pada pertemuan sosialisasi, orientasi, pelatihan, penyuluhan.
 - b. honor fasilitator.
 - c. honor instruktur senam.
 - d. honor tim yang melibatkan lintas sektor/desa.
 - e. honor untuk petugas entry data hasil survey IKS .
 - f. honor tenaga harian promosi kesehatan di Puskesmas dan tenaga fasilitator STBM di kabupaten.
 - g. Honor pejabat pengadaan dan penerima barang (pengadaan dan penerima PMT pemulihan) dianggarkan untuk pengadaan $\geq 200.000.000,-$
- 5. Belanja langganan jasa internet.
Belanja langganan internet dipergunakan untuk belanja pulsa dan atau modem untuk mendukung kegiatan BOK di Puskesmas.
- 6. Belanja barang dan jasa lainnya:
 - a. Belanja jasa pemeriksaan specimen program UKM (pemeriksaan kualitas air dan makanan).
 - b. Belanja jasa pemeriksaan *Skrining Hipotiroid Kongenital* (SHK).
- 7. Belanja perjalanan dinas.
 - a. Pemanfaatan belanja perjalanan dinas.
Belanja perjalanan dinas dapat digunakan untuk:
 - 1) Transport peserta pertemuan yang bisa diberikan pada peserta Rapat koordinasi kader/dukun bayi/tokoh masyarakat/lintas sektor yang berasal dari luar Puskesmas dengan harga satuan transport maksimal sebesar Rp 25.000,-/orang/hari tanpa dipungut pajak.
 - 2) Transport petugas atau biaya perjalanan dinas ke luar gedung diberikan kepada petugas Puskesmas yang melaksanakan tugas kegiatan yang bersifat preventif dan atau promotif ke luar gedung Puskesmas.
 - 3) Transport atau perjalanan dinas kunjungan kasus atau kunjungan rumah ke dusun/sasaran kasus (jika jumlah kasus lebih dari satu dalam wilayah dusun maka transport diberikan untuk satu kali kunjungan/hari/orang bukan berdasar jumlah kasus).

- 4) Transport atau biaya perjalanan dinas kunjungan ke tempat-tempat umum dan tempat pengelolaan makanan (TTU dan TPM) dalam rangka pembinaan; inspeksi sanitasi TTU dan TPM.
 - 5) Transport atau biaya perjalanan dinas petugas program ke kabupaten dalam rangka konsultasi, koordinasi dan pengiriman laporan terkait dengan program UKM Puskesmas dan administrasi BOK.
- b. Ketentuan lain:
- 1) Biaya transport atau perjalanan dinas dari dana BOK tidak boleh duplikasi dengan sumber dana lainnya.
 - 2) Transport peserta tidak bisa diberikan untuk kegiatan penyuluhan kelompok dan kegiatan dengan peserta sasaran penerima manfaat secara langsung misal kegiatan kelas ibu hamil, KP-IBU, Kelas ibu balita, FGD kesehatan remaja, dan kegiatan lain sejenis.

E. PENGELOLAAN KEUANGAN BOK

Hal-hal yang menjadi perhatian dalam pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul dan Puskesmas sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul mengacu pada buku Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Kesehatan (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 serta peraturan lain yang berlaku.
2. Satuan Biaya BOK.

Standar biaya dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul mengacu pada Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 57 Tahun 2018 Tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2019 yang diatur dan diselaraskan sebagai berikut :

 - a. Transport petugas Puskesmas (PNS dan non PNS) ke luar gedung dalam rangka mendukung kegiatan preventif dan promotif diberikan maksimal sebesar Rp 25.000/org/hari dipotong pajak sebesar 6%.
 - b. Transport peserta pertemuan koordinasi lintas sektor/tokoh masyarakat, peserta orientasi/refreshing/pelatihan kader, kemitraan dukun bayi, diberikan maksimal sebesar Rp. 25.000/org/hari dipotong pajak sebesar 6%.
 - c. Perjalanan dinas petugas (PNS dan Non PNS) dalam rangka kegiatan keluar gedung atau konsultasi/rapat koordinasi/pengiriman laporan ke Dinas Kesehatan:
 - 1) Perjalanan dinas kurang dari (<) 7 km dari Puskesmas untuk Pejabat Eselon IV Gol. IV, III, II dan I sebesar Rp 50.000,-
 - 2) Perjalanan dinas lebih dari (>) 7 km dari Puskesmas untuk Pejabat Eselon IV Gol. IV, III, II dan I sebesar Rp 60.000,-.

Bagi pegawai non PNS bisa diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan PNS golongan II. Petugas Puskesmas yang dalam melaksanakan kegiatan sudah mendapatkan biaya perjalanan dinas maka tidak boleh diberikan transport dalam hari yang sama.

- d. Honor narasumber Puskesmas atau narasumber dari luar Puskesmas bisa diberikan dengan besaran maksimal Rp 100.000,-/JPL
 - e. Honor fasilitator dan instruktur untuk kegiatan BOK diberikan dengan besaran maksimal Rp 30.000,-/JPL
 - f. Honor Tim Satker dikuatkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan diberikan honor selama program berlangsung (antara 10 – 12 bulan dalam setahun) dengan besaran mengacu pada Standar Harga Barang dan Jasa yang berlaku.
 - g. Honor tim pelaksana kegiatan bisa diberikan dengan susunan Tim melibatkan lintas sektor/desa dan diberikan maksimal 3 bulan.
 - h. Honor untuk petugas entry data hasil survey IKS diberikan maksimal Rp 2.000/KK
 - i. Honor untuk petugas entry EPPGBM diberikan maksimal Rp 2.000/Formulir.
 - j. Honor tenaga harian promosi kesehatan di Puskesmas dan tenaga fasilitator STBM di kabupaten diberikan per hari kerja Rp 70.000/hr.
 - k. Konsumsi (makan, minum dan snack) maksimal sebesar Rp. 25.000,-/orang (1 kali makan) dan Rp. 10.000,-/orang (jika hanya minum snack tanpa makan) dengan dipungut pajak dengan besaran PPh 2% jika mempunyai NPWP dan 4% jika tidak mempunyai NPWP serta pajak daerah sebesar 10%.
 - l. Semua honor diberlakukan pajak sesuai golongan (gol 1-2 tanpa pajak, gol 3 pajak 5% dan gol 4 pajak 15%).
 - m. Bila satuan biaya belanja barang/jasa tidak terdapat dalam standar yang ada, maka satuan biaya menggunakan sesuai kebutuhan *real cost*.
3. Pengadaan barang dan jasa yang besarnya mencapai \geq Rp 200.000.000 perlu dianggarkan pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima dengan besaran sesuai ketentuan Standart Harga Barang dan Jasa (SHBJ)
 4. Pengajuan dan pencairan dana BOK Puskesmas.
Penyaluran Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) diserahkan kepada Puskesmas melalui mekanisme UP, TUP, GUP dan LS dengan tata cara pengajuan sebagai berikut:
 - a. Pada pengajuan dana tahap pertama Puskesmas mengajukan Surat Permintaan Uang (SPU) ke Pengguna Anggaran (PA) BOK Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul yang dilampiri POA tahunan, POA tahap pertama (bulan Februari atau Maret 2019), dan Fotocopy Rekening BOK.

- b. Untuk pengajuan dana tahap berikutnya dapat dilakukan apabila Puskesmas telah melaksanakan kegiatan sesuai yang telah diusulkan tahap sebelumnya minimal 65% dan sudah selesai dipertanggungjawabkan (SPTB). Sisa dana dapat digunakan sambil mengajukan dana tahap berikutnya. Pengajuan dana tahap berikutnya, Puskesmas mengajukan Surat Permintaan Uang (SPU) ke Pengguna Anggaran BOK Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul yang dilampiri POA tahap berikutnya (2 bulan), Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja, dan fotocopy SPJ rangkap 4 (empat).
- c. Pengajuan dana sesuai yang tertuang dalam rincian biaya beserta POA/Rencana pelaksanaan kegiatan akan diverifikasi oleh Tim Pengelola BOK tingkat Kabupaten dalam waktu maksimal 5 hari kerja sejak tanggal diterima.

5. Bentuk pertanggungjawaban.

Dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, Pengelola Keuangan BOK Puskesmas wajib membukukan semua transaksi keuangan yang dilaksanakan oleh Puskesmas ke dalam Buku Kas Tunai dan Buku Bank, serta berkewajiban pula menginventarisasi dan menyimpan dokumen atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.

a. Bentuk pertanggungjawaban.

Bentuk pertanggungjawaban meliputi:

- 1) SPJ asli disimpan oleh Pengelola Keuangan BOK Puskesmas dan fotocopy/salinan SPJ rangkap 4 disertai dengan SPTB dan laporan realisasi keuangan dikirim ke Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 4 bulan berikutnya.
- 2) Kegiatan berupa transport bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi yang berlaku untuk APBD.
 - b) Surat tugas dari Kepala Puskesmas (khusus untuk transport petugas Puskesmas ke luar gedung).
 - c) Daftar penerimaan transport.
- 3) Kegiatan berupa perjalanan dinas bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
 - b) Surat perintah tugas (SPT) dari Kepala Puskesmas.
 - c) Daftar penerimaan uang perjalanan dinas.
- 4) Kegiatan Refreshing/orientasi/pelatihan, bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang berlaku untuk APBD.
 - b) Nota pembelian (konsumsi, fotocopy).
 - c) Daftar hadir peserta.
 - d) Daftar penerimaan transport (bila menggunakan transport).
 - e) Notulen atau laporan penyelenggaraan.
 - f) Undangan.

- g) Bukti Setor Pajak dari Bank/Kantor Pos beserta lembar SSP yang telah disahkan pihak Bank/Kantor Pos untuk pajak konsumsi dengan ketentuan untuk warung makan/restoran yang mempunyai NPWP sebesar 2%, dan yang tidak mempunyai NPWP sebesar 4%) serta pajak daerah untuk warung makan/restoran sebesar 10%.
- 5) Kegiatan Rapat koordinasi; PTP; Lokakarya mini Puskesmas; penyuluhan
Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian barang/konsumsi dan penggandaan materi.
c) Daftar hadir.
d) Daftar penerimaan transport (bila menggunakan transport).
e) Notulen pertemuan atau laporan rapat.
f) Undangan.
g) Bukti Setor Pajak dari Bank/kantor Pos beserta lembar SSP yang telah disahkan pihak Bank/kantor Pos untuk pajak konsumsi dengan ketentuan untuk warung makan/restoran yang mempunyai NPWP sebesar 2%, dan yang tidak mempunyai NPWP sebesar 4%) serta pajak daerah untuk warung makan/restoran sebesar 10%.
- 6) Pembelian Barang.
Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos, Faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).
- 7) Pembelian PMT pemulihan untuk Balita usia 6-59 bulan dengan gizi kurus dan gizi buruk serta PMT pemulihan untuk ibu hamil Kekurangan Energi Kronik (KEK) diprioritaskan dari keluarga miskin. Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti penerimaan ke sasaran.
d) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos (untuk pembelian 1.000.000 – 2.000.000 dikenakan PPN 10%, dan jika pembelian > 2.000.000 PPN 10% + PPh 1,5% jika toko memiliki NPWP dan PPh 3% jika toko tidak memiliki NPWP), faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).
- 8) Pembelian PMT penyuluhan
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti penerimaan (melalui kader Posyandu).
d) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos (PPN dan PPh), Faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).

b. Kelengkapan Pembelian Barang

- 1) Untuk pembelian ATK dan penggandaan, bahan PMT Penyuluhan dan PMT Pemulihan, bentuk pertanggungjawaban berupa kuitansi dengan melampirkan faktur barang/nota pembelian, dengan ketentuan:
 - a) Nilai kwitansi di atas Rp 250.000,- s/d Rp 1.000.000,- diberi materai Rp 3.000,-,
 - b) Nilai kwitansi di atas Rp 1.000.000,- diberi materai Rp 6.000,-
 - c) Nilai kwitansi Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 2.000.000,- dikenakan PPn 10%,
 - d) Nilai kwitansi di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPn 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5% jika memiliki NPWP dan 3% jika tidak memiliki NPWP.
- 2) Untuk pembelian konsumsi pajak PPh pasal 23 diberlakukan jika pembelian lebih dari Rp 2.000.000,- sebesar 2% jika memiliki NPWP dan 4% jika tidak memiliki NPWP.

6. Pelaporan Keuangan Tingkat Puskesmas

- a. Foto copy Laporan pertanggungjawaban keuangan Puskesmas (SPJ) 1 lembar lengkap (bukti setor pajak, notulen dll).
- b. Laporan realisasi keuangan bulanan sesuai format.
- c. Laporan poin a, dan b tersebut dikirim ke Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul paling lambat tanggal 4 bulan berikutnya sesuai format.

E. LAPORAN CAKUPAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM BOK.

Indikator kinerja capaian program BOK adalah indikator yang tercantum dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan meliputi 12 indikator.

Laporan kinerja BOK Puskesmas dikirim setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Demikian pedoman pelaksanaan kegiatan dan standar biaya Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019 ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

BUPATI GUNUNGKIDUL



BADINGAH



**BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)**

Nomor : 31

Tahun : 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA BANTUAN
OPERASIONAL KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya preventif dan promotif pada Dinas Kesehatan dan Puskesmas beserta jaringannya, pemerintah mengalokasikan Bantuan Operasional Kesehatan;
- b. bahwa lampiran huruf e ketentuan umum angka 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 Kepala Daerah dapat menetapkan Peraturan Kepala Daerah terkait standar biaya dan pedoman pelaksanaan kegiatan sesuai kondisi daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah No 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulainya berlakunya Undang-Undang 1950 No 12, 13,14,dan 15 dari hal pembentukan daerah-daerah kabupaten di Jawa Timur / Tengah / barat dan daerah istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No 59);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2019 tentang tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No 117);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/pmk.07/2019 tentang pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No 400);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Standar Harga barang dan Jasa Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disingkat BOK adalah Bantuan Dana Pemerintah melalui Kementerian Kesehatan dalam membantu Pemerintah Kabupaten melaksanakan pelayanan kesehatan sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan yang bersifat pelayanan kesehatan promotif dan preventif.
2. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional kesehatan dan/atau tugas teknis penunjang kesehatan dari organisasi induknya.
3. 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
4. Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak balita akibat dari kekurangan gizi kronis sehingga anak terlalu pendek untuk usianya
5. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten Gunungkidul.
7. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
8. Dinas Kesehatan adalah satuan kerja pemerintahan daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan di Kabupaten Gunungkidul.
9. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud Sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Dan Standar Biaya Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019.

Pasal 3

BOK Tahun Anggaran 2019 bertujuan untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya preventif dan promotif dalam mendukung pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan dan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan keluarga.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Pedoman pelaksanaan kegiatan dan Standar Biaya BOK Tahun Anggaran 2019 meliputi :
 - a. BOK Puskesmas;
 - b. BOK UKM sekunder kabupaten;
 - c. Dukungan manajemen BOK kabupaten;
 - d. Distribusi obat, vaksin dan Bahan Medis Pakai Habis serta dukungan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi logistik obat dan BMHP secara elektronik;
- (2) Uraian Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Standar Biaya BOK Tahun Anggaran 2019. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGELOLAAN BOK

Pasal 5

- (1) Pengelolaan BOK meliputi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan;
 - b. penganggaran;
 - c. pelaksanaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. pelaporan.

- (2) Dalam rangka penyusunan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Dinas Kesehatan melakukan sinkronisasi rencana kegiatan dengan Pemerintah Pusat.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. menu kegiatan;
 - b. rincian alokasi BOK;
 - c. volume kegiatan;
 - d. lokasi kegiatan; dan
 - e. keterangan.
- (4) Dinas kesehatan dapat mengusulkan perubahan rencana kegiatan BOK kepada Kementerian Kesehatan.
- (5) Usulan perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) memperhatikan juga usulan perubahan dari UPT Puskesmas.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan BOK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, Dinas Kesehatan dan UPT Puskesmas melaksanakan kegiatan BOK masing-masing.
- (2) Pelaksanaan kegiatan BOK dilakukan setelah usulan rencana kegiatan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan mendapat persetujuan dari Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan BOK dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana diatur dalam dalam Peraturan menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Dinas Kesehatan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BOK.
- (2) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan setiap triwulan.
- (3) Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas Kesehatan dapat membentuk TIM.

BAB V
PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK Non fisik Bidang Kesehatan setiap triwulan, semester, dan tahunan kepada menteri kesehatan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Laporan triwulan dan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis kegiatan, lokasi kegiatan, realisasi keuangan, dan permasalahan dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan.
- (4) Laporan triwulan dan laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah akhir triwulan dan akhir semester.
- (5) Laporan tahunan DAK Nonfisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hasil kinerja 1 (satu) tahun meliputi realisasi keuangan dan capaian kegiatan.
- (6) Laporan tahunan DAK Non fisik Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Dinas Kesehatan kepada Menteri Kesehatan melalui Sekretaris Jenderal paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari tahun berikutnya.
- (7) Selain ketentuan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk bantuan operasional kesehatan diwajibkan untuk membuat laporan rutin bulanan capaian program sesuai dengan rencana kerja Pemerintah dan rencana strategi Kementerian Kesehatan dengan menggunakan format, mekanisme, dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- (8) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik.

Pasal 9

- (1) UPT Puskesmas menyampaikan laporan yang meliputi :
 - a. pelaksanaan kegiatan BOK; dan
 - b. laporan penggunaan dana BOK.

- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan BOK sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a disampaikan setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Laporan penggunaan dana BOK sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b disampaikan setiap triwulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat 5 (lima) hari setelah akhir triwulan.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari

Pada tanggal 13 Juni 2019

BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari

Pada tanggal 13 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

ttd.

DRAJAD RUSWANDONO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI
GUNUNGGKIDUL
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN DAN STANDAR BIAYA
BANTUAN OPERASIONAL
KESEHATAN TAHUN ANGGARAN
2019

A. Latar Belakang.

Pada tahun 2019 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 Tahun 2019, kepala daerah diberikan wewenang untuk bisa menyusun Petunjuk Operasional 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. 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.

C. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Peraturan Bupati tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan tahun Anggaran 2019 meliputi:

1. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas.
2. Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Dinas Kesehatan.

D. Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran.

Dana BOK yang diterima dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan dan Upaya Kesehatan Masyarakat di setiap jenjang serta kegiatan dukungan manajemen yang meliputi:

1. Kegiatan Puskesmas.

Dana BOK yang telah dialokasikan di setiap Puskesmas dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dan upaya kesehatan masyarakat oleh puskesmas dan jaringannya meliputi:

- a. Menyelenggarakan kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga meliputi pendataan keluarga, analisis data, intervensi berbagai masalah kesehatan yang ditemukan serta memelihara dan mempertahankan kesehatan keluarga.
- b. Menyelenggarakan berbagai Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan pengembangan di wilayah kerjanya termasuk pelayanan kesehatan di luar gedung, pemenuhan kebutuhan pendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat, dan kerjasama lintas sektoral.
- c. Menyelenggarakan fungsi manajemen Puskesmas yang meliputi Perencanaan, Penggerakan Pelaksanaan/Mini lokakarya Puskesmas dan Pengawasan, pengendalian, dan Penilaian kinerja Puskesmas.
- d. Menyelenggarakan Kegiatan pemicuan STBM.
Kegiatan untuk mewujudkan desa STBM oleh sanitarian/tenaga kesehatan lingkungan puskesmas meliputi: pemicuan, Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS) perilaku kesehatan, monitoring paska pemicuan, pembuatan dan *update* peta sanitasi, kampanye cuci tangan pakai sabun, kampanye *hygiene* sanitasi sekolah, dan surveilans kualitas air serta verifikasi stop buang air besar sembarangan (SBS).
- e. Penyediaan tenaga kontrak promotor kesehatan di Puskesmas yang pengangkatannya dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten.

Rincian kegiatan penggunaan BOK di Puskesmas tercantum pada tabel 1 berikut:

Tabel I. Rincian Kegiatan Penggunaan BOK di Puskesmas

No	Upaya Kesehatan	Jenis Pelayanan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan dan Penggunaan Anggaran
	Kegiatan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga.	Kesehatan Masyarakat.	Pendataan keluarga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy/penggandaan • Cetak (formulir, stiker) • Perlengkapan surveyor (tas, topi, ID card, dll). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Tim IKS (diberikan maksimal 3 OB). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport keluar gedung atau perjalanan dinas dalam rangka pendataan IKS. (satu kali transport petugas untuk pendataan IKS minimal (2) dua KK, sedangkan untuk satu kali perjalanan dinas pendataan IKS minimal (4) empat KK) • Transport Kader / Pendamping pendataan IKS.
			<i>Entry data dalam aplikasi.</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy dan jilid laporan. • Makan Minum Snack pertemuan Tim. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor validasi/verifikasi data IKS. • Honor petugas entry hasil pendataan IKS.
			<i>Analisis Data</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy dan jilid laporan. • Makan Minum Snack pertemuan Tim. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber sosialisasi hasil pendataan IKS.
			Intervensi pada keluarga.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke lokasi/ KK/ kelompok sasaran dalam rangka intervensi hasil pendataan IKS yang berisiko kesehatan.

	Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial			
	2.1 Upaya Kesehatan Ibu	Pelayanan <i>Antenatal Care/ANC</i> .	Pemberian PMT bumil.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan bumil KEK. • ATK pengadaan PMT. • FC dokumen pengadaan PMT. • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja honor pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima pengadaan PMT (≥ 200 juta). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka Monev/Distribusi PMT ke lokasi/sasaran.
			Pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K).	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC/penggandaan materi. • Makan Minum Snack. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber P4K. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/peserta dalam rangka pertemuan P4K.
			Pemantauan bumil risiko tinggi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka kunjungan bumil risiko tinggi. • Transport kader dalam pendampingan ibu hamil.
			Pelaksanaan kelas ibu.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan kelas ibu hamil. • Belanja bahan perlengkapan: bantal/matras, bahan penyuluhan (<i>belanja barang dan tidak belanja modal</i>).

				<p>Belanja Perjalanan dinas/Honor</p> <ul style="list-style-type: none"> • SPPD kelas ibu hamil/Honor Narasumber.
			<p>Kemitraan bidan dukun</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan dukun bayi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport dukun ke Puskesmas dalam rangka pertemuan kemitraan dukun bayi.
			<p>Pelacakan kasus kematian ibu termasuk otopsi verbal.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir OVM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas pelacakan kasus kematian ibu.
			<p>Pembinaan pelayanan kesehatan ibu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AMP sosial. 2. Kelompok Pendukung (KP) ibu. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC materi. • Cetak leaflet/Banner/Poster. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • SPPD petugas/Honor Narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta AMP/KP IBU dari lintas sektor/masyarakat.
		<p>Pelayanan ibu nifas.</p>	<p>Pelayanan nifas termasuk KB.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan/penyuluhan KB. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport /SPPD keluar gedung dalam rangka kunjungan nifas/pertemuan/penyuluhan KB. • Transport/SPPD keluar gedung dalam rangka pembinaan KB termasuk KB pasca salin. • Transport/SPPD keluar gedung dalam rangka pelacakan kasus nifas risiko tinggi.

	2.2 Upaya Kesehatan Neonatus dan Bayi	Pelayanan kesehatan neonatus.	Pemeriksaan neonatus.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC atau cetak formulir untuk kunjungan rumah neonatus (KN 2, KN 3). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka kunjungan neonatus ke rumah sasaran.
			Pemantauan kesehatan neonatus termasuk neonatus risiko tinggi.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pemantauan neonatus risiko tinggi ke rumah sasaran.
			Pelacakan kematian neonatal termasuk otopsi verbal.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC blangko otopsi verbal. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pelacakan kematian neonatus ke rumah sasaran.
			Tindak lanjut <i>Screening Hipothyroid Kongenital (SHK)</i> .	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka pengambilan sampel SHK ke rumah sasaran. • Transport/SPPD petugas pengiriman sampel SHK ke Dinas Kesehatan Kabupaten.
		Pelayanan kesehatan bayi.	Pemantauan kesehatan bayi (pengukuran pertumbuhan, pemantauan perkembangan, pemberian vitamin A, imunisasi dasar lengkap).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas atau perjalanan dinas dalam rangka kunjungan pemantauan tumbuh kembang bayi ke Posyandu. • Transport/SPPD petugas dalam rangka distribusi Vit A ke desa atau Posyandu. • Transport/SPPD petugas dalam rangka SDIDTK bayi di Posyandu.
			Pemantauan bayi risiko tinggi	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan bayi risiko tinggi ke rumah sasaran.

	2.3 Upaya Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah	Pelayanan kesehatan anak balita dan pra sekolah.	Pemantauan kesehatan balita (termasuk balita risiko tinggi).	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • FC • Cetak: blangko SDIDTK, leaflet kesehatan Balita. • Pembelian alat permainan edukatif (APE) untuk kelas ibu balita. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas dalam rangka pemantauan kesehatan Balita melalui SDIDTK Balita di Posyandu/PAUD-TK.
			Lomba Balita Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • FC • Hadiah Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor juri Lomba Balita Sejahtera Indonesia (LBSI). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport SPPD petugas dalam rangka LBSI Tingkat Kabupaten. • Transport pendamping balita dalam rangka LBSI.
			Pelacakan kematian balita termasuk otopsi verbal	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir pelacakan/otopsi verbal. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pelacakan kematian balita ke rumah sasaran.
			Pemantauan Status Gizi Balita.	<p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penggandaan Form. • ATK • Makan Minum Snack. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Status Gizi. <p>Honor Petugas Entry</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Petugas Entry EPPGBM.

			<p>Pelacakan Balita Gizi Buruk/Stunting/BBLR/Kurus/Sangat Kurus.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Status Gizi.
			<p>Pemberian PMT Penyuluhan /PMT Pemulihan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja PMT pemulihan balita gizi kurus/sangat kurus. • Belanja PMT penyuluhan di Posyandu. • ATK pengadaan PMT. • FC dokumen pengadaan PMT. • Makan Minum Snack pertemuan pengadaan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima pengadaan PMT (\geq 200 juta). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka monitoring dan evaluasi PMT ke sasaran/Posyandu. • Transport pengambilan PMT penyuluhan oleh kader ke desa/Puskesmas.
			<p>Orientasi/Refreshing Pemberian Makan Bayi dan Anak (PMBA) bagi kader.</p>	<p>Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi dan atau modul orientasi PMBA. • ATK • Bahan praktek dan perlengkapan kegiatan orientasi PMBA (bahan makanan dll). • Makan Minum Snack Orientasi PMBA. <p>Belanja Honor narasumber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber. • Transport peserta orientasi PMBA. • Transport Probandus/Pendamping Probandus.
			<p>Monev PMBA di Posyandu.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan Dinas SPPD Petugas.

			<p>Sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).</p>	<p>Belanja bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi • Makan Minum Snack. <p>Belanja jasa profesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/SPPD sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD peserta sosialisasi Pedoman Gizi Seimbang (PGS) dan 1000 HPK. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pemantauan Makan Minum Snack garam ber-Iodium .
2.4 Upaya Kesehatan Anak Usia Sekolah dan Remaja	Pelayanan kesehatan anak usia sekolah, institusi dan non-institusi	Pembinaan usia sekolah, UKS/dokter kecil.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak poster • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber atau perjalanan dinas petugas pembinaan UKS. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS. 	
		Rakor UKS.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka rakor UKS. • Transport peserta lintas sektor pertemuan Rakor UKS. 	

			<p>Pelatihan Kader Kesehatan Sekolah.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS.
			<p>Pelatihan Guru UKS.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak poster • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber atau perjalanan dinas petugas pembinaan UKS. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan UKS ke sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan dokter kecil ke sekolah. • Transport peserta lintas sektor pertemuan UKS.
			<p>Penjaringan peserta didik Kelas 1 s.d. 9</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC atau cetak blangko penjaringan. • ATK <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas penjaringan anak sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas <i>sweeping</i> penjaringan anak sekolah. • Transport petugas atau perjalanan dinas tindak lanjut hasil penjaringan anak sekolah.

			Pemeriksaan berkala peserta didik.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan; pemeriksaan berkala anak sekolah ke lokasi/sekolah.
			Sosialisasi Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak brosur/leaflet untuk bahan penyuluhan. • Belanja Reagen Hb. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka Sosialisasi Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.
			Pemberian Tablet Tambah Darah (TTD) untuk remaja putri.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka kegiatan pemberian TTD ke sekolah. • Transport petugas keluar gedung dalam rangka kegiatan pencegahan anemia bagi anak sekolah.
			Pembinaan kesehatan di panti/LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak)/Karang Taruna/remaja di tempat ibadah.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak brosur/leaflet untuk bahan penyuluhan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pembinaan ke Panti, Poskestren dll.
2.5 Imunisasi	Imunisasi Dasar dan Imunisasi Lanjutan		Pembekalan Kader Imunisasi tentang pengenalan program imunisasi, strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pembekalan kader. • ATK • FC (materi, blangko imunisasi dll). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pembekalan kader dalam pelaksanaan program imunisasi.

			dan pelaporan dan lain-lain sesuai kebutuhan di lapangan.	<ul style="list-style-type: none"> • Transport kader dalam rangka pendataan imunisasi.
			Pelayanan imunisasi rutin baik imunisasi dasar maupun imunisasi Baduta di pos-pos pelayanan imunisasi termasuk <i>sweeping</i> jika diperlukan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak sertifikat imunisasi <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi ke Posyandu. • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi dalam rangka <i>sweeping</i>. • Transport atau perjalanan dinas petugas imunisasi dalam rangka pengambilan vaksin ke Dinas Kesehatan.
			<p>a. Surveilans KIPi pelaksanaan imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan.</p> <p>b. Analisis hasil investigasi kasus KIPi pelaksanaan imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pelacakan Kejadian Ikutan Paska Imunisasi (KIPi) .
			Forum komunikasi imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan forum. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas pembinaan forum komunikasi peduli imunisasi dan masyarakat peduli imunisasi.
		Imunisasi Anak Sekolah (BIAS).	Validasi cakupan imunisasi anak sekolah.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka validasi data untuk pelaksanaan BIAS/MR/HPV ke sekolah.

			Pelayanan Imunisasi di sekolah.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan imunisasi di sekolah pada kegiatan Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS). • Transport petugas atau perjalanan dinas <i>sweeping</i> imunisasi ke sekolah.
			Surveilans KIPI pelaksanaan imunisasi di sekolah	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport atau perjalanan dinas petugas dalam rangka pemantauan/pelacakan KIPI ke sekolah.
			Sosialisasi pelaksanaan imunisasi BIAS kepada guru dan orang tua murid.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi BIAS. • FC materi. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport Peserta sosialisasi BIAS. • Transport perjalanan dinas sosialisasi BIAS.
		Pelaksanaan Kampanye <i>Measles Rubella</i> , Introduksi Vaksin Baru, <i>Crash Program</i> , <i>Backlog Fighting</i> , <i>Drop Out Follow Up (DOFU)</i> , dan Imunisasi Dalam Rangka Penanganan KLB (<i>Outbreak Respon Immunization</i>)	Pelaksanaan kampanye/A dvokasi imunisasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pelaksanaan kampanye. • ATK • FC • Cetak banner/spanduk. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport Peserta kampanye imunisasi/Advokasi. • Transport atau perjalanan dinas petugas.
			Validasi hasil cakupan imunisasi dan <i>Rapid Convinience Assessment (RCA)</i> .	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka validasi data sasaran imunisasi ke Posyandu atau ke sekolah.

			<p>Pembekalan Kader Imunisasi tentang Pelaksanaan Kampanye <i>Measles-Rubella</i>, introduksi vaksin baru, <i>Crash</i> program, BLF dan ORI; strategi komunikasi, pelaksanaan imunisasi, pencatatan dan pelaporan dan lain-lain sesuai kebutuhan di lapangan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan kader. • FC. <p>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>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan program imunisasi dengan lintas program dan lintas sektor. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas. • Transport peserta advokasi/sosialisasi/lokakarya lintas sektor terkait program imunisasi ke Puskesmas.
			<p>Surveilans KIPI pelaksanaan Kampanye <i>Measles-Rubella</i>, introduksi vaksin baru, <i>crash</i> program, <i>backlog fighting</i>, dan imunisasi dalam rangka</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan kampanye imunisasi. • ATK • Cetak Spanduk/banner. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas dalam rangka penanganan KLB.

			penanganan KLB (<i>outbreak respon immunization /ORI</i>).	
	2.6 Upaya Kesehatan Usia Reproduksi	Pelayanan kesehatan usia reproduksi	Penyuluhan, orientasi, sosialisasi, kesehatan reproduksi termasuk keluarga berencana.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan reproduksi. • Makan Minum Snack penyuluhan KB. • Fotocopy. <p>Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas / perjalanan dinas.
			<i>Peer counselor, FGD.</i>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan reproduksi. • Makan Minum Snack penyuluhan <i>peer counselor</i>. • Fotocopy <p>Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas / perjalanan dinas.
	2.7 Upaya Kesehatan Lanjut Usia	Pelayanan kesehatan lanjut usia	Pelayanan lanjut usia di Posbindu dan Posyandu Lansia.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja reagen di Posbindu dan Posyandu Lansia (gula darah, kolesterol). • Makan Minum Snack pelatihan kader Posbindu dan Posyandu Lansia. • FC materi. • ATK pelatihan kader. • Cetak leaflet. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan Posbindu. • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan Posyandu Lansia. • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan ke kelompok Lansia. • Transport peserta pelatihan kader Posyandu Lansia atau kader Posbindu.

			Pemantauan lansia resiko tinggi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pembinaan dan pemantauan lansia resiko tinggi ke kelompok/sasaran. • Transport petugas/SPPD dalam rangka kunjungan rumah pemantauan lansia resiko tinggi.
2.8 Upaya Kesehatan Lingkungan	Pelayanan Kesehatan Lingkungan		Inspeksi kesehatan lingkungan untuk Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) dan sarana air minum.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka inspeksi kesehatan lingkungan TTU, TPM dan sarana air minum.
			Pemeriksaan kualitas air minum, makanan, udara dan bangunan. Pemeriksaan terdiri dari pengambilan sampel.	<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja jasa pemeriksaan kualitas air. • Belanja jasa pemeriksaan keamanan pangan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pengambilan sampel air atau makanan. • Transport petugas/SPPD ke Dinas Kesehatan dalam rangka pengiriman sampel air atau sampel makanan.
			Orientasi <i>natural leader</i> , STBM, penjamah makanan dan kader kesling lainnya.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • FC materi • ATK penyelenggaraan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi/pelatihan. • Transport petugas/SPPD orientasi.
			Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan STBM, implementa	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pemberdayaan kesling. • FC materi. • ATK dan perlengkapan.

			<p>si Higiene Sanitasi Pangan (HSP) di rumah tangga dan sekolah, Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) di komunal, MPAPHAST (<i>Methodology Participatory Assessment Participatory Hygiene and Sanitation Transformation</i>) di komunitas pasar rakyat, sekolah dan hotel serta bentuk pemberdayaan masyarakat lainnya.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan pemberdayaan kesling. • Transport petugas/SPPD 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>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan paska pemberdayaan kesling termasuk verifikasi ke desa.
			<p>Mapping jaringan perpipaan SPAMDES.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pengelola SPAMDES. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas keluar gedung dalam rangka <i>mapping</i> perpipaan SPAMDES.

			Pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan.	<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pengambilan dan pemeriksaan fisik sampel makanan termasuk jajanan anak sekolah.
			KIE sentra makanan, kantin, pedagang makanan jajanan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Belanja bahan/alat bantu KIE. • Makan Minum Snack pertemuan/pelatihan keamanan pangan. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD keluar gedung dalam rangka KIE keamanan pangan. • Transport peserta pelatihan pengelola/penjamah makanan.
			Pertemuan Forum Kecamatan Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan Kecamatan Sehat. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan forum Kecamatan Sehat. • Transport petugas/perjalanan Dinas Petugas .
			Monev Desa terpilih verifikasi Kabupaten Sehat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>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 Pokdarwis.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC • Makan Minum Snack pertemuan Bimtek Pokdarwis.

				<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta/SPPD pertemuan Pokdarwis. • Transport petugas/perjalanan dinas pertemuan Bimtek Pokdarwis.
			<p>Bimtek pembuatan SPAL.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan Bimtek pembuatan SPAL di masyarakat. <p>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	<p>Penyegaran/<i>refreshing</i>, orientasi kader kesehatan dalam upaya kesehatan secara terpadu.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack <i>refreshing</i>, orientasi kader Posyandu. • ATK • FC materi <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta <i>refreshing</i>/orientasi kader Posyandu <p>Belanja Jasa Profesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber <i>refreshing</i>/orientasi kader Posyandu.
			<p>Survei mawas diri, musyawarah masyarakat desa.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC dan penggandaan formulir SMD. • Makan Minum Snack pertemuan SMD. • Makan Minum Snack pertemuan MMD. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta SMD/MMD (kader, tokoh masyarakat, desa). • Transport petugas dalam rangka validasi data SMD. • Transport petugas dalam rangka kunjungan/bimtek kegiatan SMD. • Transport petugas/SPPD SMD/MMD.

			<p>Pelatihan SBH.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan SBH. • Pendukung kegiatan/perengkapan KBM. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pelatihat SBH. • Honor Narasumber Pelatihan SBH.
			<p>Krida SBH.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan Krida SBH. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta Krida SBH. • Perjalanan Dinas dalam rangka Krida SBH.
			<p>Advokasi tingkat desa, kecamatan bidang kesehatan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta advokasi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader, tokoh masyarakat, lintas sektor peserta advokasi. • Transport petugas/perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka advokasi program kesehatan masyarakat.
			<p>Penggerakan keluarga/ masyarakat untuk mendukung program kesehatan masyarakat dan P2P :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Gerakan Masyarakat hidup Sehat (GERMAS). 2. Pembinaan kelompok di dusun dalam bidang 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan GERMAS atau pembinaan kelompok lainnya. • Bahan perlengkapan peserta GERMAS. • Sewa perlengkapan dan alat: tenda, kursi dll. • Cetak spanduk/banner. • ATK • FC <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber/instruktur/fasilitator. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas keluar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok dalam

			<p>kesehatan : pembentukan kelompok sampah, Posyandu Lansia, Posyandu remaja, kelompok penduduk ibu /KP-ibu, kelompok peduli KB, dsb.</p>	<p>bidang kesehatan.</p>
			<p>Pembinaan/pendampingan masyarakat, kelompok kesehatan masyarakat dan P2P.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kesehatan di lembaga masyarakat (RT, RW, dusun dan kelompok lain). • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kelompok kesehatan masyarakat (kelompok UKK, Kelompok Pendamping ibu, kelompok pendamping ODHA, kelompok DM, kelompok peduli TB, dan kelompok kesehatan masyarakat lain yang sejenis). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pembinaan/pendampingan kelompok.
			<p>Penggalangan dukungan masyarakat, lintas sektor, dunia usaha.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta pertemuan. • FC. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka penggalangan gerakan masyarakat dalam mendukung program kesehatan.

	<p>2.10 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung (antara lain: TB, HIV/AIDS, IMS, Hepatitis, Diare, Tipoid, ISPA/Pneumonia, Kusta, Frambusia, dll)</p>	<p>Pencegahan dan pengendalian penyakit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientasi kepada kader kesehatan TB HIV. • Pembentukan pokja TB HIV. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack orientasi kader TB HIV. • Makan Minum Snack pertemuan pembentukan Pokja TB HIV. • ATK. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi kader TB HIV. • Transport petugas/perjalanan dinas petugas.
			<p>Pengambilan dan pengiriman spesimen.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pengambilan dan pengiriman <i>sputum suspect</i> TB ke Puskesmas. • Transport petugas pelacakan/tindak lanjut suspect TB mangkir. • Perjalanan dinas petugas dalam rangka pengiriman uji dahak ke faskes TCM (Tes Cepat Monokuler).
			<p>Deteksi dini HIV/AIDS, TB, Hepatitis pada ibu hamil dan populasi berisiko.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko deteksi dini HIV AIDS, TB, Hepatitis. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor konselor kegiatan VCT ke luar gedung Non PNS). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/perjalanan dinas 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 pengendalian dan pencegahan penyakit (TB, HIV, Diare, Kusta, Kecacingan, ISPA, Hepatitis, DBD, Malaria dll) ke Dinas Kesehatan.

			<p>Penyuluhan HIV/AIDS/TB/ISPA/DBD/pe nyakit lainnya.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi penyuluhan. • Makan Minum Snack peserta penyuluhan. <p>Belanja perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/perjalanan dinas penyuluhan.
			<p>Pertemuan <i>Publik</i> <i>Private Mix</i> (PPM) TBC.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC materi. • Makan Minum Snack pertemuan PPM TB. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport/SPPD petugas pertemuan PPM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport lintas sektor/yankes swasta peserta pertemuan PPM.
			<p>Kegiatan Ketuk Pintu TB.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK kegiatan ketuk pintu TB. • FC blangko pencatatan dan pelaporan ketuk pintu TB. • Makan Minum Snack sosialisasi ketuk pintu TB. • Cetak stiker perlengkapan ketuk pintu TB. • Perlengkapan kader dalam ketuk pintu TB (ID Card, tas dll). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber/SPPD sosialisasi ketuk pintu TB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader/tokoh masyarakat dalam sosialisasi ketuk pintu. • Transport kader dalam aksi ketuk pintu ke rumah tangga/sasaran. • Transport petugas / perjalanan dinas sosialisasi.
		SKD KLB	<p>Verifikasi rumor dugaan KLB.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD sosialisasi dalam rangka pelacakan/klarifikasi dugaan KLB ke lokasi.

			Penanggulangan KLB.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka penyelidikan epidemiologi KLB • Transport petugas dalam rangka investigasi kasus KLB ke masyarakat.
			Pengambilan dan pengiriman spesimen.	<p>Belanja jasa profesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD 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, <i>Chikungunya</i> , <i>Japanese Encephalitis</i> , <i>Zika</i> , <i>Filariasis</i> , <i>Schistosomiasis</i> , kecacingan, Rabies, Anthrax, Flu Burung, Leptospirosis, Pes, penyakit zoonosa lainnya dll.)	Intervensi Pengendalian Vektor Terpadu	Pemberantasan larva (larvasidasi).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/kader dalam rangka kegiatan pemantauan jentik. • Transport petugas pengiriman larvasida (abate, bactivek, dll) ke masyarakat. • Transport petugas/kader dalam kegiatan abatisasi.
			Pengendalian vektor (<i>fogging</i> , IRS).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas <i>fogging</i> ke lokasi. <p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • BBM Pelarut <i>fogging</i>, mobil, baterai.
		Pelaksanaan POPM	Penyelidikan Epidemiologi Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC blangko PE. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas petugas kegiatan PE penyakit tular vektor dan zoonotic.

		Intervensi Pengendalian Vektor Terpadu	1. Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam kegiatan monev/pemantauan PSN di instansi/sekolah/masyarakat.
			1. <i>Sweeping</i> untuk meningkatkan cakupan POPM Filariasis /Cacingan/Schistosomiasis.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka <i>sweeping</i> pemberian obat cacing di kelompok sasaran.
			2. Pelacakan Hasil reaksi minum obat pada POPM Filariasis /Cacingan/Schistosomiasis.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pelacakan paska pemberian obat pada Filariasis.
			3. Pemberian Obat pencegahan (individu/masal).	Belanja Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD Monev pemberian obat cacing ke sekolah. • Transportasi/SPPD distribusi obat cacing ke sekolah.
			4. Pemantauan Jentik Berkala.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Cetak kartu pemantauan jentik. • Cetak banner/spanduk/leaflet DBD. • Makan Minum Snack sosialisasi 1 rumah 1 jumentik. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport kader pemantau jentik. • Transport petugas/SPPD kegiatan gerakan 1 rumah 1 jumentik
2.12 Pengendalian Vektor	Pemetaan dan deteksi vektor	Pemberian obat pencegahan (individu atau masal), termasuk		Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • ATK sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS. • Makan Minum Snack sosialisasi program

			Bulan Eliminasi Kaki Gajah (BEIKaGa).	<p>kecacingan/filariasis pada guru UKS.</p> <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS. • Transport petugas/SPPD sosialisasi program kecacingan/filariasis pada guru UKS.
			Pengambilan dan pengiriman spesimen (termasuk sediaan darah).	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengambilan specimen fiariasis. • Transport petugas/SPPD pengiriman sampel/specimen filariasis.
	2.13 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular	Pencegahan dan pengendalian	Orientasi kepada kader kesehatan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack orientasi kader tentang PTM. • ATK dan perlengkapan peserta. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta orientasi kader tentang PTM • Transport petugas / SPPD orientasi kader tentang PTM.
			Mobilisasi dan Sosialisasi Deteksi Dini Kanker.	<p>Belanja Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack Pertemuan. • Cetak sarana promosi kesehatan PTM termasuk kanker: Lembar balik, poster, banner, leaflet dsb. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD.
			Pemeriksaan IVA dan Sadari.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • Belanja bahan pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat (Kapas lidi untuk swab, speculum, sarung tangan periksa Spatula dari kayu)

				<p>Larutkan cairan asam asetat 3–5% /cuka putih, Larutan klorin 0.5% untuk dekontaminasi peralatan dan sarung tangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC formulir. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pemeriksaan IVA di kelompok masyarakat.
		Deteksi dini dan tindak lanjut dini	Pendampingan Penderita PTM.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan (kelas DM, kelas Hipertensi dan kelompok sejenisnya). <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber/Narasumber ahli. • Honor instruktur senam DM. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas atau perjalanan dinas ke luar gedung dalam rangka pendampingan penderita PTM (DM, hipertensi, jiwa dll) ke lokasi/sasaran.
			Surveilans penyakit tidak menular di masyarakat.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • Cetak register Posbindu. • ATK • FC • Reagen. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD surveilans PTM ke luar gedung.
		Upaya berhenti merokok	Pemantauan penerapan Kawasan Tanpa Rokok di sekolah.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • FC <i>checklist</i> pemantauan • Pembelian bahan: kertas printer spirometri. • Cetak stiker larangan merokok. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pemantauan KTR ke sekolah.

	2.14 Surveilans dan Respon KLB	Surveilans penyakit dan masalah kesehatan dalam rangka kewaspadaan dini	Penemuan Kasus Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD PE ke lokasi yang terdapat kasus PD3I.
			Spesimen serta pengambilan spesimen <i>carrier</i> penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengambilan specimen penyakit yang berpotensi KLB ke lokasi.
			Surveilans Aktif Rumah Sakit penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD 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).	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD ke lapangan untuk verifikasi kewaspadaan dini dan respon cepat.
			Pertemuan kewaspadaan dini penyakit infeksi emerging dan penyakit berpotensi KLB lainnya melalui surveilans berbasis masyarakat.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan SKD KLB di masyarakat/desa. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta pertemuan. • Transport petugas/SPPD ke lokasi.
		Penyelidikan epidemiologi KLB	Penyelidikan Epidemiologi (PE) penyakit berpotensi KLB.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka PE penyakit berpotensi KLB .

			Pengambilan dan pengiriman spesimen kasus potensial KLB.	<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pemeriksaan sampel KLB. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pengambilan sampel KLB. • Transport petugas/SPPD pengiriman sampel KLB.
			Analisa hasil PE dan diseminasi Informasi.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD.
		Pengendalian KLB penyakit, situasi khusus dan bencana	Surveilans penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan bencana.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD surveilans KLB pada bencana.
			Pengendalian faktor risiko penyakit pada situasi KLB, situasi khusus dan dampak bencana.	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pengendalian faktor risiko KLB pada situasi bencana.
	Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan			
	3.1 Upaya Pencegahan dan Pengendalian Masalah Keswa dan Napza	Pencegahan Masalah Keswa dan Napza	Konseling, Deteksi dini masalah Keswa dan Napza antara lain: Gangguan Depresi dan Cemas, Gangguan Psikotik, Penyalahgunaan Napza (Alkohol dan Zat Psikoaktif lainnya), Masalah Keswa lainnya.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack penyuluhan kesehatan jiwa. • ATK • FC <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD <i>counselor</i>.

		Pengendalian masalah Keswa dan Napza	Pendampingan penderita gangguan jiwa dan Napza antara lain: gangguan depresi dan cemas, gangguan psikotik, penyalahgunaan Napza (alkohol dan zat psikoaktif lainnya), dan masalah Keswa lainnya.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pendampingan penderita gangguan jiwa.
			Kegiatan dalam rangka Bebas Pasung antara lain: pencarian kasus, Penemuan kasus secara dini, Pemberian obat pencegahan kekambuhan dalam bentuk pendampingan.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pendampingan kasus ODGJ.
	3.2 Pelayanan kesehatan kerja		Pendataan pekerja dan tempat kerja.	Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pendataan pekerja dan tempat kerja di lokasi wilayah Puskesmas.
			Pemeriksaan tempat kerja dan pekerja.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Belanja reagen (untuk pemeriksaan Hb tenaga kerja putri). • Belanja reagen dana atau perlengkapan untuk pemeriksaan kualitas lingkungan tempat kerja (belanja bahan habis pakai tidak berupa belanja modal).

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD dalam rangka pemeriksaan kesehatan ke lokasi UKK.
			<p>Pembinaan dan pemantauan kesehatan kerja.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD ke lokasi dalam rangka pembinaan dan pemantauan UKK.
			<p>Sosialisasi, orientasi kesehatan kerja.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan UKK. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta sosialisasi/orientasi UKK. • Transport petugas/SPPD ke luar gedung (jika dilakukan di luar Puskesmas).
	3.3 Pelayanan kesehatan tradisional		<p>Pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional.</p>	<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD pembinaan dan pemantauan kesehatan tradisional ke lokasi/kelompok.
			<p>Sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional alternatif dan komplement er.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi, orientasi kesehatan tradisional. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta (masyarakat, lintas sektor). • Transport petugas/SPPD ke luar gedung (jika dilakukan di luar Puskesmas).
	3.4 Pelayanan kesehatan olahraga		<p>Pemeriksaan kebugaran.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack peserta tes kebugaran. • ATK • Perlengkapan peserta: ID card, topi, dsb. • Sewa perlengkapan: tenda, kursi, meja, dsb. • Belanja reagen untuk cek laborat: gula darah, kolesterol darah.

				<p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas/SPPD fasilitator. • Transport petugas/SPPD Tim pemeriksa.
			Pembinaan kesehatan olahraga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan pembinaan kelompok olahraga. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport petugas ke luar gedung dalam rangka pembinaan kesehatan olahraga.
			Sosialisasi, orientasi kesehatan olahraga.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan sosialisasi kesehatan olahraga. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta luar Puskesmas/lintas sektor. • Transport atau perjalanan dinas petugas ke luar gedung.
	3.5 Pelayanan kesehatan lainnya termasuk lokal spesifik			<p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor tenaga harian lepas/Tenaga Kontrak. • Puskesmas. • Pembayaran premi asuransi kesehatan. • Pembayaran premi Ketenagakerjaan.

Tabel 2. Rincian Kegiatan Pemanfaatan dana BOK untuk pelaksanaan Manajemen Puskesmas

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan	Pemanfaatan Anggaran
1	Manajemen Puskesmas	1. Penyusunan perencanaan Puskesmas	1. Penyusunan analisis situasi dan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk tahun berikutnya (T+1).	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC
			2. Pembahasan RUK untuk sinkronisasi program dengan lintas program dan lintas sektor.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC. Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor; kader; perangkat desa; tokoh masyarakat dan pihak luar yang terkait.
			3. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) pada tahun berjalan.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC.
		1. Lokakarya mini Puskesmas	1. Lokakarya mini bulanan.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. Pertemuan. • ATK penyelenggaraan • FC materi.
			2. Lokakarya mini tribulanan lintas sektor.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor.
		2. Evaluasi dan penilaian kinerja Puskesmas	1. Pertemuan evaluasi penilaian kinerja Puskesmas.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC dan jilid laporan.
		3. Rapat-rapat lintas program dan lintas sektor	<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Rakor UKM. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • FC materi. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport peserta lintas sektor, swasta dan pihak luar yang terkait.
	Penyediaan bahan pakai habis	1. Pembelian ATK	Pembelian ATK dan perlengkapan untuk administrasi BOK.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja ATK (kertas, buku tulis, alat tulis, stofmap, tinta printer, flashdisk, materai dll)
		2. Fotocopy/penggunaan	FC/penggandaan kelengkapan administrasi BOK.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy dan jilid buku/laporan. • Fotocopy SPJ. • FC peraturan, SOP, pedoman terkait BOK. • FC kelengkapan administrasi BOK.

Konsultasi, pembinaan teknis	1. Konsultasi ke kabupaten	1. Konsultasi program UKM ke Dinas Kesehatan Kabupaten. 2. Konsultasi pengelolaan administrasi dan keuangan BOK ke kabupaten.	Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas ke kabupaten.
	2. Pembinaan teknis ke jaringan Puskesmas, jejaring, UKBM, institusi	1. Pembinaan teknis UKM dan obat ke Pustu. 2. Pembinaan teknis ke Fasyankes swasta di wilayah Puskesmas.	Perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> Transport petugas ke luar gedung.
Sistem informasi	Penggandaan formulir pencatatan dan pelaporan BOK	Pengadaan formulir pencatatan administrasi dan pelaporan BOK.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> FC laporan.
	Pengiriman laporan	Pengiriman laporan BOK ke Kabupaten.	<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas ke kabupaten dalam rangka laporan BOK atau laporan program UKM.
	Langganan internet	Pembelian perlengkapan untuk jaringan internet.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> Pembelian pulsa internet. Pembelian modem.

b. Kegiatan BOK Dinas Kesehatan Kabupaten

1. Dana BOK di Dinas Kesehatan kabupaten digunakan untuk kegiatan meliputi:

- 1) Rujukan pemeriksaan spesimen
- 2) Fasilitasi tenaga, prasarana, dan teknologi dukungan UKM di Puskesmas
- 3) Pembinaan dan bimbingan teknis UKM Primer termasuk menghadiri kegiatan mini lokakarya Puskesmas
- 4) Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten dan pemberdayaan masyarakat
- 5) Pengembangan Model Inovasi dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) untuk mewujudkan keluarga sehat.
- 6) Penyediaan tenaga kontrak sebagai fasilitator STBM kabupaten dan dukungan operasionalnya

2. Kegiatan dukungan manajemen satuan kerja pengelola BOK di Dinas Kesehatan Kabupaten
 Kegiatan dukungan manajemen dimanfaatkan untuk membiayai kebutuhan Satuan Kerja (Satker) pengelola BOK termasuk pengelola BOK di Puskesmas sebagai bagian dari Satuan Kerja Dinas Kesehatan meliputi: pengelolaan keuangan Satker, administrasi Satker, pembinaan, pelaporan, sosialisasi, koordinasi, dan verifikasi laporan BOK, termasuk biaya langganan internet untuk penyelenggaraan sistem informasi kesehatan di kabupaten.

Tabel 3. Rincian Kegiatan Pemanfaatan BOK untuk Dinas Kesehatan kabupaten

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Rincian Kegiatan	Pemanfaatan Anggaran
	1. Rujukan pemeriksaan Spesimen	1. Belanja pemeriksaan sampel UKM (kualitas air, makanan/ jajanan, sampel KLB).	1. Pemeriksaan sampel kualitas air. 2. Pemeriksaan sampel makanan/ minuman. 3. Pemeriksaan sampel KLB.	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. 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). Belanja perjalanan dinas <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (BTKL, Labkesda dsb). • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi.

		2. Belanja pemeriksaan specimen penyakit menular dan tidak menular	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan slide TB. 2. Pemeriksaan slide Kusta. 3. Pemeriksaan survey atau skrining Anemia. 4. Pemeriksaan skrining gula darah. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bahan pakai habis untuk pengambilan sampel. • Pembelian bahan pakai habis untuk pemeriksaan laborat UKM. • Pembelian bahan/reagen untuk pemeriksaan skrining atau survey program UKM. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja retribusi pemeriksaan laborat dari kegiatan UKM (TB, Kusta, HIV, IMS). <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas pengiriman sampel ke propinsi (Labkesda dsb). • Perjalanan dinas pengambilan sampel ke lokasi.
	2. Fasilitasi tenaga, prasarana, dan teknologi dukungan UKM di Puskesmas	Pembinaan teknis, pelatihan petugas UKM, monitoring dan evaluasi program, pengembangan program UKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan kawasan tanpa rokok oleh Tim Kabupaten. 2. Pelatihan petugas untuk program UKM. 3. Monev/Bi mtek STBM. 4. Pembinaan Pengawasan Rumah Sehat. 	<p>Belanja pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor Tim teknis. • Honor panitia penyelenggara. <p>Belanja barang dan jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Fotocopy • Belanja makan dan minum. • Pembelian pulsa SMS Bunda. • Pemeliharaan jaringan SMS Bunda. • Cetak modul, leaflet, banner, baliho.

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Monev Pengelolaan Limbah. 6. Orientasi <i>Natural Leader</i> di Kecamatan 7. Pengembangan program pendampingan ibu hamil. 8. Pengembangan program SMS Bunda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja sewa pasang iklan. • Belanja perlengkapan peserta. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan dinas ke Puskesmas/kecamatan/desa. • Belanja transport peserta.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pembinaan dan bimbingan teknis UKM Primer termasuk menghadiri kegiatan Minilokakarya Puskesmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan teknis ke Puskesmas 2. Pembinaan manajemen Puskesmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi 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. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak: modul, leaflet, pamflet, banner dll. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <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/kecamatan/ desa/ kelompok masyarakat. • Perjalanan dinas dalam rangka Lokmin ke Puskesmas. • Perjalanan dinas dalam rangka Evaluasi kinerja Puskesmas.

<p>4. Kampanye, sosialisasi, advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kabupaten/kota dan pemberdayaan masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kampanye GERMAS. 2. Kampanye imunisasi. 3. Kampanye SMS Bunda. 4. Kampanye kesehatan remaja. 5. Sosialisasi Kesehatan keluarga. 6. KIE melalui media (baliho, banner, radio spot, televisi, leaflet, pamlet. 7. Talkshow kesehatan (tumbuh kembang Balita, kesehatan ibu hamil, kesehatan remaja, kesehatan Lansia, dsb). 8. Advokasi pemanfaatan Dana Desa di bidang kesehatan. 9. Pembentukan model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat. 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack. • ATK • Foto copy • Cetak publikasi: spanduk leaflet, poster, banner, baliho, dan sejenisnya. • Perlengkapan peserta. • Souvenir promosi peserta kampanye. • Perlengkapan peserta. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor narasumber. • Honor moderator. • Honor Instruktur senam. <p>Belanja iklan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio spot. • Belanja siaran/promosi di televisi. <p>Belanja Sewa Perlengkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sewa sound system. • Sewa elektone. • Sewa tempat. • Sewa papan iklan. • Sewa meja kursi. • Sewa panggung. • Sewa tenda. • Sewa tempat. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tranpot peserta sosialisasi, advokasi lintas sektor/desa/masyarakat.
--	--	---	--

			10. Monev model pemberdayaan masyarakat dalam implementasi perilaku sadar sehat.	
5. Pengembangan Model Inovasi dan percepatan pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga untuk mewujudkan keluarga sehat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan koordinasi, diseminasi informasi, sosialisasi. 2. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan koordinasi survey IKS. 2. Diseminasi hasil survey IKS. 3. Integrasi data IKS dengan Sistem Informasi Desa (SID). 	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK • FC • Belanja perlengkapan. <p>Belanja jasa profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honor petugas entry. • Honor Tim IKS. • Honor narasumber. <p>Belanja perjalanan dinas</p> <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.	Upah tenaga harian lepas fasilitator kabupaten STBM dengan pendidikan minimal DIII Sanitarian yang dikontrak selama 12 bulan.	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATK • FC <p>Belanja gaji upah/honor Non PNS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja gaji/honor non PNS Fasilitator STBM Rp 70.000/hari kerja. 	

				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	Pengelolaan keuangan Satker Kabupaten	Pemberian honor pengelola satuan kerja.	1. Honor Satuan Kerja (Satker) pengelola BOK Dinas Kesehatan dan Puskesmas.	Belanja pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Honor TIM Satker BOK.
		Pertemuan Pengelola keuangan BOK.	2. Pertemuan koordinasi pengelolaan keuangan BOK.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.
			3. Pertemuan evaluasi keuangan bagi Tim Satker BOK dan pelaksana program terkait.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi.
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.	Belanja bahan <ul style="list-style-type: none"> • Makan Minum Snack pertemuan. • ATK penyelenggaraan. • FC materi. Belanja jasa profesi <ul style="list-style-type: none"> • Honor Narasumber.

				<p>Belanja perjalanan dinas</p> <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.
			<p>2. Dukungan administrasi pengelolaan BOK dan kegiatan UKM di Dinas Kesehatan.</p>	<p>Belanja bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belanja ATK (kertas, alat tulis, stofmap, kwitansi, tinta printer, dll). • FC dan jilid laporan. • Belanja materai.
3	Sistem informasi	Pencatatan dan pelaporan (SP2TP).	<p>1. Penyediaan format pencatatan dan pelaporan.</p> <p>2. Pertemuan evaluasi laporan BOK: laporan SPM bidang kesehatan, laporan capaian kinerja dsb.</p>	<p>Belanja barang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cetak blangko pencatatan dan pelaporan. • Makan Minum Snack peserta pertemuan. • ATK • FC

D. PEMANFAATAN DANA

Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dimanfaatkan untuk kegiatan yang bersifat promotif dan preventif dengan pembagian alokasi sebagai berikut

Jenis belanja yang bisa dilaksanakan sebagai berikut:

1. Belanja makanan dan minuman.

Konsumsi bisa diberikan pada kegiatan: pertemuan manajemen Puskesmas (Perencanaan, Lokakarya mini, Evaluasi kinerja), rapat koordinasi, orientasi, refreshing, sosialisasi, penyuluhan kelompok, pertemuan dalam bentuk FGD, dan bentuk pertemuan kegiatan upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) lain yang mengundang peserta dari internal Puskesmas maupun pihak luar (lintas sektor, kelompok masyarakat, kader kesehatan, tokoh masyarakat, kelompok UKBM, dan sejenisnya).

Belanja makan minum snack bisa dibelanjakan makan minum dan snack atau salah satu saja sesuai kebutuhan.

2. Belanja Barang Pakai Habis.

Pembelian barang pakai habis untuk mendukung pelaksanaan manajemen Puskesmas, manajemen pengelolaan keuangan BOK, berupa belanja ATK, foto copy, pembelian konsumsi, pembelaian materai, dll

3. Belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain:

Pemanfaatan dana untuk belanja bahan/material dapat digunakan untuk pembelian bahan/material yang mendukung pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan preventif dan promotif meliputi :

a. Bahan PMT Pemulihan Balita dan ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK).

Bahan PMT dibelanjakan dengan campuran/kombinasi antara PMT lokal dan pabrikan.

b. Bahan PMT penyuluhan di Posyandu Balita.

Bahan PMT penyuluhan dibelanjakan berupa bahan pangan lokal/PMT lokal.

c. Bahan atau alat bantu penyuluhan/KIE.

Bahan atau alat bantu untuk KIE bisa dibelanjakan untuk kegiatan upaya kesehatan preventif dan promotif berupa belanja bahan/material dan tidak bersifat belanja modal.

d. Bahan perlengkapan peserta sosialisasi; pelatihan; kampanye; survey.

Bahan perlengkapan peserta bisa dibelanjakan untuk kegiatan pelatihan, sosialisasi, kampanye yang melibatkan masyarakat/kader/anak sekolah/Tim, dan pelaksanaan survey ke masyarakat (survey IKS, survey PHBS tatanan rumah tangga, SMD/MMD)

e. Reagen atau *rapid test*/tes cepat untuk kegiatan pemeriksaan laborat pada kegiatan skrining kesehatan hanya dipergunakan untuk pemeriksaan terkait program UKM (skrining DM dengan penyediaan reagen/stik untuk gula darah di Posbindu dan Posyandu Lansia serta skrining anemia dengan penyediaan reagen/stik untuk pemeriksaan Hb pada remaja putri).

- f. ATK.
ATK bisa dibelanjakan untuk pendukung kegiatan pertemuan dan administrasi BOK sesuai kebutuhan.
- 3. Belanja Cetak dan Penggandaan.
 - a. Belanja Cetak digunakan untuk cetak formulir, leaflet, banner, balliho, dan sejenisnya dianggarkan untuk mencetak bahan promosi kesehatan kepada masyarakat, dan cetak perlengkapan pertemuan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan BOK.
 - b. Foto copy/penggandaan.
Fotocopy bisa digunakan untuk biaya fotocopy: materi pertemuan, formulir untuk kelengkapan kegiatan, laporan pertanggungjawaban (SPJ) BOK.
- 4. Belanja honor PNS dan non PNS.
Pemanfaatan dana untuk belanja honor/jasa pegawai dapat digunakan untuk:
 - a. honor narasumber pada pertemuan sosialisasi, orientasi, pelatihan, penyuluhan.
 - b. honor fasilitator.
 - c. honor instruktur senam.
 - d. honor tim yang melibatkan lintas sektor/desa.
 - e. honor untuk petugas entry data hasil survey IKS .
 - f. honor tenaga harian promosi kesehatan di Puskesmas dan tenaga fasilitator STBM di kabupaten.
 - g. Honor pejabat pengadaan dan penerima barang (pengadaan dan penerima PMT pemulihan) dianggarkan untuk pengadaan $\geq 200.000.000,-$
- 5. Belanja langganan jasa internet.
Belanja langganan internet dipergunakan untuk belanja pulsa dan atau modem untuk mendukung kegiatan BOK di Puskesmas.
- 6. Belanja barang dan jasa lainnya:
 - a. Belanja jasa pemeriksaan specimen program UKM (pemeriksaan kualitas air dan makanan).
 - b. Belanja jasa pemeriksaan *Skrining Hipotiroid Kongenital* (SHK).
- 7. Belanja perjalanan dinas.
 - a. Pemanfaatan belanja perjalanan dinas.
Belanja perjalanan dinas dapat digunakan untuk:
 - 1) Transport peserta pertemuan yang bisa diberikan pada peserta Rapat koordinasi kader/dukun bayi/tokoh masyarakat/lintas sektor yang berasal dari luar Puskesmas dengan harga satuan transport maksimal sebesar Rp 25.000,-/orang/hari tanpa dipungut pajak.
 - 2) Transport petugas atau biaya perjalanan dinas ke luar gedung diberikan kepada petugas Puskesmas yang melaksanakan tugas kegiatan yang bersifat preventif dan atau promotif ke luar gedung Puskesmas.
 - 3) Transport atau perjalanan dinas kunjungan kasus atau kunjungan rumah ke dusun/sasaran kasus (jika jumlah kasus lebih dari satu dalam wilayah dusun maka transport diberikan untuk satu kali kunjungan/hari/orang bukan berdasar jumlah kasus).

- 4) Transport atau biaya perjalanan dinas kunjungan ke tempat-tempat umum dan tempat pengelolaan makanan (TTU dan TPM) dalam rangka pembinaan; inspeksi sanitasi TTU dan TPM.
 - 5) Transport atau biaya perjalanan dinas petugas program ke kabupaten dalam rangka konsultasi, koordinasi dan pengiriman laporan terkait dengan program UKM Puskesmas dan administrasi BOK.
- b. Ketentuan lain:
- 1) Biaya transport atau perjalanan dinas dari dana BOK tidak boleh duplikasi dengan sumber dana lainnya.
 - 2) Transport peserta tidak bisa diberikan untuk kegiatan penyuluhan kelompok dan kegiatan dengan peserta sasaran penerima manfaat secara langsung misal kegiatan kelas ibu hamil, KP-IBU, Kelas ibu balita, FGD kesehatan remaja, dan kegiatan lain sejenis.

E. PENGELOLAAN KEUANGAN BOK

Hal-hal yang menjadi perhatian dalam pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul dan Puskesmas sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul mengacu pada buku Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Kesehatan (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2019 serta peraturan lain yang berlaku.
2. Satuan Biaya BOK.
Standar biaya dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Kesehatan di Kabupaten Gunungkidul mengacu pada Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 57 Tahun 2018 Tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2019 yang diatur dan diselaraskan sebagai berikut :
 - a. Transport petugas Puskesmas (PNS dan non PNS) ke luar gedung dalam rangka mendukung kegiatan preventif dan promotif diberikan maksimal sebesar Rp 25.000/org/hari dipotong pajak sebesar 6%.
 - b. Transport peserta pertemuan koordinasi lintas sektor/tokoh masyarakat, peserta orientasi/refreshing/pelatihan kader, kemitraan dukun bayi, diberikan maksimal sebesar Rp. 25.000/org/hari dipotong pajak sebesar 6%.
 - c. Perjalanan dinas petugas (PNS dan Non PNS) dalam rangka kegiatan keluar gedung atau konsultasi/rapat koordinasi/pengiriman laporan ke Dinas Kesehatan:
 - 1) Perjalanan dinas kurang dari (<) 7 km dari Puskesmas untuk Pejabat Eselon IV Gol. IV, III, II dan I sebesar Rp 50.000,-
 - 2) Perjalanan dinas lebih dari (>) 7 km dari Puskesmas untuk Pejabat Eselon IV Gol. IV, III, II dan I sebesar Rp 60.000,-.

Bagi pegawai non PNS bisa diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan PNS golongan II. Petugas Puskesmas yang dalam melaksanakan kegiatan sudah mendapatkan biaya perjalanan dinas maka tidak boleh diberikan transport dalam hari yang sama.

- d. Honor narasumber Puskesmas atau narasumber dari luar Puskesmas bisa diberikan dengan besaran maksimal Rp 100.000,-/JPL
 - e. Honor fasilitator dan instruktur untuk kegiatan BOK diberikan dengan besaran maksimal Rp 30.000,-/JPL
 - f. Honor Tim Satker dikuatkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan diberikan honor selama program berlangsung (antara 10 – 12 bulan dalam setahun) dengan besaran mengacu pada Standar Harga Barang dan Jasa yang berlaku.
 - g. Honor tim pelaksana kegiatan bisa diberikan dengan susunan Tim melibatkan lintas sektor/desa dan diberikan maksimal 3 bulan.
 - h. Honor untuk petugas entry data hasil survey IKS diberikan maksimal Rp 2.000/KK
 - i. Honor untuk petugas entry EPPGBM diberikan maksimal Rp 2.000/Formulir.
 - j. Honor tenaga harian promosi kesehatan di Puskesmas dan tenaga fasilitator STBM di kabupaten diberikan per hari kerja Rp 70.000/hr.
 - k. Konsumsi (makan, minum dan snack) maksimal sebesar Rp. 25.000,-/orang (1 kali makan) dan Rp. 10.000,-/orang (jika hanya minum snack tanpa makan) dengan dipungut pajak dengan besaran PPh 2% jika mempunyai NPWP dan 4% jika tidak mempunyai NPWP serta pajak daerah sebesar 10%.
 - l. Semua honor diberlakukan pajak sesuai golongan (gol 1-2 tanpa pajak, gol 3 pajak 5% dan gol 4 pajak 15%).
 - m. Bila satuan biaya belanja barang/jasa tidak terdapat dalam standar yang ada, maka satuan biaya menggunakan sesuai kebutuhan *real cost*.
3. Pengadaan barang dan jasa yang besarnya mencapai \geq Rp 200.000.000 perlu dianggarkan pejabat/panitia pengadaan dan pejabat/panitia penerima dengan besaran sesuai ketentuan Standart Harga Barang dan Jasa (SHBJ)
 4. Pengajuan dan pencairan dana BOK Puskesmas.
Penyaluran Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) diserahkan kepada Puskesmas melalui mekanisme UP, TUP, GUP dan LS dengan tata cara pengajuan sebagai berikut:
 - a. Pada pengajuan dana tahap pertama Puskesmas mengajukan Surat Permintaan Uang (SPU) ke Pengguna Anggaran (PA) BOK Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul yang dilampiri POA tahunan, POA tahap pertama (bulan Februari atau Maret 2019), dan Fotocopy Rekening BOK.

- b. Untuk pengajuan dana tahap berikutnya dapat dilakukan apabila Puskesmas telah melaksanakan kegiatan sesuai yang telah diusulkan tahap sebelumnya minimal 65% dan sudah selesai dipertanggungjawabkan (SPTB). Sisa dana dapat digunakan sambil mengajukan dana tahap berikutnya. Pengajuan dana tahap berikutnya, Puskesmas mengajukan Surat Permintaan Uang (SPU) ke Pengguna Anggaran BOK Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul yang dilampiri POA tahap berikutnya (2 bulan), Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja, dan fotocopy SPJ rangkap 4 (empat).
- c. Pengajuan dana sesuai yang tertuang dalam rincian biaya beserta POA/Rencana pelaksanaan kegiatan akan diverifikasi oleh Tim Pengelola BOK tingkat Kabupaten dalam waktu maksimal 5 hari kerja sejak tanggal diterima.

5. Bentuk pertanggungjawaban.

Dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, Pengelola Keuangan BOK Puskesmas wajib membukukan semua transaksi keuangan yang dilaksanakan oleh Puskesmas ke dalam Buku Kas Tunai dan Buku Bank, serta berkewajiban pula menginventarisasi dan menyimpan dokumen atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.

a. Bentuk pertanggungjawaban.

Bentuk pertanggungjawaban meliputi:

- 1) SPJ asli disimpan oleh Pengelola Keuangan BOK Puskesmas dan fotocopy/salinan SPJ rangkap 4 disertai dengan SPTB dan laporan realisasi keuangan dikirim ke Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 4 bulan berikutnya.
- 2) Kegiatan berupa transport bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi yang berlaku untuk APBD.
 - b) Surat tugas dari Kepala Puskesmas (khusus untuk transport petugas Puskesmas ke luar gedung).
 - c) Daftar penerimaan transport.
- 3) Kegiatan berupa perjalanan dinas bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
 - b) Surat perintah tugas (SPT) dari Kepala Puskesmas.
 - c) Daftar penerimaan uang perjalanan dinas.
- 4) Kegiatan Refreshing/orientasi/pelatihan, bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
 - a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang berlaku untuk APBD.
 - b) Nota pembelian (konsumsi, fotocopy).
 - c) Daftar hadir peserta.
 - d) Daftar penerimaan transport (bila menggunakan transport).
 - e) Notulen atau laporan penyelenggaraan.
 - f) Undangan.

- g) Bukti Setor Pajak dari Bank/Kantor Pos beserta lembar SSP yang telah disahkan pihak Bank/Kantor Pos untuk pajak konsumsi dengan ketentuan untuk warung makan/restoran yang mempunyai NPWP sebesar 2%, dan yang tidak mempunyai NPWP sebesar 4%) serta pajak daerah untuk warung makan/restoran sebesar 10%.
- 5) Kegiatan Rapat koordinasi; PTP; Lokakarya mini Puskesmas; penyuluhan
Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian barang/konsumsi dan penggandaan materi.
c) Daftar hadir.
d) Daftar penerimaan transport (bila menggunakan transport).
e) Notulen pertemuan atau laporan rapat.
f) Undangan.
g) Bukti Setor Pajak dari Bank/kantor Pos beserta lembar SSP yang telah disahkan pihak Bank/kantor Pos untuk pajak konsumsi dengan ketentuan untuk warung makan/restoran yang mempunyai NPWP sebesar 2%, dan yang tidak mempunyai NPWP sebesar 4%) serta pajak daerah untuk warung makan/restoran sebesar 10%.
- 6) Pembelian Barang.
Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari:
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos, Faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).
- 7) Pembelian PMT pemulihan untuk Balita usia 6-59 bulan dengan gizi kurus dan gizi buruk serta PMT pemulihan untuk ibu hamil Kekurangan Energi Kronik (KEK) diprioritaskan dari keluarga miskin. Bentuk pertanggungjawaban terdiri dari :
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti penerimaan ke sasaran.
d) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos (untuk pembelian 1.000.000 – 2.000.000 dikenakan PPN 10%, dan jika pembelian > 2.000.000 PPN 10% + PPh 1,5% jika toko memiliki NPWP dan PPh 3% jika toko tidak memiliki NPWP), faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).
- 8) Pembelian PMT penyuluhan
a) Bukti Kas Pengeluaran (BKP)/Kwitansi.
b) Nota pembelian.
c) Bukti penerimaan (melalui kader Posyandu).
d) Bukti setor pajak dari Bank/Kantor Pos (PPN dan PPh), Faktur pajak dan lembar SSP (jika pembelian di atas 1 juta rupiah).

b. Kelengkapan Pembelian Barang

- 1) Untuk pembelian ATK dan penggandaan, bahan PMT Penyuluhan dan PMT Pemulihan, bentuk pertanggungjawaban berupa kuitansi dengan melampirkan faktur barang/nota pembelian, dengan ketentuan:
 - a) Nilai kwitansi di atas Rp 250.000,- s/d Rp 1.000.000,- diberi materai Rp 3.000,-,
 - b) Nilai kwitansi di atas Rp 1.000.000,- diberi materai Rp 6.000,-
 - c) Nilai kwitansi Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 2.000.000,- dikenakan PPn 10%,
 - d) Nilai kwitansi di atas Rp 2.000.000,- dikenakan PPn 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5% jika memiliki NPWP dan 3% jika tidak memiliki NPWP.
- 2) Untuk pembelian konsumsi pajak PPh pasal 23 diberlakukan jika pembelian lebih dari Rp 2.000.000,- sebesar 2% jika memiliki NPWP dan 4% jika tidak memiliki NPWP.

6. Pelaporan Keuangan Tingkat Puskesmas

- a. Foto copy Laporan pertanggungjawaban keuangan Puskesmas (SPJ) 1 lembar lengkap (bukti setor pajak, notulen dll).
- b. Laporan realisasi keuangan bulanan sesuai format.
- c. Laporan poin a, dan b tersebut dikirim ke Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul paling lambat tanggal 4 bulan berikutnya sesuai format.

E. LAPORAN CAKUPAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM BOK.

Indikator kinerja capaian program BOK adalah indikator yang tercantum dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan meliputi 12 indikator.

Laporan kinerja BOK Puskesmas dikirim setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Demikian pedoman pelaksanaan kegiatan dan standar biaya Bantuan Operasional Kesehatan Tahun Anggaran 2019 ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

BUPATI GUNUNGKIDUL



BADINGAH