BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan nasional sesuai amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, diperlukan dukungan dana untuk operasional pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah terkait dengan pembayaran dana JKN oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama milik Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan, perlu diatur pengelolaan dan pemanfaatan dana Jaminan Kesehatan Nasional bagi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

c. bahwa dengan keluarnya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, perlu diatur pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi JKN untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
12. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 874);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);;
17. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 38);
18. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 96 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Puskesmas di Kecamatan pada Dinas Kesehatan Se-Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2017 Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkalis.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bengkalis.
9. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
10. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah Jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.
11. Peserta JKN adalah seluruh masyarakat yang terdaftar di database JKN dan memiliki kartu JKN.
12. Penerima Bantuan Iuran yang selanjutnya disebut PBI adalah peserta BPJS Kesehatan yang iurannya/premi peserta dibayarkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
13. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan/Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialistik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
14. UPT Puskesmas adalah tempat yang dipergunakan untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat yang meliputi Puskesmas, Puskesmas dengan Tempat Perawatan, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, Pondok Bersalin Desa, dan Wahana Kesehatan Dasar Lainnya.
15. Kepala FKTP adalah Kepala UPT Puskesmas.
16. Kapitasi adalah sistem pembayaran pelayanan kesehatan kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar padaBPJS Kesehatan.
17. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
18. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima FKTP dari BPJS Kesehatan.

19. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungandan dalam melakukan kegiatannya berdasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
25. Bendahara Penerimaan Dinas adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas.
26. Bendahara Pengeluaran Dinas adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas.
27. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Dana Kapitasi JKN.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Dinas.
29. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Dinas untuk mengajukan pengesahan pendapatan dan belanja FKTP.

30. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPKD sebagai bukti pengesahan atas pendapatan dan belanja FKTP.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
32. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
33. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN FKTP

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan, pengelolaan dan pemanfaatan dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Puskesmas di Kabupaten Bengkalis, sehingga dapat terlaksana secara efektif dan efisien untuk peningkatan pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Sasaran

Pasal 3

Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional ditujukan bagi Puskesmas di Kabupaten Bengkalis yang belum menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Ketiga
FKTP

Pasal 4

FKTP Milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis merupakan UPT Puskesmas milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang memberikan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialistik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.

BAB III
PENGELOLAAN DANA KAPITASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) BPJS Kesehatan melakukan pembayaran dana kapitasi kepada FKTP milik Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

(2) Pembayaran Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP sesuai data dari BPJS Kesehatan.

(3) Dana kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan langsung oleh BPJS Kesehatan kepada Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 6

(1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP dan besaran kapitasi JKN, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Kesehatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) Dinas Kesehatan yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja dana Kapitasi JKN.

(4) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam RKA-SKPD Dinas Kesehatan.

(5) Rencana pendapatan dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah, obyek Dana Kapitasi JKN pada FKTP, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP sesuai kode rekening berkenaan.

(6) Rencana belanja dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.

(7) Tata cara dan format penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

(8) RKA-SKPD Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut pada ayat (7) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(9) Contoh format RKA-SKPD pendapatan dan belanja Dinas Kesehatan tersebut pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 7

Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan, Kepala Dinas Kesehatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) pendapatan dan belanja sesuai dengan RKA-SKPD tersebut dalam Pasal 4 ayat (3) dengan format DPA-SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 8

(1) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana kapitasi JKN pada FKTP, diangkat Bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

(2) Pengangkatan Bendahara Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

(1) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP membuka Rekening Dana Kapitasi JKN.

(2) Rekening Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati Bengkalis.

(3) Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rekening BUD.

(4) Rekening Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala FKTP kepada BPJS Kesehatan.

Pasal 10

(1) Pembayaran dana kapitasi JKN dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan.

(2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.

(3) Dalam hal pendapatan dana kapitasi JKN tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, dana kapitasi JKN tersebut dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

(1) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP mencatat semua pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya untuk pengesahan oleh Kepala FKTP dengan format buku kas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(2) Berdasarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP untuk selanjutnya laporan dimaksud disampaikan kepada Kepala FKTP setelah melalui verifikasi Petugas Penatausahaan Keuangan.

(3) Kepala FKTP menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah diverifikasi oleh PPK SKPD disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulannya paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan format laporan realisasi dan format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja Kepala FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD dengan format SP3B FKTP dan format SP2B FKTP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(5) SP3B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk sisa dana kapitasi yang belum digunakan pada tahun anggaran berkenaan.

(6) PPK-SKPD dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP berdasarkan SP2B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan Aset Tetap

Pasal 12

(1) Hasil pelaksanaan belanja kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional yang berbentuk aset tetap harus dilaporkan kepada Dinas Kesehatan sesuai dengan jenis aset tetap dan masuk dalam daftar Kartu Inventaris Barang (KIB) Dinas Kesehatan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkap oleh Dinas Kesehatan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

(3) Format Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 13

(1) Kepala FKTP bertanggungjawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN.

(2) Pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

(3) Tata cara dan format penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

(4) Berdasarkan SP2B FKTP, Kepala Dinas Kesehatan menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi JKN serta menyajikannya dalam Laporan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV
PEMANFAATAN DANA KAPITASI JKN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

(1) Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional dapat digunakan langsung oleh Puskesmas.

(2) Dana kapitasi JKN yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk:

a. Pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan

b. Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.

(3) Alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk tiap FKTP ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Bengkalis.

(4) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan sebesar selisih dari besar Dana Kapitasi dikurangi dengan besar alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan:

a. kebutuhan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai;

b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang upaya kesehatan perorangan dan masyarakat; dan

c. besar tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah.

(6) Format Keputusan Bupati mengenai penetapan besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua
Jasa Pelayanan Kesehatan Dana Kapitasi

Pasal 15

(1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada FKTP.

(2) Tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan pegawai tidak tetap, yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Pembagian jasa pelayanan kesehatan kepada tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel:

a. jenis ketenagaan dan/atau jabatan; dan

b. kehadiran.

(4) Variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinilai sebagai berikut:

a. tenaga medis, diberi nilai 150 (seratus lima puluh);

b. tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan (Ners), diberi nilai 100 (seratus);

c. tenaga kesehatan paling rendah S1/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);

d. tenaga kesehatan D3, diberi nilai 60 (enam puluh);

e. tenaga non kesehatan paling rendah D3, atau asisten tenaga kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh); dan

f. tenaga non kesehatan di bawah D3, diberi nilai 25 (dua puluh lima).

(5) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merangkap tugas administratif, diberi nilai sebagai berikut:

a. tambahan nilai 100 (seratus), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai kepala FKTP;

b. tambahan nilai 50 (lima puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai bendahara Dana Kapitasi JKN; dan

c. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala Tata Usaha atau penanggung jawab penatausahaan keuangan.

(6) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merangkap tugas sebagai penanggung jawab program atau yang setara, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh) untuk setiap program atau yang setara.

(7) Setiap tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang memiliki masa kerja:

a. 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);

b. 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);

c. 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);

d. 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh); dan

e. lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima).

(8) Variabel kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dinilai sebagai berikut:

a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin per hari; dan

b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin.

(9) Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja tetap diberikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.

(10) Jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Point ketenagaan (Jumlah Hari Tidak masuk kerja x point per hari ketenagaan)} + \text{Jumlah hari kerja efektif - Jumlah hari tidak masuk kerja} + \text{Variabel Daerah}}{\text{Jumlah Point Seluruh Ketenagaan}} \times \text{Total Jaspel yang telah ditetapkan}$$

Keterangan:
1. Jumlah hari tidak masuk kerja adalah jumlah ketidakhadiran dalam satubulan.
2. Poin per hari adalah poin sesuai ketenagaan dibagi maksimal jumlah hari kerja efektif dalam satu bulan.

(11) Contoh perhitungan jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan Dana Kapitasi

Pasal 16

(1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dimanfaatkan untuk:

a. biaya obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan

b. biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.

(2) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. Belanja barang operasional, terdiri atas:
   1. Pelayanan kesehatan dalam gedung;
   2. Pelayanan kesehatan luar gedung;
   3. Operasional dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling;
   4. Bahan cetak atau alat tulis kantor;
   5. Administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi;
   6. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan; dan/atau
   7. Pemeliharaan sarana dan prasarana;

b. Belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Pengadaan obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, dan pengadaan barang/jasa yang terkait dengan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya dapat dilakukan oleh Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mempertimbangkan ketersediaan yang dialokasikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.

(5) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berpedoman pada formularium nasional.

(6) Dalam hal obat dan bahan medis habis pakai yang dibutuhkan tidak tercantum dalam formularium nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menggunakan obat lain termasuk obat tradisional, obat herbal terstandar dan fitofarmaka secara terbatas, dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;

(7) Pemanfaatan Dana Kapitasi untuk biaya obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, dan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 17

(1) Kepala Dinas melakukan pembinaan atas pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN.

(2) Dinas secara teknis melakukan pembinaan yang meliputi:
   a. teknis administrasi; dan
   b. teknis program.

(3) Pembinaan teknis administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan melaksanakan sosialisasi, pembinaan mekanisme perencanaan, mekanisme pembayaran, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban, pembukuan dan pelaporan melalui dengan mengadakan:
   a. rapat/pertemuan;
   b. bimbingan teknis; dan
   c. kunjungan/supervisi/monitoring ke FKTP dan jaringannya.

(4) Pembinaan teknis program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh bidang-bidang yang terdapat pada Dinas yang meliputi :
   a. penyusunan perencanaan/verifikasi usulan kegiatan (RKA);
   b. pelaksanaan dan sosialisasi;
   c. standar pelayanan;
   d. pencatatan dan pelaporan; dan
   e. evaluasi program.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 18

(1) Kepala Dinas Kesehatan melakukan pengawasan terhadap pengelolaan dan pemanfaatan dana JKN oleh Kepala FKTP.

(2) Kepala FKTP melakukan pengawasan terhadap penerimaan dan belanja dana JKN oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN.

(3) Inspektorat melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan pemanfaatan dana JKN sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Dasar di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas dan Jaringannya di Wilayah Kabupaten Bengkalis dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
Pada tanggal 10 Juni 2019
BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

Diundangkan di Bengkalis
Pada tanggal 11 Juni 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

H. BUSTAMY, HY

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2019 NOMOR 36

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
RKA-SKPD DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKALIS

RENCANA KERJA ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RKA SKPD)
TAHUN ANGGARAN .....

Urusan Pemerintahan : xx.....
Organisasi : x.xx.xx.....
Pengguna Anggaran
a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
RKA-SKPD 1	Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKA-SKPD 2.2.1	Rincian Anggaran Belanja menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

A. FORMULIR RKA-SKPD 1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA-SKPD 1

Urusan Pemerintahan : x.xx
Organisasi : x.xx.xx

Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening				Uraian	Rincian			Jumlah (Rp)
					volume	satuan	Tarif/ Harga	
1				2	3	4	5	6 = (3x5)
				Pendapatan				
x				PAD				
x	x			Lain-lain PAD yang sah				
x	x	x		Dana Kapitasi JKN pada				
x	x	x	xx	FKTP				
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
							Jumlah	

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten .....

(tanda tangan)

(Nama lengkap)

Tanggal Pembahasan :
Catatan Hasil Pembahasan :
1.
2.
Dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah :

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan
1				
2				
Dst				

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 1:

Formulir RKA-SKPD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu, nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA-SKPD 1 disesuaikan dengan pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN sebagaimanana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang- undangan.

Untuk memenuhi azas tranparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan.
3. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD Dinas Kesehatan.
4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan Dinas Kesehatan.
5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
6. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
7. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
8. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
9. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
10. Formulir RKA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD.
11. Formulir RKA-SKPD1 ditandatangani oleh Kepala SKPD Dinas Kesehatan dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
12. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
13. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
14. Formulir RKA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
15. Apabila formulir RKA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan SKPD serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama, jabatan, tanda tangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH Pemrintah Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran	Formulir RKA-SKPD 2.2.1

Urusan Pemerintahan	:	x.xx
Organisasi	:	x.xx.xx .....
Program	:	x.xx.xx.xx .....
Kegiatan	:	x.xx.xx.xx .....
Lokasi Kegiatan	:	.....
Jumlah Tahun n-1	:	Rp. ..... (.....)
Jumlah Tahun n	:	Rp. ..... (.....)
Jumlah Tahun n + 1	:	Rp. ..... (.....)

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		

Kelompok Sasaran Kegiatan : .....

Rincian Anggaran Belanja Langsung
Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening				Uraian	Rincian			Jumlah (Rp)
					volume	satuan	Tarif/ Harga	
1				2	3	4	5	6 = (3x5)
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
x	x	x	xx					
							Jumlah	

....., tanggal .....

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten .....

(tanda tangan)

(Nama lengkap)
NIP.

Tanggal Pembahasan	:
Catatan Hasil Pembahasan	:
1.	
2.	
Dst	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah :

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan
1				
2				
Dst				

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2.1:

Formulir RKA-SKPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja Langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan.Dengan demikian, apabila dalam 1(satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan, maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.1 masing-masing.

Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
4. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan.
5. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
6. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan.
7. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1(satu) tahun sebelumnya.
8. Baris kolom Jumlah Tahun diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n+1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
10. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
11. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
12. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja langsung.
13. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja langsung.
14. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
15. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi, dan sebagainya.
16. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, dan nilai kurs.
17. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja langsung yang dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.
18. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja langsung yang tercantum dalam kolom 7.
19. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
20. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja langsung program per kegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

21. Tanggal, bulan, dan tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1.
22. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
23. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.2.1 oleh TAPD.
24. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
25. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
26. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan, dan tandatangan TAPD ditempatkan pada halaman terakhir.
27. Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota TAPD.
28. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD dan RKA-SKPD 2.2.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
DPA-SKPD DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKALIS
TAHUN ANGGARAN .....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA SKPD)

Urusan Pemerintahan : xx.....
Organisasi : x.xx.xx.....
Pengguna Anggaran
a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA-SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

A. FORMULIR DPA-SKPD 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD					Formulir DPA-SKPD 1
	x.xx	xx	00	00	4	

Kabupaten Bengkalis
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan : x.xx .....
Organisasi : x.xx.xx .....

Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening					Uraian	Rincian			Jumlah (Rp)
						volume	satuan	Tarif/ Harga	
1					2	3	4	5	6 = (3x5)
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	Xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
								Jumlah	

Rencana Pendapatan Per Triwulan

Triwulan I Rp.....
Triwulan II Rp.....
Triwulan III Rp.....
Triwulan IV Rp.....

Jumlah Rp.....

....., tanggal .....
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(Nama lengkap)
NIP.

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi SKPD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan kode1.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.

5. Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan SKPD.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan.
7. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
8. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
9. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
10. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
11. Formulir DPA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD.
12. Nama ibukota, bulan, dan tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir DPA SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah.
13. Rencana pendapatan setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
14. Formulir DPA-SKPD 1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
15. Formulir DPA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
16. Apabila formulir DPA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR DPA-SKPD 2

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA-SKPD 2.2.1
	x.xx	xx	xx	xx	5	2	

Pemerintah Kabupaten Bengkalis
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan	:	x.xx
Organisasi	:	x.xx.xx .....
Program	:	x.xx.xx.xx .....
Kegiatan	:	x.xx.xx.xx.xx .....
Waktu Pelaksanaan	:	.....
Lokasi Kegiatan	:	.....
Sumber dana	:	.....

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		

Kelompok Sasaran Kegiatan : .....

Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung
Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening					Uraian	Rincian			Jumlah (Rp)
						volume	satuan	Tarif/ Harga	
1					2	3	4	5	6 = (3x5)
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
								Jumlah	

Rencana Penarikan Per Triwulan

Triwulan I	Rp.....
Triwulan II	Rp.....
Triwulan III	Rp.....
Triwulan IV	Rp.....
Jumlah	Rp.....

....., tanggal .....
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(Nama lengkap)
NIP.

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 2.2.1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode Urusan Pemerintahan, nomor kode Organisasi, nomor kode program diisi dengan kode program dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode kegiatan, nomor kode anggaran belanja diisi dengan kode 5 serta nomor kode kelompok belanja langsung diisi dengan kode 2.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD dan nama SKPD.
5. Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.

6. Baris kolom kegiatan diisi dengan kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
7. Baris kolom waktu pelaksanaan diisi dengan tanggal bulan dan tahun kegiatan yang akan dilaksanakan.
8. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
9. Baris kolom sumber dana diisi dengan jenis sumber dana kapitasi JKN yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
11. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja langsung.
12. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja langsung.
13. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/ pegawai dan barang.
14. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
15. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga.
16. Kolom 6 (jumlah/volume) diisi dengan keterangan jumlahvolume seperti orang per hari (org/hr), orang per bulan (org/bln), orang pertahun (org/th), buah per hari (bh/hr), unit per tahun (unit/th) dan sebagainya.
17. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan harga satuan.
18. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing- masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja langsung yang dituangkan dalam formulir DPA-SKPD 2.2.1.
19. Rencana penarikan dana belanja langsung setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
20. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD dan formulir DPA-SKPD 2.2.
21. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
22. Apabila Formulir DPA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
23. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-SKPD 2.2.1.
24. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGANGKATAN BENDAHARA DANA KAPITASI JKN DI MASING-MASING FKTP

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR ..... /KPTS/..... /.....

TENTANG

PENUNJUKAN BENDAHARA DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA DI KABUPATEN BENGKALIS TAHUN ANGGARAN .....

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan kesehatan dalam rangka penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), perlu segera menetapkan bendahara Dana Kapitasi JKN pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bengkalis tentang Penunjukan Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
9. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
10. Dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Bendahara Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi JKN sesuai peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

BUPATI .....

(Nama Bupati)

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth:
1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Riau di Pekanbaru;
2. Inspektur Kabupaten Bengkalis.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
BUKU KAS BENDAHARA DANA KAPITASI JKN DALAM RANGKA PENCATATAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Kepala UPT Puskesmas : .....
Bendahara Dana Kapitasi JKN : .....

NO	TANGGAL	NO.BUKTI	URAIAN	PENDAPATAN	BELANJA	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
			Jumlah sampai dengan bulan lalu			
			Jumlah bulan ini			
			Jumlah sampai dengan bulan ini			

Mengesahkan,
Kepala UPT Puskesmas .....

Bendahara Dana Kapitasi JKN

.....
NIP. .....

.....
NIP.....

Tata Cara Pengisian Format Buku Kas :
1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut.
2. Kolom 2, diisi dengan tanggal pendapatan dan tanggal belanja atas pemanfaatan dana kapitasi JKN.
3. Kolom 3, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban yang sah (Bukti SPJ).
4. Kolom 4, diisi dengan uraian pendapatan dan belanja atas dana kapitasi JKN.
5. Kolom 5, diisi dengan jumlah rupiah dana kapitasi yang diterima di rekening kas bendahara dana kapitasi JKN.
6. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah dana kapitasi yang dikeluarkan dari rekening kas bendahara dana kapitasi JKN.
7. Kolom 7, diisi dengan jumlah saldo kas dana kapitasi yang belum digunakan.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
LAPORAN REALISASI KAPITASI JKN PADA UPT PUSKESMAS .....
KABUPATEN BENGKALIS

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan dana kapitasi JKN untuk bulan ..... sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	SELISIH/ KURANG (Rp)
1	2	3	4	5
	Saldo bulan lalu			
	Pendapatan			
	Jumlah			
	Belanja			

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

Kepala UPT Puskesmas .....

.....
NIP.....

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor : ..... (1)

1. UPT Puskesmas : ..... (2)
2. Kode Organisasi : ..... (3)
3. Nomor/tanggal DPA-SKPD : ..... (4)
4. Kegiatan : ..... (5)

Yang bertandatangan di bawah ini ..... (6)
Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari Dana Kapitasi JKN dan digunakan langsung oleh UPT Puskesmas ..... pada bulan ..... (7) tahun anggaran ..... (8) dengan rincian sebagai berikut :

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.	.....	Rp. .....
Jumlah Pendapatan	Rp.	Jumlah Belanja	Rp. .....

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

..... , ... (9)

Kepala UPT Puskesmas .....

..... (10)
NIP.....

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

(1) Diisi dengan nomor SPTJ UPT Puskesmas di SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;

(2) Diisi nama UPT Puskesmas pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;

(3) Diisi kode UPT Puskesmas pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;

(4) Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;

(5) Diisi kode kegiatan;

(6) Diisi dengan nama Kepala UPT Puskesmas yang bersangkutan;

(7) Diisi dengan Bulan Berkenaan;

(8) Diisi dengan Tahun Anggaran Berkenaan;

(9) Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;

(10) Diisi Nama dan NIP Kepala UPT Puskesmas.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)
UPT PUSKESMAS

SKPD DINAS KESEHATAN ..... (01)
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)
UPT PUSKESMAS
Tanggal : ..... (02) Nomor : ..... (03)

Kepala Dinas Kesehatan ..... (04) memohon kepada :
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sejumlah :

1. Saldo Awal Rp. ..... (05)
2. Pendapatan Rp. ..... (06)
3. Belanja Rp. ..... (07)
4. Saldo Akhir Rp. ..... (08)

Untuk Bulan ..... (09) Tahun Anggaran ..... (10)

Dasar Pengesahan	Urusan	Organisasi	Nama UPT Puskesmas
..... (11)	.....	.....	..... (12)

Program, Kegiatan
xx ..... xx ..... (13)

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
..... (14)	Rp. ..... (15)	..... (17)	Rp. ..... (18)
Jumlah Pendapatan	Rp. ..... (16)	Jumlah Belanja	Rp. ..... (19)

(20)..... , tanggal seperti diatas
Kepala Dinas Kesehatan ..... (021)

.....
NIP..... (022)

Tata Cara Pengisian Format SP3B FKTP :

(01) Diisi uraian nama SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten;

(02) Diisi tanggal SP3B UPT Puskesmas;

(03) Diisi Nomor SP3B UPT Puskesmas;

(04) Diisi dengan nama SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten;

(05) Diisi jumlah saldo akhir pada SP2B UPT Puskesmas bulan sebelumnya;

(06) Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas UPT Puskesmas;

(07) Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas UPT Puskesmas;

(08) Diisi jumlah saldo akhir (saldo akhir + pendapatan - belanja);

(09) Diisi Periode bulan berkenaan;

(10) Diisi tahun anggaran berkenaan;

(11) Diisi dasar penerbitan SP3B UPT Puskesmas, antara lain : Nomor Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA-SKPD Dinas Kesehatan;

(12) Diisi dengan jumlah kode urusan, organisasi dan uraian nama UPT Puskesmas pada SKPD Dinas Kesehatan;

(13) Diisi Kode program dan kegiatan SKPD Dinas Kesehatan

xx	xx
diisi kode program (dua digit)	diisi kode kegiatan (dua digit)

(14) Diisi kode rekening pendapatan;

(15) Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;

(16) Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;

(17) Diisi kode rekening belanja;

(18) Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;

(19) Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;

(20) Diisi lokasi instansi penerbit SP3B FKTP dan tanggal penerbitan SP3B UPT Puskesmas;

(21) Diisi nama Kepala SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten;

(22) Diisi NIP Kepala SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) UPT PUSKESMAS

SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) UPT PUSKESMAS

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) UPT PUSKESMAS
Nomor SP3B : ..... (01) Tanggal : ..... (02) Kode dan Nama : ..... (03) Nama UPT Puskesmas : ..... (04)	Nama BUD/Kuasa BUD : ..... (05) Tanggal : ..... (06) Nomor : ..... (07) Tahun Anggaran : ..... (08)
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah: Saldo Awal Rp. ..... (09) Pendapatan Rp. ..... (10) Belanja Rp. ..... (11) Saldo Akhir Rp. ..... (12)	
..... (13), tanggal .... (14) ..... (15) NIP. ..... (16)	

Tata Cara Pengisian Format SP2B FKTP :

(01) Diisi dengan nomor SP3B UPT Puskesmas;

(02) Diisi dengan tanggal SP3B UPT Puskesmas;

(03) Diisi dengan Kode dan Nama SKPD Dinas Kesehatan;

(04) Diisi dengan nama UPT Puskesmas pada SKPD Dinas Kesehatan;

(05) Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;

(06) Diisi tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) UPT Puskesmas;

(07) Diisi dengan nomor penerbitan SP2B UPT Puskesmas;

(08) Diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B UPT Puskesmas;

(09) Diisi dengan jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP2B UPT Puskesmas;

(10) Diisi dengan jumlah pendapatan yang tercantum dalam SP2B UPT Puskesmas;

(11) Diisi dengan jumlah belanja yang tercantum dalam SP2B UPT Puskesmas;

(12) Diisi dengan jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP2B UPT Puskesmas;

(13) Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B UPT Puskesmas;

(14) Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD);

(15) lokasi instansi penerbit SP3B UPT Puskesmas dan tanggal penerbitan SP3B UPT Puskesmas;

(16) Diisi NIP BUD/Kuasa BUD yang bersangkutan.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
KARTU INVENTARIS BARANG

UPT PUSKESMAS .....
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)

Nomor Kode UPT Puskesmas : .....

No Urut	Kode Barang	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor Register	Merk/ Tipe	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Sumber Anggaran	Harga	Ket
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui
Kepala UPT Puskesmas .....

.....
NIP. .....

..... , ...
Pengurus Barang

.....
NIP. .....

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH FORMAT
KEPUTUSAN BUPATI MENGENAI ALOKASI DANA KAPITASI JKN

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : ..... /KPTS/..... /.....

TENTANG

ALOKASI DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA UPT PUSKESMAS SE-KABUPATEN BENGKALIS

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bengkalis tentang Alokasi Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada UPT Puskesmas Se-Kabupaten Bengkalis;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 62);
7. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1392);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 99 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 15);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);
11. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 38);
13. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 96 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Puskesmas di Kecamatan pada Dinas Kesehatan Se-Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2017 Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Alokasi Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada UPT Puskesmas Se-Kabupaten Bengkalis.

KEDUA : Dana Kapitasi yang diterima oleh UPT Puskesmas dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk:
a. Pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
b. Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.

KETIGA : Alokasi dana kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan pada UPT Puskesmas Se-Kabupaten Bengkalis ditetapkan sebesar .....% (..... persen).

KEEMPAT : Alokasi dana kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan pada UPT Puskesmas Se-Kabupaten Bengkalis ditetapkan sebesar .....% (..... persen) dengan perincian sebagai berikut:
a. Biaya obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai sebesar .....% (..... persen).
b. Biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebesar .....% (..... persen).

KELIMA : Biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya meliputi:
a. Belanja barang operasional, terdiri atas:
1. Pelayanan kesehatan dalam gedung;
2. Pelayanan kesehatan luar gedung;
3. Operasional dan pemeliharaan kendaraan Puskesmas Keliling;
4. Bahan cetak atau alat tulis kantor;
5. Administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi;
6. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
7. Pemeliharaan sarana dan prasarana.
b. Belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
BUPATI .....

(Nama Bupati)

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth:
1. Menteri Kesehatan Republik Indonesia di Jakarta;
2. Gubernur Riau di Pekanbaru;
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau di Pekanbaru;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis di Bengkalis;
5. Inspektur Kabupaten Bengkalis di Bengkalis;
6. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis di Bengkalis.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

CONTOH PERHITUNGAN JASA PELAYANAN

Nama UPT Puskesmas : Paripurna
Jumlah Peserta JKN : 8.117 jiwa
Jumlah Besaran Kapitasi : Rp. 6.000,-
Jumlah Kapitasi : Rp. 48.702.000,-

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	Jenis Ke Tenagaan	Masa Kerja	Kehadiran: Jml hari Masuk kerja	Kehadiran: Jml Hari kerja	Rangkap Tugas Administratif	Tanggung Jawab Program	Jumlah Point Variabel Ke Tenagaan (1+2+5+6)	Persentase Kehadiran (% kolom 3 dibagi kolom 4)	Jumlah Total Seluruh Point (kolom 8 x kolom 7)	Penerimaan Kapitasi Dengan peserta 8.117: Jasa Pelayanan (60%)	Penerimaan Kapitasi Dengan peserta 8.117: Biaya Operasional (40%)	Jasa Pelayanan Yang Diterima Dengan peserta 8.117 (Kolom 9 dikali kolom 10 dibagi jumlah kolom 9)
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dr. Andy	Kepala Pusk	S1	150	5	25	25	100		255	100%	255	29.221.200	19.480.800	2.356.548
2	Hafandy, SE	KTU	S1	50	5	25	25	30		85	100%	85	29.221.200	19.480.800	785.516
3	Dr.Lutfa	Dokter Umum	S1	150	5	20	25		10	165	80%	132	29.221.200	19.480.800	1.219.860
4	Drg.Putri	Dokter Gigi	S1	150	5	25	25			155	100%	155	29.221.200	19.480.800	1.432.411
5	Dr.Azizah	Dokter Umum	S2	150	5	25	25			155	100%	155	29.221.200	19.480.800	1.432.411
6	Dedy, S.Kep	Perawat	S1	100	5	25	25			105	100%	105	29.221.200	19.480.800	970.343
7	Yudi, AMF	Asisten Apoteker Pelaksana	D3	60	5	25	25			65	100%	65	29.221.200	19.480.800	600.688
8	Ida, AMF	Asisten Apoteker Penyelia	D3	60	5	25	25			65	100%	65	29.221.200	19.480.800	600.688
9	Heti, S.Kep	Perawat/Surveilans	S1	80	5	25	25		10	95	100%	95	29.221.200	19.480.800	877.929
10	Asep	Perawat Gigi	D3	60	5	25	25			65	100%	65	29.221.200	19.480.800	600.688
11	Urita	Administrasi Umum	SMA	25	10	25	25			35	100%	35	29.221.200	19.480.800	323.447
12	Indra, AMK	Perawat	D3	60	10	25	25		10	80	100%	80	29.221.200	19.480.800	739.309

13	Entin, Amkeb	Bidan	D3	60	10	25	25	50		120	100%	120	29.221.200	19.480.800	1.108.963
14	Nur, SST, M.Kes	Bidan/Koordinator PONED	S2	80	10	25	25			90	100%	90	29.221.200	19.480.800	831.722
15	Weti	Bidan	S1	80	10	25	25			90	100%	90	29.221.200	19.480.800	831.722
16	Dede	Bidan	D3	60	10	25	25			70	100%	70	29.221.200	19.480.800	646.895
17	Ratu	Administrasi Umum	SMA	25	10	25	25			35	100%	35	29.221.200	19.480.800	323.447
18	Hendri, Apt	Apoteker	S1	100	10	25	25		10	120	100%	120	29.221.200	19.480.800	1.108.963
19	Tomi, AMKG	Perawat Gigi	D3	60	10	25	25		10	80	100%	80	29.221.200	19.480.800	739.309
20	Diana, S.Kep	Perawat	S1	100	10	25	25		10	120	100%	120	29.221.200	19.480.800	1.108.963
21	Siti, AMAK	Pranata Laboratorium	D3	60	10	25	25			70	100%	70	29.221.200	19.480.800	646.895
22	Wahyuni	Bidan	D3	60	10	25	25			70	100%	70	29.221.200	19.480.800	646.895
23	Djaman, SAP	Administrasi Umum	D3	50	10	25	25			60	100%	60	29.221.200	19.480.800	554.481
24	Vivin, AMK	Perawat	D3	60	10	25	25			70	100%	70	29.221.200	19.480.800	646.895
25	Hayati, AMK	Perawat	D3	60	10	25	25			70	100%	70	29.221.200	19.480.800	646.895
26	Yeni, Am.Keb	Bidan/Promkes	D3	60	10	25	25		10	80	100%	80	29.221.200	19.480.800	739.309
27	Anri, SST	Bidan	S1	80	10	25	25			90	100%	90	29.221.200	19.480.800	831.722
28	Drg.Sri	Dokter Madya	S2	150	10	25	25			160	100%	160	29.221.200	19.480.800	1.478.618
29	Dr.Rian	Dokter Umum	S1	150	10	25	25			160	100%	160	29.221.200	19.480.800	1.478.618
30	Hanifah, AMG	Nutrisionis	D3	60	10	25	25		10	80	100%	80	29.221.200	19.480.800	739.309
31	Tuti, SKM	Promosi Kesehatan	S1	80	5	25	25		10	95	100%	95	29.221.200	19.480.800	877.929
32	Wirda, AMKL	Kesling	D3	60	5	25	25		10	75	100%	75	29.221.200	19.480.800	693.102
33	Suryani,AMK	Perawat	D3	60	5	25	25			65	100%	65	29.221.200	19.480.800	600.688
JUMLAH												3.162	29.221.200	19.480.800	29.221.200

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 36 Tahun 2019
TANGGAL : 10 Juni 2019

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

PEMANFAATAN DAN BELANJA KEGIATAN DARI DANA KAPITASI JKN

No	PEMANFAATAN DAN BELANJA KEGIATAN DARI DANA KAPITASI JKN
A.	BELANJA BARANG OPERASIONAL
1.	Belanja Obat Ruang lingkup dari belanja ini meliputi belanja obat-obat untuk pelayanan kesehatan kepada semua pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan termasuk peserta JKN di FKTP milik Pemerintah Daerah. Contoh belanja: Paracetamol (Tab, Syrup), Amoksisillin (Tab, Syrup), Antacida (Tab, Syrup), CTM (Tab), Alopurinol (Tab), Asam Askorbat/Vit C (Tab), Captopril (Tab), Deksamethason (Tab), Asam Mefenamat (Tab), Lidokain, dan lain-lain.
2.	Belanja Alat Kesehatan Ruang lingkup dari belanja ini meliputi belanja alat kesehatan untuk pelayanan kesehatan, alat-alat laboratorium untuk pemeriksaan laboratorium di FKTP milik Pemerintah Daerah. Contoh belanja: Dental unit, stebilisator, stetoskop, tensimeter, tabung gas oksigen, gunting, bejana pemeriksaan, labu pemeriksaan lab, pinset, dan lain-lain.
3.	Belanja Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Ruang lingkup dari belanja ini meliputi belanja bahan medis habis pakai yang berkaitan langsung dengan pelayanan kesehatan (medis dan laboratorium) di FKTP milik Pemerintah Daerah. Contoh belanja: Kasa pembalut/perban, reagen, dan lain-lain.
4.	Pelayanan Kesehatan Dalam Gedung Lingkup pelayanan kesehatan secara komprehensif bagi semua pasien termasuk peserta JKN yang mencakup upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di FKTP milik Pemerintah Daerah. Contoh belanja: Konsumsi untuk penyuluhan/sosialisasi, transport (bagi peserta pertemuan, narasumber), uang harian bagi narasumber, konsumsi rapat, biaya petugas piket/jaga (honor lembur + uang makan), dan lain-lain.
5.	Pelayanan Kesehatan Luar Gedung Lingkup Pelayanan di luar gedung mencakup pelayanan kesehatan yang bersifat upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif, serta kunjungan rumah pada peserta JKN dalam penyelenggaraan program JKN. Contoh belanja: Uang transport, uang harian petugas dalam kunjungan rumah, konsumsi penyuluhan/sosialisasi, transport dan honor narasumber pada penyuluhan/sosialisasi dan lain-lain.
6.	Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan Puskesmas Keliling Ruang Lingkup belanja ini adalah untuk operasional dan pemeliharaan puskesmas keliling (pusling) sehingga pusling selalu siap dan dalam kondisi prima sehingga optimal dalam pelayanan kesehatan.

	Contoh belanja: Bahan Bakar Minyak (BBM), penggantian oli, penggantian suku cadang pusling, service berkala dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling, dan lain-lain.
7.	Bahan Cetak atau Alat Tulis Kantor Lingkup untuk kegiatan ini mencakup kebutuhan akan cetakan dan alat tulis kantor yang diperlukan FKTP Milik Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Contoh belanja: Cetak family folder, belanja alat tulis kantor, computer supplies, tinta printer, cetak leaflet, brosur, poster, dan lain-lain.
8.	Administrasi, Koordinasi Program dan Sistem Informasi Ruang Lingkup belanja ini adalah untuk kegiatan administrasi, koordinasi program dan pelaksanaan sistem informasi dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan serta Jaminan Kesehatan Nasional. Contoh belanja: Transport, uang harian, honor panitia pengadaan dan penerima barang, konsumsi, meterai, perangko, hardware dan software sistem informasi (komputer, laptop), mouse, printer, langganan internet, LCD, dan lain-lain.
9.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Ruang Lingkup belanja ini adalah dalam rangka meningkatkan kemampuan/peningkatan kapasitas SDM petugas di FKTP milik pemerintah daerah. Contoh belanja: Transport, uang harian, biaya penginapan, biaya paket pelatihan/kursus, honor narasumber, konsumsi, dan lain-lain.
10.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ruang Lingkup belanja ini adalah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana FKTP milik pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan kesehatan yang lebih baik pada masyarakat termasuk peserta JKN. Contoh belanja: Belanja penggantian kunci pintu, engsel pintu, bohlam lampu, pengecetan FKTP, perbaikan saluran air/wastafel, biaya tukang, penggantian pintu dan jendela yang rusak, pemeliharaan AC, perbaikan dan pengecatan pagar FKTP, service alat kesehatan, dan lain-lain.
B.	BELANJA MODAL
1.	Pengadaan Sarana dan Prasarana yang Berkaitan Langsung Dengan Pelayanan Kesehatan Ruang Lingkup belanja ini adalah untuk penyediaan sarana dan prasarana di FKTP milik pemerintah daerah yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelayanan kesehatan di FKTP milik pemerintah daerah. Contoh belanja: Belanja kursi tunggu pasien, lemari obat, toilet, gorden, linen, lemari arsip, meja kerja petugas, AC, genset, pembuatan papan nama, pembuatan billboard, pembuatan pagar FKTP, dan lain lain.

BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ