



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAAATAN DANA KAPITASI JAMINAN
KESEHATAN NASIONAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin pelayanan kesehatan bagi peserta Jaminan Kesehatan Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Tingkat Pertama serta dalam rangka tertib administrasi penatausahaan keuangan daerah;
- b. bahwa pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Dana Kapitasi dan Non Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah belum mengatur secara mendetail sehingga perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang gPedoman Pengelolaan Dan Pemanfaaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;

Menimbang : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

7. Peraturan ...

7. Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur.
5. Kepala Dinas Kesehatan selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Timur.

7. Jaminan ...

7. 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 di berikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iuran yang dibayar oleh pemerintah.
8. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur yang belum menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan
9. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
10. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban Dana Kapitasi yang diterima oleh UPT Puskesmas dari BPJS Kesehatan.
11. Pemanfaatan Dana Kapitasi adalah tata cara penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional oleh UPT Puskesmas.
12. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran perbulan yang dibayarkan dimuka kepada UPT Puskesmas berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
13. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD Dinas Kesehatan.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Negara/Daerah.
21. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
22. Jasa Pelayanan Kesehatan di Puskesmas adalah imbalan yang diberikan dengan memperhatikan tingkat kesulitan, waktu, resiko, dan profesionalitas tenaga dalam proses pelayanan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan pada peserta BPJS Kesehatan dan keluarganya, baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif.
23. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah surat permintaan pengesahan yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran pada Dinas Kesehatan kepada BUD untuk mengesahkan da atau belanja berupa uang yang digunakan langsung.
24. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B adalah surat yang diterbitkan oleh BUD untuk mengesahkan pendapatan dan atau belanja berupa uang berdasarkan SP3B.
25. Bahan Medis Habis Pakai adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai (single use) yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud dan tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjadi pedoman pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN bertujuan untuk memberikan acuan bagi Pengelola JKN di UPT Puskesmas dan Dinas Kesehatan

Dalam ...

dalam merencanakan, melaksanakan, menatausahakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan Dana Kapitasi yang diterima oleh UPT Puskesmas dari BPJS Kesehatan.

BAB II
TUGAS DAN WEWENANG
Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan
Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan bertanggung jawab terhadap mekanisme dan proses akuntansi atas realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN di UPT Puskesmas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. membuat rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN yang telah dilaporkan oleh UPT puskesmas;
 - b. mengusulkan nomenklatur program dan kegiatan pada masing-masing puskesmas atas belanja dengan menggunakan Dana Kapitasi dalam rangka melaksanakan program JKN kepada TAPD;
 - c. mengusulkan nomenklatur rekening pendapatan Dana Kapitasi setiap puskesmas kepada TAPD melalui BPKAD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan,;
 - d. menyusun DPA PD yang mencakup penganggaran Dana Kapitasi JKN puskesmas berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan;
 - e. menyusun DPA Perubahan OPD yang mencakup perubahan penganggaran Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas berdasarkan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan;
 - f. mengusulkan daftar nama calon Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas kepada Bupati untuk ditetapkan, melalui Kepala BPKAD selaku BUD;
 - g. menyampaikan daftar rekening Dana Kapitasi JKN dari setiap UPT Puskesmas kepada Bupati untuk ditetapkan melalui Kepala BPKAD/BUD;
 - h. melaksanakan monitoring/pengawasan dan evaluasi atas penggunaan Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas secara rutin dan berjenjang dalam rangka pelaksanaan program JKN;

i. menyusun ...

- i. menyusun laporan keuangan PD tahun berkenaan yang telah mengakomodasi atas realisasi penggunaan Dana Kapitasi JKN dari semua puskesmas dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan; dan
- j. penyusunan laporan keuangan tersebut berdasarkan pada hasil proses akuntansi OPD yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Keuangan PD

Pasal 4

- (1) Dalam pengelolaan Dana Kapitasi JKN puskesmas, PPK-OPD mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. membantu Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengawasan terhadap akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi JKN yang dipertanggungjawabkan oleh UPT Puskesmas;
 - b. melakukan pembukuan dan proses akuntansi atas pertanggungjawaban penggunaan pendapatan dan belanja Dana Kapitasi sesuai prosedur yang ditetapkan; dan
 - c. menyusun rancangan laporan keuangan PD yang mencakup realisasi Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas dan menyampaikan kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam

UPT Puskesmas

Pasal 5

- (1) Kepala UPT Puskesmas bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan pelayanan kesehatan perorangan pada UPT Puskesmas yang dipimpinnya sesuai dengan peraturan; dan
 - b. pelaksanaan, pemanfaatan, penggunaan dan pertanggungjawaban realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas, baik secara formal maupun materiil.
- (2) Dalam Pengelolaan Dana Kapitasi, Kepala UPT Puskesmas mempunyai tugas antara lain:
 - a. menyusun rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN, untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
 - b. mengusulkan calon Bendahara Dana Kapitasi JKN kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Bupati;

c. menyampaikan ...

- c. menyampaikan Rekening Dana Kapitasi JKN yang telah ditetapkan oleh Bupati kepada BPJS Kesehatan;
- d. menyusun daftar ketenagaan/pegawai yang berada pada UPT Puskesmas yang dipimpinnya untuk ditetapkan variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan;
- e. menguji dan mengesahkan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN secara periodik (setiap bulan);
- f. menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja setiap bulan kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan melampirkan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban; dan
- g. menyusun rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi perubahan JKN untuk disampaikan kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas

Pasal 6

- (1) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas bertanggung jawab terhadap penatausahaan/pencatatan/pembukuan perbendaharaan atas realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi pada UPT puskesmas.
- (2) Tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. membuka rekening Dana Kapitasi JKN atas persetujuan Kepala UPT Puskesmas;
 - b. melakukan pencatatan/pembukuan atas realisasi pendapatan/ penerimaan Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas dari BPJS Kesehatan;
 - c. melakukan pencatatan/ pembukuan atas realisasi penggunaan belanja Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas;
 - d. melakukan pembayaran atas beban Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. membuat laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas secara periodik (bulanan) dan menyampaikan kepada Kepala UPT Puskesmas;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran Surat Pertanggungjawaban; dan
 - g. melakukan ...

- g. melakukan pemungutan dan menyetorkan ke Kas Negara/Daerah atas kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PERENCANAAN

Bagian kesatu

Perencanaan oleh UPT Puskesmas

Pasal 7

- (1) Kepala UPT Puskesmas menyusun rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN.
- (2) Penyusunan rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersamaan waktunya pada saat menyusun RKA-PD.
- (3) Rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah peserta yang terdaftar di UPT Puskesmas dan besaran Dana Kapitasi JKN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rencana belanja Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas disusun dengan memperhatikan prosentasi alokasi rencana penggunaan Dana Kapitasi untuk:
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan yang terdiri dari:
 - 1) Obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
 - 2) Biaya kegiatan operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (5) Anggaran kas merupakan rencana realisasi penerimaan dan rencana penggunaan/ penyerapan Dana Kapitasi perkode rekening rincian obyek penerimaan dan rincian obyek belanja.
- (6) Rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala UPT Puskesmas.

Bagian kedua

Perencanaan pada Dinas Kesehatan

Pasal 8

- (1) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Kepala Dinas menyusun RKA-OPD Dinas Kesehatan yang memuat rencana pendapatan dan rencana belanja Dana Kapitasi JKN setiap UPT Puskesmas.

(2) Rencana ...

- (2) Rencana pendapatan Dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam akun pendapatan, kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah, obyek Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada masing- masing UPT Puskesmas sesuai kode rekening berkenaan.
- (3) Rencana belanja Dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam akun belanja, kelompok belanja langsung, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan yang pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nomenklatur program dan kegiatan untuk menampung rencana belanja Dana Kapitasi JKN pada masing-masing UPT Puskesmas berpedoman pada daftar nomenklatur program dan kegiatan yang telah ditetapkan oleh TAPD.
- (5) Rekening penerimaan dan rekening belanja Dana Kapitasi JKN berpedoman pada daftar rekening penerimaan dan belanja yang disusun oleh TAPD.
- (6) RKA-OPD Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Nomenklatur UPT Puskesmas

Pasal 9

- (1) Untuk kepentingan dalam pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan dan pertanggungjawaban serta kepentingan lainnya maka ditetapkan nomenklatur unit kerja pada Dinas Kesehatan selaku UPT Puskesmas.
- (2) Nomenklatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kodefikasi dari masing-masing Puskesmas sebagai UPT Puskesmas dan unit kerja Dinas kesehatan, yang terdiri dari:

a.	UPT Puskesmas Teluk Lingga dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.71
b.	UPT Puskesmas Sangata Selatan dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.54
c.	UPT Puskesmas Sangatta Utara dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.55
d.	UPT Puskesmas Rantau Pulung dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.72
e.	UPT Puskesmas Kaubun dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.59
f.	UPT Puskesmas ngkulirang dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.68
g.	UPT Puskesmas Karangan dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.56
h.	UPT Puskesmas Sandaran dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.69

i. UPT ...

i.	UPT Puskesmas Muara Wahau II dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.67
j.	UPT Puskesmas Telen dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.65
k.	UPT Puskesmas Muara Bengkal dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.57
l.	UPT Puskesmas Batu Ampar dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.58
m.	UPT Puskesmas Busang dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.64
n.	FKTP Long Mesangat dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.63
o.	UPT Puskesmas Tepian Baru dengan kodefikasi	1.02.1.02.01.16.74

BAB IV

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD

Pasal 10

- (1) Setelah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan ditetapkan, Kepala Dinas menyusun DPA-OPD.
- (2) Mekanisme, prosedur, dan tahapan penyusunan DPA-OPD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DPA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pelaksanaan Anggaran oleh kepala UPT Puskesmas selaku pengelola Dana Kapitasi JKN pada masing-masing UPT Puskesmas.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penerimaan Dana Kapitasi

Pasal 11

- (1) Untuk menampung penerimaan Dana Kapitasi, Bendahara Dana Kapitasi JKN pada UPT Puskesmas membuka Rekening Dana Kapitasi JKN dengan persetujuan dari kepala UPT Puskesmas.
- (2) Kepala UPT Puskesmas mengajukan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (3) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala UPT Puskesmas kepada BPJS Kesehatan.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Rekening BUD.

Pasal 12 ...

Pasal 12

- (1) Pembayaran Dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui transfer secara langsung ke Rekening Dana Kapitasi JKN pada masing- masing UPT Puskesmas dan diakui sebagai pendapatan.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada UPT Puskesmas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Dana Kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, Dana Kapitasi tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (4) Bendahara UPT Puskesmas melaporkan sisa Dana Kapitasi JKN yang dikelolanya pada akhir tahun berkenaan kepada Kepala UPT Puskesmas dan BUD.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Dana Kapitasi

Pasal 13

- (1) Dana Kapitasi yang diterima oleh UPT Puskesmas dari BPJS Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk:
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (2) Alokasi untuk pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan dan pembayaran Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati dengan mempertimbangkan:
 - a. tunjangan yang diterima dari Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - c. kebutuhan obat, alat kesehatan dan bahan habis pakai.

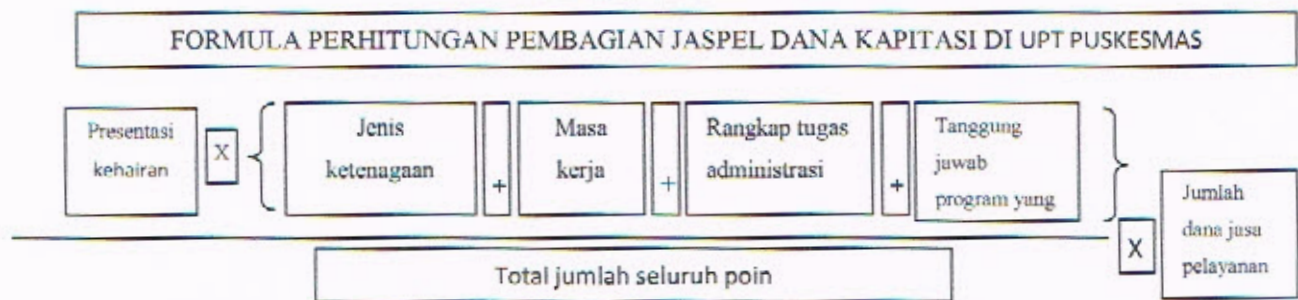
Pasal 14

- (1) Alokasi Dana kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada UPT Puskesmas.

(2) Tenaga ...

- (2) Tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai tidak tetap dan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peracturan perundang-undangan.
- (3) Pembagian jasa pelayanan kesehatan kepada tenaga kesehatan dan 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 variabel sebagaimana dimaksud pada 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 dibawah 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 UPT Puskesmas.
 - b. tambahan nilai 50 (lima puluh), untuk tenaga yang merangkap 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 yang dimaksud pada ayat (3) huruf b dinilai sebagai berikut:
- a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin perhari; dan
 - b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktu yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin.
- (9) Ketidakhadiran karna 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:



Keterangan:

Presentasi kehadiran: jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan

Pasal 15

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) huruf b dimanfaatkan untuk:
- a. pembelian obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang belum dibiayai dari sumber anggaran lain.

(3) Dukungan ...

- (3) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. belanja barang operasional meliputi:
 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; dan
 7. Pemeliharaan sarana dan prasarana.
 - b. belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan obat, alat kesehatan, bahan medis pakai habis dan pengadaan barang/jasa yang terkait dengan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya dapat dilakukan oleh OPD Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) harus mempertimbangkan ketersediaan yang dialokasikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah .
- (6) Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) harus berpedoman pada formularium Nasional, Formularium Kabupaten dan non formularium Kabupaten dengan mempertimbangkan ketersediaan obat di instalasi farmasi kabupaten.
- (7) Dalam hal obat dan bahan medis habis pakai yang dibutuhkan tidak tercantum dalam formularium sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat menggunakan obat lain termasuk obat tradisional, obat herbal terstandar dan fitofarmaka secara terbatas, dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dinas Kesehatan melakukan verifikasi atas rencana pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dengan membentuk Tim Verifikator sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian keempat

Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa Dana Kapitasi

Paragraf I

Pengadaan Barang/ Jasa (selain Obat dan BMHP)

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang/jasa untuk dukungan biaya operasional kesehatan yang tidak bersifat kontraktual/tanpa Surat Perintah Kerja/pertanggungjawabannya cukup dengan kwitansi pembelian, pelaksanaannya dapat dilakukan langsung oleh Kepala UPT Puskesmas.
- (2) Batas pengadaan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (3) Pengadaan barang/jasa untuk dukungan biaya operasional kesehatan Dana Kapitasi pada UPT Puskesmas yang bersifat kontraktual/dengan SPK, pelaksanaan dilakukan oleh Dinas Kesehatan yang melibatkan:
 - a. Pejabat Pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan barang/jasa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan prosedur pengadaan;
 - b. PPK berkewajiban untuk menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS), melakukan perikatan kontraktual/SPK dengan penyedia jasa, dan bertanggungjawab penuh atas fisik dan keuangan hasil pengadaan, serta menyerahkan hasil pengadaan kepada UPT Puskesmas; dan
 - c. Tim Pemeriksa Barang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengadaan barang/jasa.
- (4) Dokumen kontrak/SPK/Perjanjian Pengadaan Barang /jasa antara PPK dengan pihak ketiga paling sedikit memuat klausul sebagai berikut:
 - a. penetapan lokasi pengiriman barang/jasa yang disepakati/ditentukan;
 - b. mata anggaran program/kegiatan dan rincian obyek belanja pada UPT Puskesmas dan jumlah anggarannya; dan
 - c. mekanisme pembayaran oleh UPT Puskesmas.

(5) Pengadaan ...

- (5) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas permintaan dari kepala UPT Puskesmas yang dilampiri dengan data antara lain:
- uraian barang/jasa yang diminta dan kuantitasnya;
 - data spesifikasi teknis yang mencakup antara lain ukuran, bahan, model, tipe, standar uji, kapasitas dan data spesifikasi lainnya yang diperlukan;
 - rancangan gambar desain, jika diperlukan;
 - penetapan lokasi pengiriman barang hasil pengadaan;
 - jumlah anggaran yang disediakan dan sumber dana yang digunakan yaitu kode program/kegiatan dan rincian obyek belanjanya;
 - sumber dana sebagaimana dimaksud pada huruf e, agar mencantumkan jumlah sisa anggaran yang belum terserap pada tanggal berkenaan, untuk memastikan kecukupan jumlah anggaran;
 - barang yang tergolong alat kesehatan diadakan setelah mendapat persetujuan Dinas Kesehatan melalui Seksi Alkes dan PKRT; dan
 - data-data lainnya yang diperlukan.
- (6) Data-data yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disusun dan disiapkan oleh Kepala UPT Puskesmas dan diserahkan kepada Dinas Kesehatan.
- (7) Pejabat dan/atau Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembayaran atas realisasi pengadaan barang/jasa untuk dukungan biaya operasional kesehatan Dana Kapitasi pada UPT Puskesmas yang bersifat kontraktual/SPK dilakukan oleh bendahara Dana Kapitasi pada UPT Puskesmas melalui transfer langsung ke rekening pihak distributor setelah mendapat persetujuan dari kepala UPT Puskesmas.
- (9) Kepala UPT Puskesmas bertanggung jawab atas kebenaran formal maupun materil atas bukti-bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 18

- Semua hasil pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari Kapitasi JKN wajib diinput dalam SIMDA barang dengan mencantumkan sumber pembiayaan pengadaan.
- Pengadaan barang yang tergolong alat kesehatan dan sarana prasarana setelah barang diterima wajib diinput dalam ASPAK dengan mencantumkan sumber pembiayaan pengadaan.

Paragraf 2

Pengadaan Obat dan BMHP

Pasal 19

- (1) Penyediaan obat dengan anggaran dari dana kapitasi JKN di UPT Puskesmas dilaksanakan dengan mengacu pada Formularium Nasional, Formularium Kabupaten dan non formularium Kabupaten dengan mempertimbangkan ketersediaan obat di instalasi farmasi kabupaten.
- (2) Kepala UPT Puskesmas dibantu oleh penanggungjawab pelayanan kefarmasian di UPT Puskesmas menyusun rencana kebutuhan obat dan Bahan Medis Habis Pakai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Seksi Kefarmasian .
- (3) Rencana kebutuhan obat dan BMHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai kebutuhan dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Seksi Kefarmasian.
- (4) UPT Puskesmas dapat mengadakan obat dan BMHP dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Seksi Kefarmasian Dinas Kesehatan.
- (5) Pembayaran atas realisasi pengadaan obat dan BMHP dilakukan oleh Bendahara Dana Kapitasi pada UPT Puskesmas melalui transfer langsung ke rekening pihak distributor setelah mendapat persetujuan dari Kepala UPT Puskesmas.
- (6) Sebelum melakukan persetujuan pembayaran Kepala UPT Puskesmas melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Kepala UPT Puskesmas ikut bertanggung jawab terhadap kebenaran formal maupun materil atas bukti-bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Kelima

Penerimaan, Penyimpanan, dan Pendistribusian Obat

Pasal 20

- (1) Dalam hal UPT Puskesmas belum mempunyai tempat/gudang untuk menyimpan obat dan Bahan Medis Habis Pakai yang memenuhi persyaratan maka persediaan obat hasil dari pengadaan ditujukan/dikirim oleh distributor obat ke UPT Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan di bawah pengawasan apoteker/tenaga ahli farmasi pada Instalasi Farmasi Kabupaten.

(2) Penerimaan ...

- (2) Penerimaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai di UPT Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan dan diperiksa oleh panitia penerimaan/ pemeriksaan barang yang melibatkan tenaga apoteker/ahli farmasi pada UPT Instalasi Farmasi Kabupaten sesuai dengan surat jalan dari jasa pengiriman.
- (3) Penyimpanan persediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat sementara dengan jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya persediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai.
- (4) Selama berada di UPT Instalasi Farmasi Kabupaten maka keamanan, penyimpanan, dan pengawasan atas persediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai UPT Puskesmas merupakan tanggung jawab Kepala Dinas melalui Kepala UPT Instalasi Farmasi Kabupaten.
- (5) Administrasi pencatatan dan pelaporan atas persediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai selama berada pada UPT Instalasi Farmasi Kabupaten maupun setelah sepenuhnya dikelola oleh UPT Puskesmas tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan Barang Milik Daerah.

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Penatausahaan Bendahara Dana Kapitasi UPT Puskesmas

Pasal 21

- (1) Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas wajib melakukan penatausahaan dan pelaporan atas pendapatan dan pengeluaran Dana Kapitasi yang dikelola oleh UPT Puskesmas.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan administrasi pencatatan/pembukuan atas setiap transaksi keuangan yang bersumber dari Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (3) Transaksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan transaksi penerimaan Dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan dan pengeluaran kas untuk pembayaran biaya jasa pelayanan kesehatan dan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan peserta JKN pada UPT Puskesmas.

(4) Transaksi ...

- (4) Transaksi penerimaan Dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan dan pengeluaran kas untuk pembayaran biaya jasa pelayanan kesehatan dan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan peserta JKN pada UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) baik tunai maupun non tunai mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (5) Administrasi pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kegiatan melakukan pencatatan/pembukuan pada dokumen yang meliputi:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - c. Buku Pembantu Simpanan Bank/Rekening Koran; dan
 - d. Buku Pembantu Pajak
- (6) Sebelum pembayaran diajukan oleh Kepala UPT Puskesmas, PPTK melakukan verifikasi atas bukti kwitansi/bukti pembayaran.
- (7) Kepala UPT Puskesmas bertanggung jawab secara formal maupun materiil atas setiap pembayaran yang dilakukan atas beban Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas di bawah kewenangannya.

Bagian Kedua

Pelaporan Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas

Pasal 22

- (1) Bendahara Dana Kapitasi UPT Puskesmas membuat Laporan Pertanggungjawaban setiap bulan dan disampaikan kepada Kepala UPT Puskesmas.
- (2) Berdasarkan pembukuan pada Buku Kas Umum dan Laporan pertanggungjawaban Bendahara menyusun:
 - a. Laporan Realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala UPT Puskesmas untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - b. Laporan pertanggungjawaban fungsional yang disampaikan kepada PPKD selaku BUD sebagai pertanggungjawaban fungsional perbendaharaan.
- (3) Kepala UPT Puskesmas melakukan pengecekan atas kebenaran Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebelum mengesahkan dengan menandatangani laporan tersebut.

(4) Kepala ...

- (4) Kepala UPT Puskesmas menyampaikan laporan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Kepala Dinas melalui PPK- SKPD dilampiri dengan:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung jawab Kepala UPT Puskesmas;
 - b. laporan pengesahan pertanggungjawaban;
 - c. bukti-bukti pendapatan dan pengeluaran (dokumen bukti pertanggungjawaban) bulan berkenaan;
 - d. Buku Kas Umum, dan buku-buku bantunya untuk bulan berkenaan;
 - e. salinan Rekening Koran Bank atas Rekening Dana Kapitasi UPT Puskesmas per tanggal akhir bulan berkenaan (hari kerja); dan
 - f. berita acara Kas Opname dan Register Penutupan Kas yang dilakukan oleh Kepala UPT Puskesmas.
- (5) Kepala Dinas melalui PPK-PD melakukan verifikasi terbatas atau secara formalitas terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menyakini kelengkapan data yang dilampirkan, kebenaran jumlah, tidak terdapat pelampauan anggaran, kesesuaian bukti pertanggungjawaban dengan kode rekeningnya dan lainnya.
- (6) Setelah dilakukan verifikasi terbatas sebagaimana dimaksud ayat (5), lampiran bukti-bukti pendukungnya sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dikembalikan kepada Kepala UPT Puskesmas melalui Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas untuk disimpan sebagai arsip perbendaharaan.
- (7) PPK-OPD berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (4) membuat rancangan SP3B UPT Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
- (8) Kepala Dinas menyampaikan SP3B UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (7) kepada Kepala BPKAD selaku PPKD atau BUD melalui Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi untuk mendapatkan pengesahan.
- (9) Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi pada BPKAD melakukan pencocokan data SP3B dengan Laporan fungsional Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas untuk bulan berkenaan yang sama.
- (10) Jika tidak terdapat permasalahan atas SP3B tersebut maka PPKD selaku BUD melakukan pengesahan dengan menerbitkan dokumen SP2B UPT Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(11) Berdasarkan ...

- (11) Berdasarkan dokumen SP2B UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (10), PPK-PD pada Dinas Kesehatan melaksanakan pembukuan dan melakukan proses akuntansinya.
- (12) Pembukuan yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (11) adalah dengan menerbitkan:
 - a. Pembukuan Pendapatan, untuk membukukan realisasi pendapatan Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan pada bulan berkenaan.
 - b. Pembukuan belanja untuk membukukan realisasi belanja dari Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas pada bulan berkenaan; dan
 - c. Pembukuan Pengakuan Aset Tetap untuk membukukan pengakuan Aset Tetap, jika terdapat realisasi pengeluaran belanja modal dari Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (13) Laporan pertanggungjawaban Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf b, disampaikan kepada PPKD sebagai BUD dilampiri dengan;
 - a. Berita Acara Opname Kas dan Register Penutupan Kas dilakukan oleh Kepala UPT Puskesmas pada akhir bulan berkenaan (hari kerja);
 - b. Laporan Posisi Kas akhir bulan; dan
 - c. Salinan Rekening Koran atas rekening Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas per tanggal akhir bulan berkenaan.

Pasal 23

- (1) Laporan Realisasi Pendapatan Dan Belanja UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a paling lambat harus sudah disampaikan kepada Kepala UPT Puskesmas pada tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (2) Kepala UPT Puskesmas menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Kepala Dinas melalui Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi. Kepala Dinas harus menyampaikan SP3B UPT Puskesmas kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 (sepuluh) hari terhitung sejak diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (2).
- (3) PPKD selaku BUD paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP3B harus sudah melakukan pengesahan dengan menerbitkan SP2B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (10).

- (4) PPK-SKPD paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP2B dari PPKD selaku BUD, harus melakukan Pembukuan dengan menerbitkan Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (12).

Pasal 24

Format pembukuan, mekanisme, dan prosedur penatausahaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Kas Dana Kapitasi

Pasal 25

- (1) Kas yang berada dan dikelola oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas merupakan bagian dari rekening kas BUD.
- (2) Penerimaan Dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan diterima langsung ke Rekening Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (3) Pengambilan uang dari rekening bank ke kas tunai Bendahara Dana Kapitasi JKN FKTP harus mengajukan persetujuan kepada kepala UPT Puskesmas.
- (4) Dalam rangka pengendalian dalam pengelolaan kas, jumlah batasan maksimal saldo kas tunai setiap harinya yang diperbolehkan disimpan oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas yaitu sebesar Rp.10.000.000.00,- (sepuluh juta rupiah).
- (5) Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas wajib membuat Laporan Posisi Kas Dana Kapitasi JKN FKTP setiap akhir bulan berkenaan.
- (6) Terhadap saldo kas yang masih tersisa pada akhir tahun anggaran, Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas wajib menyampaikan Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (13).
- (7) Dalam hal pendapatan Dana Kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, maka sisa kas dari Dana Kapitasi tersebut dapat digunakan langsung oleh UPT Puskesmas pada tahun anggaran berikutnya dengan mengajukan usulan belanja melalui Perubahan APBD tahun berkenaan.

Bagian ...

Bagian Keempat

Pemanfaatan Sisa Dana Kapitasi

Pasal 26

- (1) Pendapatan Dana Alokasi yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan maka sisa dana Kapitasi dimanfaatkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dana dukungan biaya operasional pelayanan puskesmas maka pemanfaatannya hanya dapat digunakan untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (3) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Dana Jasa Pelayanan Kesehatan maka pemanfaatannya hanya dapat digunakan untuk jasa pelayanan

Pasal 27

Pemanfaatan sisa dana kapitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus dimasukkan dalam pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN yang dianggarkan dalam RKA-OPD Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas melalui PPK-OPD menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi JKN.
- (2) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas proses akuntansi pembukuan terhadap dokumen Permintaan Pengesahan Pendapatan Dan Belanja (SP3B) UPT Puskesmas.
- (3) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam Laporan Keuangan PerSemester dan Tahunan Dinas Kesehatan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi bahan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Kepala UPT Puskesmas melakukan Pengawasan terhadap pengelolaan Kas oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
 - a. Secara rutin setiap akhir bulan (hari kerja) melakukan Kas Opname dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Kas Opname dan Register Penutupan Kas;
 - b. Melakukan kas Opname secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Kas Opname ini dilakukan minimal 1 (kali) setiap triwulan tahun berkenaan;
 - c. Melakukan verifikasi secara cermat dan teliti untuk dapat menyakini kebenaran bukti pengeluaran yang diajukan oleh bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas;
 - d. Melakukan monitoring terhadap ketertiban penatausahaan pembukuan yang dilaksanakan oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas; dan
 - e. Melakukan monitoring terhadap ketertiban penatausahaan pembukuan yang dilaksanakan oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (3) Kepala Dinas dan Kepala UPT Puskesmas melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap penerimaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN UPT Puskesmas.
- (4) Aparat Pengawasan Internal melaksanakan pengawasan fungsional terhadap penerimaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk meyakinkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi.

BAB VII ...

BAB VII
PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Dana Kapitasi dan Non Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 2 Januari 2020
BUPATI KUTAI TIMUR,

ISMUNANDAR

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 2 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 3

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR

NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN
 PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA
 KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL
 PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
 KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN KUTAI
 TIMUR

PEMANFAATAN DAN BELANJA KEGIATAN DARI DANA KAPITASI

NO PEMANFAATAN DAN BELANJA KEGIATAN DARI DANA KAPITASI

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 UPT Puskesmas

Contoh belanja: paracetamol (tab, syrup), Amoksisilin (Tab, syrup), Antasida (Tab, syrup), Alopurinol (Tab), Asam Askorbat/Vit C (tab), Captropil (tab), Dekametason (Tab), Asam Mefenamat (Tab), Lidocain, dan lain-lain.

2 Belanja Alat Kesehatan

Ruang lingkup dari dari belanja ini meliputi belanja alat kesehatan untuk pelayanan kesehatan, alat-alat laboratorium untuk pemeriksaan laboratorium di UPT Puskesmas.

Contoh belanja:

Dental Unit, stobilisator, stetoskop, tensi meter, 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 UPT Puskesmas.

Contoh belanja:

Kasa pembalut/perban, reagen, dan lain-lain.

4 Pelayanan Kesehatan Dalam Gedung

Lingkup pelayanan kesehatan secara komprehensif bagi semua pasien termasuk semua peserta JKN yang mencakup upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di UPT Puskesmas.

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 UPT Puskesmas 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 (JKN).

Contoh belanja:

Transport, uang harian, honor panitia pengadaan dan penerima barang, konsumsi, meterai, perangkat, *hardwere* dan *softwere* system informasi (computer, 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 UPT Puskesmas.

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 UPT Puskesmas untuk memberikan pelayanan kesehatan yang lebih baik pada masyarakat termasuk peserta JKN.

Contoh belanja:

Belanja pergantian kunci pintu, engsel pintu, bohlam lampu, percetakan UPT Puskesmas, perbaikan saluran air/wastafel, biaya tukang, pergantian pintu dan jendela yang rusak, pemeliharaan AC, perbaikan dan pengecatan pagar UPT Puskesmas, 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 UPT Puskesmas yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas.

Contoh belanja:

Belanja kursi tunggu pasien, lemari obat, toilet, gordena, linen, lemari arsip, meja kerja petugas, AC, genset, pembuatan papan nama, pembuatan *billboard*, pembuatan pagar UPT Puskesmas, dan lain-lain

BUPATI KUTAI TIMUR,



ISMUNANDAR