

**PERATURAN BUPATI NUNUKAN**  
**NOMOR 27 TAHUN 2014**  
**TETANG**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI**  
**JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN**  
**TINGKAT PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN**  
  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI NUNUKAN,**

- Menimbangan : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan terkait dengan pengelolaan dana kapitasi, perlu adanya Pedoman Pengelolaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama bagi Pemerintah Kabupaten Nunukan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, maka perlu mengatur Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Kabupaten Nunukan;
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 4 Seri A Nomor 04);

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :    PERATURAN BUPATI NUNUKAN TENTANG PEDOMAN  
PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS  
KESEHATAN TINGKAT PERTAMA DI KABUPATEN  
NUNUKAN.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal I**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selajutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan.
6. Dinas adalah SKPD yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah Daerah dibidang Kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah Daerah dibidang Kesehatan.
8. 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.
9. Fasilitas Kesehatan adalah Fasilitas pelayanan Kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
10. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan dan/atau pelayanan kesehatan lainnya yang merupakan milik Pemerintah Daerah.
11. Kepala FKTP adalah kepala Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.

12. badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah Badan Hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan.
13. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran perbulan yang dibayar dimuka kepada FKTP oleh BPJS Kesehatan berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
14. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan.
15. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Bendahara Umum yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
18. 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.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.

**BAB II**  
**PENGANGGARAN DAN PEMANFAATAN**  
**Pasal 2**

- (1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyusun RKA – SKPD yang memuat rencana pendapatan dana Kapitasi JKN dan rencana belanja dana kapitasi JKN.
- (4) 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.
- (5) Rencana belanja dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok belanja langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (6) Pemanfaatan Dana kapitasi JKN seluruhnya digunakan untuk :
  - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
  - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (7) Alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a untuk tiap FKTP ditetapkan sebesar 60% dari penerimaan Dana Kapitasi.
- (8) Alokasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b ditetapkan sebesar 40% dari penerimaan Dana Kapitasi.
- (9) Pembagian jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a berpedoman pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang mengatur tentang Penggunaan Dana Kapitasi.

- (10) Pemanfaatan Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah untuk pembelian obat, alat kesehatan, bahan habis pakai medis, alat tulis kantor, bahan cetakan, administrasi dan pelaporan JKN, kegiatan puskesmas keliling, kunjungan rumah (PHN), upaya preventif dan promotif perorangan, serta kegiatan lain yang menunjang operasional dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan yang bersifat upaya kesehatan perorangan.
- (11) RKA-SKPD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan tentang APBD dan/atau APBD-P dan Peraturan Bupati Nunukan tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran APBD-P.
- (12) Contoh format RKA-SKPD pendapatan dan belanja Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (11) tercantum dalam lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau APBD-P dan Peraturan Bupati Nunukan tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran APBD-P tahun anggaran berkenaan, Kepala Dinas menyusun DPA –SKPD yang memuat pendapatan dan belanja sesuai dengan RKA – SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Contoh format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Bupati mengangkat bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas melalui PPKD.
- (2) Bendahara dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka rekening Dana Kapitasi JKN.
- (3) Rekening Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari rekening BUD.
- (5) Rekening Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala FKTP kepada BPJS Kesehatan.

### **Pasal 5**

- (1) BPJS Kesehatan melakukan pembayaran dana kapitasi kepada FKTP milik Pemerintah Kabupaten Nunukan setiap bulan.
- (2) Pembayaran Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dasarkan 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 dan diakui sebagai pendapatan.
- (4) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.
- (5) Dalam hal pendapatan dana kapitasi JKN tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, dana kapitasi tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.

### **Pasal 6**

- (1) Pengeluaran belanja atas beban Dana kapitasi harus berdasarkan DPA-SKPD yang telah ditetapkan pada Dinas.
- (2) Kepala FKTP dilarang melakukan pembayar jika anggaran untuk pembayaran tersebut tidak tersedia.
- (3) Setiap Pendapatan dan Pengeluaran belanja atas beban Dana Kapitasi harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

### **Pasal 7**

- (1) Bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada FKTP dengan melampirkan bukti – bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 3 bulan berikutnya untuk pengesahan oleh FKTP.
- (2) Berdasarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara dana kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP.



- (3) Kepala FKTP menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab kepala FKTP setiap bulan kepada kepala Dinas paling lambat pada tanggal 7 bulan berikutnya.
- (4) Berdasarkan Laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas menyampaikan surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) FKTP kepada PPKD.
- (5) Surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga termasuk sisa dana kapitasi yang belum digunakan pada tahun anggaran berkenaan.
- (6) Berdasarkan surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP.
- (7) PPK-SKPD dan PPKD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).
- (8) Contoh format buku kas Bendahara Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Contoh format laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), contoh format surat pernyataan tanggungjawab kepala FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) contoh format surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan contoh format Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran III, lampiran IV, lampiran V, lampiran VI dan lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **PERTANGGUNGJAWABAN**

##### **Pasal 8**

- (1) Kepala FKTP bertanggung jawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN.
- (2) Pendapatan dan belanja dana kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas dan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (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.

## **BAB IV**

### **PENGAWASAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Dinas dan Kepala FKTP melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap penerimaan dan pendapatan dana kapitasi oleh bendahara dana kapitasi JKN pada FKTP.
- (2) Aparat Pengawas internal pemerintah daerah melakukan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi JKN sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengawasan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pengawas internal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk meyakinkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi JKN.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 10**

Pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi mulai bulan Januari sampai dengan bulan Mei tahun 2014 dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal 7 November 2014

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**

Diundangkan di Nunukan  
pada tanggal 7 November 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,**

**TOMMY HARUN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2014 NOMOR 215**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TETANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN  
PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT  
PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN

CONTOH FORMAT  
PENDAPATAN DAN BELANJA RKA – SKPD

KABUPATEN NUNUKAN

RENCANA KERJA ANGGARAN

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RKA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN.....

Urusan Pemerintahan : x.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 DPA-SKPD 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				NOMOR DPA_SKPD					Formulir	
				x.xx	xx	00	00	4	DPA-SKPD 1	
Kabupaten Nunukan Tahun Anggaran....										
Urusan Pemerintahan		:	x.xx		.....					
Organisasi		:	x.xx.xx		.....					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Kode Rekening		Uraian			Rincian Perhitungan				Jumlah	
					Volume	Satuan		Tarif/Harga		
1		2			3	4		5	6=3 x 5	
XX					Pendapatan					
XX	XX				PAD					
XX	XX	XX			Lain-Lain PAD yang Sah					
XX	XX	XX	XX		Dana Kapitasi JKN pada FKTP					
XX	XX	XX	XX	XX	Dana Kapitasi JKN FKTP.....					
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.....				....., tanggal.....					
Triwulan II	Rp.....				Mengesahkan					
Triwulan III	Rp.....				Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Triwulan IV	Rp.....									
Jumlah	Rp.....									
..... 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 kode 1.
2. Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Tahun Anggaran diisi dengan Tahun Anggaran yang direncanakan.
4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan Pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
6. Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
7. Kolom 2 (Uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
8. Kolom 3 (Volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
9. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
10. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
11. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
12. Formulir DPA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD.

- ## B. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

[illegible]

## Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2.1

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.
2. Untuk memenuhi asas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian perhitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.
3. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
4. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
5. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
6. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD dan nama SKPD.
7. Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan.
8. Baris kolom kegiatan diisi dengan kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
9. 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.
10. Baris kolom jumlah  $n - 1$  diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya.
11. Baris kolom jumlah  $n$  diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
12. Baris kolom jumlah  $n + 1$  diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
13. Indikator dan tolak ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
14. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
15. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja langsung.
16. Kolom 2 (Uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja langsung.
17. Kolom 3 (Volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
18. 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.
19. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga.
20. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan 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.
21. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja langsung yang tercantum dalam kolom 7.
22. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
23. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman – halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja langsung program perkegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
24. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1.
25. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

26. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA – SKPD 2.2.1 oleh tim anggaran pemerintah daerah (TAPD). Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian kepada SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
27. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA – SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
28. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tandatangan kepala SKPD serta keterangan tanggal pembahasan, catatan ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman, catatan hasil pembahasan, nama NIP, Jabatan dan tanda tangan TAPD ditempatkan pada halaman terakhir.
29. Selanjutnya setiap lembar RKA – SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota TAPD.
30. Formulir RKA – SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA – SKPD dan RKA – SKPD 2.2.

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**



**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI NUNUKAN**  
**NOMOR 27 TAHUN 2014**  
**TETANG**  
**PEDOMAN        PENGELOLAAN        DAN**  
**PEMANFAATAN        DANA        KAPITASI**  
**JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA**  
**FASILITAS        KESEHATAN        TINGKAT**  
**PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN**

CONTOH FORMAT PENDAPATAN DAN BELAJA DPA-SKPD

KABUPATEN NUNUKAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN.....

Urusan Pemerintahan : x.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 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 Nunukan Tahun Anggaran....											
Urusan Pemerintahan					:	x.xx					.....
Organisasi					:	x.xx.xx					.....
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah											
Kode Rekening			Uraian			Rincian Perhitungan					Jumlah
						Volume		Satuan		Tarif/Harga	
1			2			3		4		5	6=3 x 5
XX					Pendapatan						
XX	XX				PAD						
XX	XX	XX			Lain-Lain PAD yang Sah						
XX	XX	XX	XX		Dana Kapitasi JKN pada FKTP						
XX	XX	XX	XX	XX	Dana Kapitasi JKN FKTP.....						
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											
<div><div><div>Triwulan I</div><div>Rp.....</div></div><div><div>Triwulan II</div><div>Rp.....</div></div><div><div>Triwulan III</div><div>Rp.....</div></div><div><div>Triwulan IV</div><div>Rp.....</div></div><div><div>Jumlah</div><div>Rp.....</div></div></div> <div><div>.....,tanggal.....</div><div>Mengesahkan</div><div>Pejabat Pengelola Keuangan Daerah</div><div>.....</div><div>NIP</div></div>											

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 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 kode 1.
- Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
- Tahun Anggaran diisi dengan Tahun Anggaran yang direncanakan.
- Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan Pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
- Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD.
- Kolom 2 (Uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis,obyek dan rincian obyek pendapatan.
- Kolom 3 (Volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari dana kapitasi JKN yang didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar.
- Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan.
- Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan dana kapitasi JKN.
- Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok,jenis,obyek,rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
- Formulir DPA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD.

- 13. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir DPA-SKPD 1 dengan mencantumkan nama jabatan kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah.
- 14. Rencana pendapatan setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, tidak perlu diisi, mengingat dana kapitasi JKN diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
- 15. Formulir DPA-SKPD 1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
- 16. Formulir DPA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- 17. Apabila formulir DPA-SKPD 1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR DPA-SKPD 2.2.1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA_SKPD						Formulir DPA-SKPD 2.2.1		
					x.xx	xx	xx	xx	5	2			
Kabupaten Nunukan 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 dan Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung													
Indikator			Tolak Ukur Kinerja						Target Kinerja				
Capaian Program													
Masukan													
Keluaran													
Hasil													
Kelompok Sasaran Kegiatan : .....													
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah													
Kode Rekening					Uraian					Rincian Perhitungan			Jumlah
										Volume	Satuan		
1					2					3	4	5	6=3 x 5
XX	XX	XX	XX	XX									
XX	XX	XX	XX	XX									
XX	XX	XX	XX	XX									
XX	XX	XX	XX	XX									
											Jumlah		
Rencana Penarikan Dana per Triwulan													
Triwulan I		Rp.....					.....,tanggal.....						
Triwulan II		Rp.....					Mengesahkan						
Triwulan III		Rp.....					Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Triwulan IV		Rp.....											
Jumlah		Rp.....											
..... 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. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
- 3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- 4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- 5. Organisasi diisi dengan nomor kode SKPD dan nama SKPD.

6. Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Preogram merupakan instrumen kebijakan yang berisis satu atau lebih kegiatan yang yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
7. Baris kolom kegiatan diisi dengan kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
8. Baris kolom waktu pelaksanaan diisi dengan tanggal bulan dan tahun kegiatan yang akan dilaksanakan.
9. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi ataupempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
10. Baris kolom sumber dana diisi dengan dengan jenis sumber dana kapitasi JKN yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Indikator dan tolak ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
12. Kolom1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok,jenis,obyek,rincian obyek belanja langsung.
13. Kolom 2 (Uraian) diisi dengan uraian nama kelompok,jenis,obyek dan rincian obyek belanja langsung.
14. Kolom 3 (Volume) diisi dengan jumlah 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.
17. Kolom 6 (ket.jumlah/volume) diisi dengan keterangan jumlah/volume seperti orang perhari (org/hr),orang per bulan (org/bln), orang per tahun (org/th), buah per hari (bh/hr), unit per tahun (unit/th) dan sebagainya.
18. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan 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 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 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 diperanyak 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 NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TETANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN  
PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT  
PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN

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

Kepala FKTP : .....  
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 FKTP .....,  
  
.....

Bendahara Dana Kapitasi JKN,  
  
.....

- 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 NUNUKAN,  
  
ttd  
  
BASRI

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN BUPATI NUNUKAN**  
**NOMOR 27 TAHUN 2014**  
**TETANG**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN DAN**  
**PEMANFAATAN DANA KAPITASI**  
**JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA**  
**FASILITAS KESEHATAN TINGKAT**  
**PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN**

**CONTOH FORMAT**  
**LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP**  
**KABUPATEN NUNUKAN**

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)
	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 ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....tanggal.....

Kepala FKTP.....

.....

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TETANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN  
PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT  
PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN

CONTOH FORMAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA FKTP

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor : .....(1)

1. Nama FKTP .....(2)

2. Kode Organisasi .....(3)

3. Nomor/tanggal DPA-SKPD .....(4)

4. Kegiatan .....(5)

Yang bertandatangan dibawah ini .....(6)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab 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 FKTP pada bulan.....(7) tahun anggaran.....(8) dengan rincian sebagai berikut :

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

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

Apabila dikemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(9)

Kepala FKTP.....

.....(10)

NIP .....

#### TATA CARA PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

1. Diisi dengan nomor SPTJ FKTP di SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
2. Diisi nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
3. Diisi kode FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
4. Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan;
6. Diisi dengan nama Kepala FKTP 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 FKTP.

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**



LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TETANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN  
PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT  
PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN

SURAT FORMAT  
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) FKTP

SKPD DINAS KESEHATAN .....(01)									
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) FKTP									
Tanggal : .....(02) Nomor : .....(03)									
Kepala SKPD Dinas Kesehatan ..... (04) memohon kepada :									
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD									
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja dana kapitalisasi 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 FKTP			
(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 SKPD Dinas Kesehatan .... (21)									
.....									
NIP. ....(22)									

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP3B FKTP

- (01) Diisi uraian nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota;
- (02) Diisi tanggal SP3B FKTP;
- (03) Diisi nomor SP3B FKTP;
- (04) Diisi nama SKPD Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota;

- (05) Diisi jumlah saldo akhir pada SP2B FKTP bulan sebelumnya. Khususnya untuk saldo bulan januari Tahun anggaran 2014 diisi jumlah nihil dalam rangka pengajuan SP3B FKTP;
- (06) Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas FKTP;
- (07) Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas FKTP;
- (08) Diisi jumlah saldo akhir (Saldo awal + Pendapatan – Belanja);
- (09) Diisi periode bulan Berkenaan;
- (10) Diisi Tahun Anggaran Berkenaan;

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TETANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN  
PEMANFAATAN DANA KAPITASI  
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA  
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT  
PERTAMA DI KABUPATEN NUNUKAN

CONTOH FORMAT  
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP

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

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B FKTP

- (01) Diisi dengan nomor SP3B FKTP;
- (02) Diisi dengan tanggal SP3B FKTP;
- (03) Diisi dengan Kode dan Nama SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
- (04) Diisi dengan nama FKTP pada SKPD Dinas Kesehatan yang bersangkutan;
- (05) Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
- (06) Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP;
- (07) Diisi dengan nomor penerbitan SP2D FKTP;
- (08) Diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B FKTP;
- (09) Diisi dengan jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP3B FKTP;
- (10) Diisi dengan jumlah pendapatan yang tercantum dalam SP3B FKTP;
- (11) Diisi dengan jumlah belanja yang tercantum dalam SP3B FKTP;
- (12) Diisi dengan jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP3B FKTP;
- (13) Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B FKTP;
- (14) Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD);
- (15) Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
- (16) Diisi NIP BUD/Kuasa BUD yang bersangkutan.

**BUPATI NUNUKAN,**

**ttd**

**BASRI**