



**MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 5 Mei 2014

Nomor : 900/2280/SJ.
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) lampiran
Hal : Petunjuk Teknis Penganggaran,
Pelaksanaan dan Penatausahaan, serta
Pertanggungjawaban Dana Kapitasi
Jaminan Kesehatan Nasional pada
Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik
Pemerintah Daerah.

Kepada

Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Walikota
di -

Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, bersama ini disampaikan petunjuk teknis penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, serta pertanggungjawaban dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik pemerintah daerah yang belum menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), sebagai berikut:

1. Penganggaran
 - a. Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Kesehatan.
 - b. Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN tersebut pada huruf a, Kepala SKPD Dinas Kesehatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) Dinas Kesehatan, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja dana kapitasi JKN.
 - c. 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.
 - d. Rencana belanja dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan, yang pemanfaatannya mempedomani ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah.
 - e. RKA-SKPD Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut pada huruf b dipergunakan sebagai bahan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Contoh format RKA-SKPD pendapatan dan belanja Dinas Kesehatan tersebut pada huruf b tercantum dalam Lampiran I Surat Edaran ini.
2. Pelaksanaan dan Penatausahaan
 - a. Berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan, Kepala SKPD Dinas Kesehatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) pendapatan dan belanja sesuai dengan RKA-SKPD tersebut pada angka 1

huruf e. Contoh format DPA-SKPD pendapatan dan belanja Dinas Kesehatan tercantum dalam Lampiran II Surat Edaran ini.

- b. Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana kapitasi JKN pada FKTP, kepala daerah mengangkat Bendahara Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala SKPD Dinas Kesehatan melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Pengangkatan bendahara tersebut ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, Contoh format Keputusan Kepala Daerah tentang Pengangkatan Bendahara Dana Kapitasi JKN tercantum dalam Lampiran III Surat Edaran ini.
- c. Tata cara pencatatan dan penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagai berikut:
 - 1) Bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya untuk pengesahan oleh Kepala FKTP. Contoh format buku kas Bendahara Dana Kapitasi JKN tercantum dalam Lampiran IV Surat Edaran ini.
 - 2) Berdasarkan buku kas tersebut pada butir c.1), Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP, selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan tersebut dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala SKPD Dinas Kesehatan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya. Contoh format laporan realisasi pendapatan dan belanja serta contoh format surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI Surat Edaran ini.
 - 3) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja Kepala FKTP tersebut pada butir c.2), Kepala SKPD Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD. Contoh format SP3B FKTP dan contoh format SP2B FKTP tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII Surat Edaran ini.
 - 4) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP tersebut pada butir c.3), dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pertanggungjawaban

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

Demikian untuk menjadi perhatian.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

Tembusan Yth:

1. Presiden Republik Indonesia, sebagai laporan;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia di Jakarta;
3. Ketua BPK Republik Indonesia di Jakarta;
4. Menteri Kesehatan di Jakarta;
5. Kepala UKP4 di Jakarta;
6. Kepala BPKP di Jakarta;
7. Ketua DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN I : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
Nomor : 900/2280/SJ
Tanggal : 5 Mei 2014

CONTOH FORMAT
RKA-SKPD DINAS KESEHATAN



Provinsi/Kabupaten/Kota *).....

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 RKA-SKPD 1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 1				
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran ...									
Urusan Pemerintahan : x. xx.									
Organisasi : x. xx. xx.									
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Kode Rekening	Uraian					Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
						volume	satuan	Tarif/ Harga	
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					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
Jumlah									
<p>....., tanggal.....</p> <p>Kepala SKPD Dinas Kesehatan</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>									
Keterangan :									
Tanggal Pembahasan :									
Catatan Hasil Pembahasan :									
1.									
2.									
Dst									
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:									
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan					
1									
2									
Dst									

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 1:

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

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

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

B. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 2.2.1				
Provinsi/Kabupaten/Kota									
Tahun Anggaran									
Urusan Pemerintahan : x. xx.									
Organisasi : x. xx. xx.									
Program : x. xx. xx. xx.									
Kegiatan : x. xx. xx. xx. xx.									
Lokasi kegiatan :									
Jumlah Tahun n-1 : Rp (.....)									
Jumlah Tahun n : Rp (.....)									
Jumlah Tahun n+1 : Rp (.....)									
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung									
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja				
Capaian Program									
Masukan									
Keluaran									
Hasil									
Kelompok Sasaran Kegiatan :									
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Kode Rekening	Uraian					Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
						volume	satuan	Harga satuan	
1	2					3	4	5	6=(3 x 5)
X x x xx xx									
X x x xx xx									
X x x xx xx									
Jumlah									
....., tanggal.....									
Kepala SKPD Dinas Kesehatan									
(tanda tangan)									
(nama lengkap)									
NIP.									
Keterangan :									
Tanggal Pembahasan :									
Catatan Hasil Pembahasan :									
1.									
2.									
Dst									
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:									
No	Nama					NIP	Jabatan	Tandatangan	
1									
2									
Dst									

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2.1:

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

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

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD.
5. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan.
6. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.
7. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan.
8. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
10. Baris kolom Jumlah Tahun n+1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
11. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
12. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
13. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Langsung.
14. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung.
15. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
16. 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.
17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
18. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.
19. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Langsung yang tercantum dalam kolom 7.

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

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN II : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
Nomor : 900/2280/SJ
Tanggal : 5 Mei 2014

CONTOH FORMAT
DPA-SKPD DINAS KESEHATAN



PROVINSI/KABUPATEN/KOTA *).....

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 Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

A. FORMULIR DPA-SKPD 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA-SKPD					Formulir DPA-SKPD 1
					x.xx	xx	00	00	4	
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran										
Urusan Pemerintahan			: x.xx		.....				
Organisasi			: x.xx.xx		.....				
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Kode Rekening		Uraian		Rincian Penghitungan			Jumlah			
				Volume	Satuan	Tarif/ Harga				
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						
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	.....		(tanda tangan)						
Jumlah	Rp	.....		(nama lengkap)						
				NIP.						

Tata Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD 1:

1. Nomor DPA-SKPD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi SKPD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan 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.
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	
Provinsi/Kabupaten/Kota							
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 Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
Kelompok Sasaran Kegiatan :							
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah							
Kode Rekening		Uraian		Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
				Volume	Satuan	Harga 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	xx	xx	xx	xx		
Jumlah							
Rencana Penarikan Dana per Triwulan							
				....., tanggal.....			
Triwulan I	Rp			Mengesahkan,			
Triwulan II	Rp			Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
Triwulan III	Rp			(tanda tangan)			
Triwulan IV	Rp			(nama lengkap)			
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 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. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
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 atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
10. Baris kolom sumber dana diisi dengan jenis sumber dana kapitasi JKN yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Indikator dan tolok ukur serta target kinerja program dan kegiatan.
12. Kolom 1 (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 per hari (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 diterima setiap bulan dan digunakan langsung oleh FKTP.
20. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-SKPD dan formulir DPA-SKPD 2.2.
21. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
22. Apabila Formulir DPA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
23. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-SKPD 2.2.1.
24. Formulir DPA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN III : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
Nomor : 900/2280/SJ
Tanggal : 5 Mei 2014

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

KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

NOMOR TAHUN

T E N T A N G

PENUNJUKAN BENDAHARA DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS
KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
DI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan kesehatan dalam rangka penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), perlu segera menetapkan bendahara Dana Kapitasi JKN pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang Penunjukan Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
12. Peraturan Presiden Nomor Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);
13. Peraturan Daerah NomorTahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;
14. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota ini.
- KEDUA** : Bendahara Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi JKN sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan ;
2. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

NOMOR : TAHUN

TANGGAL :

DAFTAR NAMA-NAMA BENDAHARA DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA DI WILAYAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN

NO.	NAMA	NIP	NAMA FKTP	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,

.....

MENTERI DALAM NEGERI,

ttt

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN IV : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
Nomor : 900/2280/SJ
Tanggal : 5 Mei 2014

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,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Tata Cara Pengisian Format Buku Kas:

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

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN V : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
Nomor : 900/2280/SJ
Tanggal : 5 Mei 2014

CONTOH FORMAT
LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

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.....,

.....
NIP.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

CONTOH FORMAT
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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 di kemudian 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

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VII: Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
 Nomor : 900/2280/SJ
 Tanggal : 5 Mei 2014

CONTOH 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 kapitasi JKN sejumlah 1. Saldo Awal Rp (05) 2. Pendapatan Rp (06) 3. Belanja Rp (07) 4. Saldo Akhir Rp (08)			
Untuk Bulan (09)		Tahun Anggaran..... (10)	
Dasar Pengesahan:	Urusan	Organisasi	Nama FKTP
(11) .....	.....	.....	..... (12)
Program, Kegiatan xx. xx. (13)			
PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
..... (14)	Rp..... (15)	..... (17)	Rp..... (18)
JumlahPendapatan	Rp..... (16)	Jumlah Belanja	Rp..... (19)
(20) ... , tanggal seperti diatas Kepala SKPD Dinas Kesehatan ... (21) NIP..... (22)			

LAMPIRAN VIII : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri
 Nomor : 900/2280/SJ
 Tanggal : 5 Mei 2014

CONTOH FORMAT
 SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) FKTP
Nomor SP3B FKTP : (01) Tanggal : (02) Kode dan Nama SKPD Dinas Kesehatan : (03) Nama FKTP : (04)	Nama BUD/Kuasa BUD :(05) Tanggal :(06) 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 <u>.....(14).....</u>	
..... (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 tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP;
- 07 Diisi dengan nomor penerbitan SP2B 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.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

GAMAWAN FAUZI