SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
b. bahwa dalam rangka menjamin pelayanan kesehatan bagi peserta Jaminan Kesehatan Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Tingkat Pertama serta dalam rangka tertib administrasi penatausahaan keuangan daerah, maka perlu mengatur Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terahir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 62);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 99 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 874);

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. 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.
6. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Fasilitas Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitative yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan atau masyarakat.
8. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialistik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
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 FKTP dari BPJS Kesehatan.
11. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
12. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Morowali Utara.
13. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Morowali Utara.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran pengguna anggaran.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
20. Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.
21. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang memerlukan kewenangan menjalankan pelayanan kesehatan yang digaji dari dana APBN/APBD Provinsi/APBD Kabupaten (ASN, PTT, kontrak pemerintah dan kontrak pemerintah daerah).
22. Tenaga Non Kesehatan adalah tenaga diluar ketentuan sebagai tenaga kesehatan yang digaji dari dana APBN/APBD Provinsi /APBD Kabupaten (ASN, PTT, kontrak pemerintah dan kontrak pemerintah daerah).

23. Pelayanan Kesehatan adalah segala pelayanan yang diberikan kepada peserta JKN dalam rangka konsultasi, observasi, diagnosis, pengobatan, pelayanan penunjang diagnosis, tindakan medic, dan pelayanan kesehatan lainnya.
24. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kesehatan yang diberikan kepada penderita untuk pelayanan observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medis, dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa harus tinggal atau menginap di Puskesmas.
25. Pelayanan Rawat di Rumah adalah pelayanan Home Visit dan pelayanan Home Care.
26. Pelayanan Home Visit adalah pelayanan kunjungan ke rumah penderita untuk mengetahui kondisi penderita.
27. Pelayanan Home Care adalah pelayanan medic dasar dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya di rumah penderita.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Morowali Utara ini adalah :
a. Pengelolaan Dana Kapitasi JKN pada FKTP meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban.
b. Pemanfaatan Dana Kapitasi JKN untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan.
c. Pembinaan dan pengawasan.

BAB III
PENGELOLAAN DANA KAPITASI JKN PADA FKTP
Bagian Kesatu
Penganggaran
Pasal 3

(1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
(2) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Kepala Dinas Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Kesehatan, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja Dana Kapitasi JKN.
(3) 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 berkenan.

(4) Rencana belanja Dana Kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenan.
(5) RKA Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Dalam hal APBD sudah ditetapkan dan belum mencantumkan anggaran Dana Kapitasi maka anggaran Dana Kapitasi dimaksud dimasukan dalam perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 5

(1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenan, Kepala Dinas Kesehatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan sesuai RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5);
(2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan Dana Kapitasi JKN pada FKTP, Bupati mengangkat Bendahara Dana kapitasi JKN pada masing-masing FKTP setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas Kesehatan.
(3) Tata cara pencatatan dan penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja dana Kapitasi JKN sebagai berikut:
    a. Bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikan setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan (bukti transfer dari BPJS) dan bukti belanja yang sah sesuai pedoman pengelolaan keuangan daerah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya untuk disahkan oleh kepala FKTP;
    b. Berdsarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP, selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan dimaksud dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;

c. Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja kepala FKTP sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP oleh PPKD selaku BUD;
d. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf c.
e. Dalam hal pendapatan Dana Kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, Dana Kapitasi dimaksud digunakan pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban
Pasal 6

(1) Kepala FKTP bertanggung jawab secara formal dan materill atas pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN.
(2) Pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan 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
PEMANFAATAN DANA KAPITASI JKN
Pasal 7

(1) Dana Kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk :
    a. pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan; dan
    b. dukungan biaya oprasional Pelayanan Kesehatan.
(2) Alokasi untuk pembayaran jasa Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tiap FKTP ditetapkan sebesar 60 % (enam puluh persen) dan untuk huruf b sebesar 40 % (empat puluh persen) dari penerimaan Dana Kapitasi.
(3) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebesar selisih dari besar Dana Kapitasi dikurangi dengan besar alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan :
   a. Kebutuhan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai.
   b. Kegiatan operasional Pelayanan Kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang upaya kesehatan perorangan; dan
   c. Besaran tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah.

BAB V
JASA PELAYANAN KESEHATAN
Pasal 8

(1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada FKTP.
(2) Tenaga kesehatan dan non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pegawai Negeri sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Pegawai tidak tetap, yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pembagian jasa pelayanan kesehatan kepada tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan veriabel:
   a. Jenis ketenagaan dan/atau jabatan ; dan
   b. Kehadiran.
(4) Variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinilai sebagaimana 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 SI/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);
   d. tenaga kesehatan D3, diberi nilai 60 (enam puluh);
   e. tenaga non kesehatan paling rendah D3, atau asisten tenaga kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh); dan
   f. tenaga non kesehatan di bawah D3, diberi 25 (dua puluh lima);
(5) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merangkap tugas administratif, diberi nilai sebagai berikut :
   a. tambahan nilai 100 (seratus), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai kepala FKTP;
   b. tambahan nilai 50 (lima puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai bendahara Dana Kapitasi JKN; dan
   c. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala Tata Usaha atau penanggung jawab penatausahaan keuangan.

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

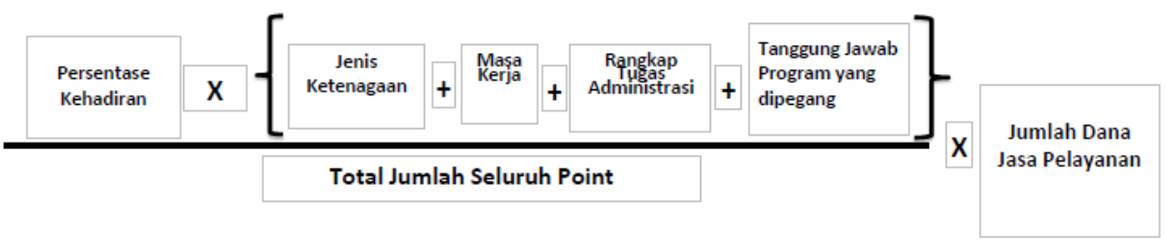
(7) Setiap tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang memiliki masa kerja:
   a. 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);
   b. 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);
   c. 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);
   d. 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh); dan
   e. lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima);

(8) Variabel kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dinilai sebagai berikut:
   a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin per hari; dan
   b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasikan sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin.

(9) Ketidakhadiran kerena 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;

FORMULA PERHITUNGAN PEMBAGIAN JASPEL DANA KAPITASI DI FKTP PEMDA



Keterangan:
Persentase Kehadiran : jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 bulan

(11) Contoh perhitungan jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Formulir 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan menteri ini.

BAB VI

BIAYA OPERASIONAL PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 9

(1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya oprasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dimanfaatkan untuk:
   a. biaya obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
   b. biaya operasional pelayanan lainnya

(2) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. belanja barang operasional, terdiri atas:
      1. pelayanan kesehatan dalam gedung;
      2. pelayanan kesehatan luar gedung;
      3. operasional dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling;
      4. bahan cetak atau alat tulis kantor;
      5. administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi;
      6. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan; dan/atau
      7. pemeliharaan sarana dan prasarana
   b. belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

(7) 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 10

Penggunaan Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMANFAATAN SISA DANA KAPITASI
Pasal 11

(1) Pendapatan Dana Kapitasi yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenan, 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 kesehatan 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 12

Pemanfaatan sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus dimasukan dalam rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN yang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 13

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan dan Kepala FKTP secara berjenjang dan secara fungsional oleh Aparatur Pengawas Instansi Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undanga.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 1 Juli 2019

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 1 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 39.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI A TOMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

I. PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN OBAT (FORNAS) DAN BAHAN HABIS PAKAI (BHP) DANA KAPITASI

	DINAS KESEHATAN KABUPATEN MOROWALI UTARA	No Dok Revisi
	SOP	Tgl Efektif Hal
PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN OBAT (FORNAS) DAN BAHAN HABIS PAKAI (BHP) DANA KAPITASI		

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN OBAT

1. TUJUAN

   Prosedur ini dibuat sebagai pedoman untuk melakukan proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa termasuk obat dan bahan habis pakai (formularium nasional) di Puskesmas Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Morowali Utara.

2. RUANG LINGKUP

   Dilaksanakan mulai dari perencanaann kebutuhan obat (Khususnya obat Formularium Nasional), proses pengusulan permintaan obat/BHP ke Dinas Kesehatan Kabupaten Morowali Utara, pengadaan melalui e-purchasing, pengadaan langsung di Puskesmas Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Morowali Utara dengan Dana Kapitasi.

3. DIFINISI

   LPLPO : Laporan Penerimaan dan Laporan Penggunaan Obat.

   HPS : Harga Perkiraan Sendiri

   SP : Surat Pesanan

BA : Berita Acara

GPK : Gudang Farmasi Kabupaten

4. TANGGUNG JAWAB

4.1 Bagian/Gudang Obat Puskesmas

- Membuat laporan penerimaan dan laporan penggunaan obat (LPLPO).
- Membuat usulan permintaan obat sesuai kebutuhan.

4.2 Bendahara JKN:

- Memastikan pengadaan telah diperiksa anggarannya/ketersediaan dana.
- Memastikan berkas permohonan pembayaran tagihan yang telah lengkap dibayarkan sesuai hak penerima.
- Memastikan semua tagihan dan pembayaran telah dibuatkan dalam laporan keuangan Puskesmas.

4.3 Kepala Puskesmas:

- Memastikan usulan permintaan obat/BHP telah sesuai dengan kebutuhan.
- Memastikan pengadaan telah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,SP,BA, pemeriksaan barang/jasa dan BA serah terima.
- Memastikan usulan pengadaan, pembayaran tagihan telah disetujui.
- Memastikan SP, SPK/Kontrak dan BA serah terima barang/jasa telah disetujui.

4.4 Panitia Pemeriksa dan Penerima Barang:

- Memastikan pengadaan barang/jasa telah diperiksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Memastikan barang yang diterima sesuai kuantitas dan kualitasnya sesuai dengan SPK/Kontrak.

4.5 Rekanan/apotik:

- Memastikan barang/jasa yang diminta Puskesmas di Kabupaten Morowali Utara telah diserahkan sesuai SP, SPK/Kontrak, penandatanganan BA penawaran SPK, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, penandatanganan BA pemeriksaan, BA serah terima dan penandatanganan berkas tagihan.

4.6 Pejabat Pengadaan di Dinas Kesehatan

- Melakukan pengadaan sesuai ketentuan.
- Memastikan telah dibuat HPS.

4.7 Bagian Gudang Farmasi Kabupaten:

- Memastikan bahwa obat yang diminta dapat dipenuhi.
- Mengirimkan Laporan Ketersediaan obat, sisa stok obat ke Puskesmas.
- Memberikan keterangan tentang ketidaktersediaan obat kepada Puskesmas yang membutuhkan.

5. ACUAN

5.1 Kepres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (termasuk perubahannya).

5.2 Surat Edaran LKP Nomor 3 Tahun 2015.

6. URAIAN PROSEDUR

6.1 Pelaksanaan Pengadaan obat dengan metode e-purchasing (dilaksanakan di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Morowali Utara).

6.1.1 Puskesmas mengajukan permintaan obat/OBH ke GFK dengan tembusan Dinas Kesehatan setiap triwulan sesuai kebutuhan dengan melampirkan LPLPO.

6.1.2 GFK menerima permintaan obat dari Puskesmas.

6.1.3 GFK memberikan informasi ketersediaan obat kepada puskesmas paling lambat 2 hari setelah permintaan diterima, Apabila Dinas Kesehatan tidak dapat memenuhi permintaan obat, maka GFK akan memberitahukan kepada puskesmas bahwa obat yang diminta tidak tersedia.

6.1.4 Berdasarkan informasi dari Dinas Kesehatan tentang ketidak tersediaan obat maka puskesmas dapat melakukan pengadaan obat.

6.1.5 Apabila ketidak tersediaan obat nilai pengadaannya kurang dari Rp 2 Juta maka kepada puskesmas dapat melaksanakan pengadaan obat setempat (prosedur 6.2).

6.1.6 Apabila nilai obat yang akan dibeli jumlahnya cukup besar atau lebih besar 2 Juta maka puskesmas berkoordinasi dengan pejabat pengadaan di dinas

kesehatan untuk dilakukan pengadaan melalui e-purchasing.

6.1.7 Pejabat pengadaan melakukan survey harga kepada beberapa penyedia barang/obat setempat untuk mengetahui harga obat setempat, sebagai pembanding harga melalui e- catalogue.

6.1.8 Pejabat Pengadaan akan melakukan pemesanan obat melalui e- catalogue.

6.1.9 Setelah dua atau tiga hari Penyedia Barang akan memberikan jawaban, dengan memberikan informasi harga dan ongkos kirim.

6.1.10 Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi harga khususnya ongkos kirim dengan penyediaan barang/jasa.

6.1.11 Apabila harga di e-catalogue lebih mahal dari harga pasar setempat, maka pengadaan dilaksanakan tanpa e-purchasing, melainkan secara penunjukan langsung pada penyedia barang/jasa setempat (mengikuti Perpres 54 tahun 2010). Dinas Kesehatan selanjutnya memberitahukan kepada Puskesmas bahwa e-purchasing tidak dapat dilaksanakan. Sehingga Puskesmas dapat mengadakan obat dengan prosedur biasa, sesuai Perpres 54 tahun 2010. Pemberitahuan ini diberikan 7 hari setelah dilakukan pemesanan oleh Dinas Kesehatan.(Prosedur 6.2)

6.1.12 Apabila harga di e-catalogue lebih murah dari pada harga pasar setempat maka, Pengadaan barang/ obat dilaksanakan dengan memesan/membuat surat pesanan kepada Penyedia Jasa yang terdapat dalam e-catalogue.

6.1.13 Surat pesanan dibuat dengan melampirkan NPWP Bendaharawan Dinas Kesehatan, Data Umum Perusahaan termasuk alamat.

6.1.14 Setelah barang diterima, dibuat Berita Acara Penerimaan Barang, kemudian dikirim ke Penyedia Jasa, selanjutnya penyedia jasa membuat Nota Tagihan beserta Faktur Pajak.

6.1.15 Bendahara JKN Puskesmas membayar tagihan dari penyedia jasa setelah mendapat persetujuan Kepala Puskesmas dengan mentransfer uang ke Bendaharawan Dinas Kesehatan.

6.1.16 Pengadaan barang dikecualikan melalui e-purchasing bila:

- Barang/Jasa belum tercantum e-catalogue.
- Spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum dalam e-catalogue tidak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan oleh Puskesmas.
- Penyedia barang tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi.
- Penyedia barang tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun seluruhnya dalam jangka waktu yang ditentukan.
- Penyedia barang tidak mampu melayani pesanan karena keterbatasan jangkauan layanan penyedia barang.
- Penyedia barang tidak dapat menyediakan barang sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh kepala Puskesmas.
- Penyedia Barang dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian sementara dalam system e-purchasing.
- Harga Katalog Electronik pada komoditas on line shop dan hasil negosiasi harga barang melalui e-purchasing untuk komoditas online shop pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang jasa yang diadakan selain melalui e-purchasing/harga pasar setempat.

6.2 Pelaksanaan Pengadaan obat yang tidak dapat dipenuhi oleh Dinas Kesehatan (Dilaksanakan Oleh Puskesmas):

6.2.1 Berdasarkan hasil konfirmasi ketidaktersediaan obat/BHP dari Gudang Farmasi Kabupaten, Bagian Gudang Puskesmas mengusulkan pengadaan obat/BHP untuk memenuhi kebutuhan obat.

6.2.2 Kepala Puskesmas akan menyetujui pangadaan setelah adannya ketersediaan dana.

6.2.3 Membuat surat Pesanan pengadaan obat ke penyedia Barang/Apotik yang berijin setempat dengan persetujuan Kepala Puskesmas.

6.2.4 Menerima barang dari penyedia dan menyerahkan kepada bagian yang membutuhkan.

6.2.5 Membayar tagihan dari Penyedia Barang/Apotik setelah mendapat persetujuan Kepala Puskesmas.

6.2.6 Pengelola persediaan obat/BHP puskesmas membukukan dan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran obat yang dibeli dari Dana Kapitasi

6.2.7 Semua pengadaan obat yang diadakan oleh FKTP dilaporkan ke Gudang Farmasi.

7. REKAMAN

7.1 SK Panitia Pengadaan.

7.2 Berkas survey harga/HPS.

7.3 Surat Pesanan.

7.4 Berita acara pemeriksaan barang/jasa.

7.5 Berita acara serah terima barang/jasa.

II. 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-obatan untuk pelayanan kesehatan kepada semua pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan termasuk peserta JKN di FKTP Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara. Contoh Belanja: Paracetamol (Tab,syrup), Amoksisilin (Tab, Syrup), Antacida (Tab, Syrup), CTM (Tab), Alopurinol (Tab), Asam Askorbat/Vit C (Tab), Captopril (Tab), Deksamethason (Tab), Asam Mefenamat (Tab), Lidokain, dan lain-lain.
2.	Belanja Alat Kesehatan Ruang lingkup dari belanja ini meliputi belanja alat kesehatan untuk pelayanan kesehatan, alat-alat laboratorium untuk pemeriksaan laboratorium di FKTP milik Pemerintah Daerah. Contoh belanja: Dental Unit, Stabilisator, stetoskop, tensi meter, tabung gas, oksigen, gunting, belanja pemeriksaan, pemeriksaan lab, pinset, dan lain-lain

3.	Belanja Bahan medis Habis Pakai (BMHP) Ruang Lingkup dari belanja ini meliputi belanja bahan medis habis pakai yang berkaitan langsung dengan pelayanan kesehatan (medis dan laboratorium) di FKTP Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara. Contoh Belanja: Kasa pembalut/perband, reagen dan lain-lain
4.	Pelayanan Kesehatan dalam Gedung Lingkup pelayanan kesehatan secara komprehensip bagi semua pasien termasuk peserta JKN yang menyangkut upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitative di FKTP Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara. 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 diluar gedung mencakup pelayanan kesehatan yang bersifat upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitative, 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, cervice berkala dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling, dan lain-lain.
7.	Bahan Cetak Atau Alat Tulis Kantor Lingkup untuk kegiatan ini mencangkup kebutuhan akan cetakan dan alat tulis kantor yang di perlukan FKTP Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Contoh Belanja: Cetak Famili folder, belanja alat tulis kantor, computer supples, tinta printer, cetak liflet, brosur, poster, dan lain-lain

8.	Administrasi, Koordinasi Program dan Sistem Informasi Ruang Lingkup Belanja Ini adalah untuk kegiatan administrasi, koordinasi program dan pelaksanaan system informasi dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan serta Jaminan Kesehatan Nasional (JKN). Contoh Belanja: Transport, uang harian, honor panitia pengadaan dan penerima barang, konsumsi, materai, perangko, hardware dan software sistem 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 kamampuan/peningkatan kapasitas SDM petugas di FKTP milik pemerintah daerah. Contoh Belanja: Transport, uang harian, biaya penginapan, biaya paket pelatihan/kursus, honor narasumber, konsumsi dan lain-lain.
10.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ruang lingkup belanja ini adalah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana FKTP milik pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan kesehatan yang lebih baik pada masyarakat termasuk peserta JKN. Contoh belanja: Belanja penggantian kunci pintu, engsel pintu, bola lampu, pengecetan FKTP, perbaikan saluran air/wastafel, biaya tukang, penggantian pintu dan jendela yang rusak, pemeliharaan AC, perbaikan dan pengecetan pagar FKTP, service alat kesehatan dan lain-lain.
B.	BELANJA MODAL
1.	Pengadaan Sarana da Prasarana yang Berkaitan Langsung Dengan Pelayanan Kesehatan. Ruang Lingkup belanja ini adalah untuk penyediaan sarana dan prasarana di FKTP milik pemerintah daerah yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelayanan kesehatan di FKTP milik pemerintah daerah .

	Contoh belanja : Belanja kursi tunggu pasien, lemari obat, toilet, gorden, linen, lemari arsip, meja kerja petugas, AC, genset, pembuatan papan nama, pembuatan billboard, pembuatan pagar FKTP dan lain-lain.

BUPATI MOROWALI UTARA,

t t d

APTRIPEL TUMIMOMOR