



**WALIKOTA JAMBI**

**PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN WALIKOTA JAMBI**

**NOMOR 02 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS**

**NONFISIK DINAS KESEHATAN KOTA JAMBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non fisik pada Dinas Kesehatan Kota Jambi perlu dilaksanakan secara efisiensi dan efektivitas;
- b. bahwa untuk pemanfaatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Dinas Kesehatan Kota Jambi yang dilaksanakan secara Efisiensi dan efektivitas perlu diatur mengenai pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Dinas Kesehatan Kota Jambi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman dan Standar Biaya Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dinas Kesehatan Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4389, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 355);
4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

5. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2017;
9. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
10. Peraturan Walikota Jambi Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 38);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK DINAS KESEHATAN KOTA JAMBI

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana otonomi daerah dalam bidang kesehatan daerah Kota Jambi.

5. Puskesmas dan jaringannya adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang secara fungsional merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat, membina peran serta masyarakat, memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Petugas Kesehatan adalah setiap individu yang bekerja atau mengabdikan di bidang kesehatan, cukup pengetahuan dan keterampilan serta pernah menempuh pendidikan di bidang kesehatan.
9. Kader kesehatan adalah warga tenaga sukarela dalam bidang kesehatan yang langsung dipilih oleh dan dari para masyarakat yang tugasnya membantu dalam pengembangan kesehatan masyarakat.
10. Pendampingan adalah pendampingan penderita gangguan jiwa dan Napza, HIV, AIDS, TB oleh kader, keluarga atau lembaga sosial masyarakat yang membantu menguruskan dan mencari jalan keluar untuk pengobatan penderita.
11. Tokoh masyarakat adalah orang yang mempunyai pengaruh dan dihormati di lingkungan masyarakat
12. Ibu Bersalin adalah suatu proses dimana seorang wanita melahirkan bayi yang diawali dengan kontraksi uterus yang teratur dan memuncak pada saat pengeluaran bayi sampai dengan pengeluaran placenta dan selaputnya 12 sampai 14 jam.
13. Persalinan normal adalah persalinan yang dimulai secara spontan, beresiko rendah pada awal persalinan dan tetap demikian selama proses persalinan, bayi lahir secara spontan dalam presentasi belakang kepala pada usia kehamilan 37-42 minggu lengkap dan setelah persalinan ibu maupun bayi berada dalam kondisi sehat.
14. Pejabat yang berwenang adalah atasan langsung dan/atau pengguna anggaran Pemerintahan Kota Jambi.
15. Perjalanan Dinas Dalam daerah adalah perjalanan dinas ke Ibu Kota provinsi, Ibu Kota Kecamatan, Kelurahan, SKPD dan Instansi terkait dalam Kota Jambi.
16. Perjalanan Dinas dalam negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama dengan jarak sekurang kurangnya 5 (lima) Kilometer dari batas Kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

17. Dana Alokasi Khusus Non Fisik Daerah adalah Dana yang dipergunakan untuk kegiatan Jaminan Persalinan, Kegiatan Akreditasi Puskesmas, Kegiatan Distribusi obat dan E-logistik, Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas, Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat Dinkes, dibiayai Dana Alokasi Khusus (DAK).
18. Standar biaya adalah tarif retribusi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota Jambi dan Pemerintah provinsi Jambi.
19. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas yang diberikan oleh Puskesmas dan Rumah Sakit Pemerintah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman standar pengelolaan dana alokasi Khusus nonfisik guna mengatur Penyelenggaraan Pengelolaan :

- a. kegiatan jaminan persalinan (Jampersal);
- b. kegiatan pengelolaan BOK puskesmas;
- c. kegiatan pengelolaan BOK UKM Dinkes;
- d. kegiatan pengelolaan dana distribusi obat & E-logistik; dan
- e. kegiatan Pengelolaan dana Akreditasi Puskesmas yang berasal dari Dana alokasi khusus non Fisik.

#### **Pasal 3**

Tujuan Pedoman dan Standar biaya pengelolaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik (DAK Non fisik) adalah :

- a. Agar pengelolaan kegiatan Jaminan Persalinan (Jampersal), Pengelolaan BOK Puskesmas, Pengelolaan BOK UKM Dinkes, Pengelolaan Dana Distribusi Obat & E-logistik, Pengelolaan dana Akreditasi Puskesmas sesuai dengan Petunjuk Teknis;
- b. Meningkatkan capaian target program yang telah ditetapkan; dan
- c. Penggunaan dana alokasi khusus non fisik menjadi efektif dan efisien.

### **BAB III**

## **S A S A R A N**

#### **Pasal 4**

Sasaran dari kegiatan Jaminan Persalinan (Jampersal), Pengelolaan BOK Puskesmas, Pengelolaan BOK UKM Dinkes, Pengelolaan Dana Distribusi Obat & E-logistik, Pengelolaan dana Akreditasi Puskesmas adalah masyarakat, Ibu bersalin, Puskesmas, Tenaga Kesehatan.

### **BAB IV**

## **PENGGUNAAN DANA**

### **ALOKASI KHUSUS NONFISIK**

#### **Pasal 5**

Ruang lingkup kegiatan penggunaan dana alokasi khusus nonfisik:

- a. kegiatan jaminan persalinan.
- b. kegiatan bantuan operasional upaya kesehatan; masyarakat dinkes.
- c. kegiatan bantuan operasional kesehatan puskesmas;
- d. kegiatan distribusi obat dan e-logistik; dan
- e. kegiatan akreditasi puskesmas.

### **BAB V**

## **PENGELOLAAN JAMINAN PERSALINAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Kegiatan jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
  - a. rujukan persalinan dari rumah ke fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten;
  - b. sewa dan operasional rumah tunggu kelahiran (RTK);
  - c. pertolongan persalinan, KB paska persalinan dan perawatan bayi baru lahir; dan
  - d. dukungan manajemen.
- (2) Penggunaan Dana Jaminan Persalinan.
  - a. Rujukan ibu hamil/bersalin ke fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai kompetensi pertolongan persalinan pergi dan pulang meliputi :
    1. Rujukan ibu hamil/bersalin normal dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan primer baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan primer;
    2. Rujukan ibu hamil/bersalin risiko tinggi:

- a) Rujukan dari rumah ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier atau dari fasilitas pelayanan kesehatan primer ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier baik melalui rumah tunggu kelahiran dan atau langsung ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier;
  - b) Rujukan untuk pelayanan perawatan kehamilan ke fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sekunder/tersier atas indikasi medis.
- b. Sewa dan Operasional Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) termasuk makan dan minum bagi pasien, keluarga pendamping dan petugas kesehatan/kader.
  - c. Pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi atas indikasi bila diperlukan di fasilitas pelayanan kesehatan yang kompeten dengan fasilitas sama dengan peserta JKN/KIS penerima bantuan iuran (PBI) kelas III berupa biaya jasa pertolongan persalinan, perawatan kehamilan risiko tinggi, pelayanan KB pasca persalinan dengan kontrasepsi disediakan BKKBN termasuk perawatan bayi baru lahir dan skrining hipotiroid congenital bayi Baru Lahir (BBL). Pembiayaan untuk pelayanan ante natal (ANC) dan pelayanan nifas (PNC) tidak termasuk dalam paket Jampersal kecuali ibu hamil risiko tinggi yang atas indikasi medis perlu pelayanan/perawatan di fasilitas rujukan sekunder/tersier. Penerima bantuan Jampersal tidak diperbolehkan naik kelas dengan biaya sendiri dan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Penerima Bantuan Iuran (PBI).
  - d. Dukungan manajemen/pengelolaan Jampersal Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota Dana Jampersal dapat digunakan oleh pengelola Jampersal tingkat kabupaten/kota untuk kegiatan sosialisasi, verifikasi klaim, survei dan kontrak RTK, pembinaan, pendampingan petugas kesehatan, dan dukungan administrasi.
  - e. Standar biaya dalam pengelolaan kegiatan Jaminan Persalinan meliputi :
    - a. biaya transportasi;
    - b. biaya pertolongan persalinan, KB pasca persalinan dan perawatan bayi baru lahir; dan
    - c. biaya dukungan manajemen.
  - f. Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk ibu bersalin ke Fasilitas pelayanan Kesehatan dalam bentuk riilcost.
  - g. biaya pertolongan persalinan, KB pasca persalinan dan perawatan bayi baru lahir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

- h. Biaya dukungan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c pengelolaan jaminan Persalinan mengacu pada keputusan walikota dan peraturan walikota.

## **BAB VI**

### **PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT DINAS**

#### **Pasal 7**

- (1) Ruang lingkup Kegiatan Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat di Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b adalah :
  - a. Kegiatan koordinasi lintas program, lintas sektor tingkat kota, pembinaan program kesehatan masyarakat ke puskesmas minimal 4 kali/tahun, menghadiri mini lokakarya di puskesmas, melaksanakan kampanye, sosialisasi advokasi perilaku hidup sehat di tingkat kota, pemberdayaan masyarakat, fungsi rujukan UKM dari puskesmas maupun ke puskesmas berupa fasilitasi, sarana, prasarana, tenaga, teknologi dan pelayanan kesehatan (kejadian KLB, bencana dll) petunjuk teknis kegiatan UKM sekunder ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Kota.
  - b. Program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) yang berupa pengangkatan tenaga kontrak yang berfungsi sebagai fasilitator STBM kota untuk pencapaian Kelurahan STBM di puskesmas dan dukungan operasionalnya.
  - c. Dukungan manajemen satuan kerja pengelola BOK tingkat kota.
- (2) Penggunaan dana Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat di Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. transport lokal dalam wilayah Kelurahan, kecamatan, kota bagi petugas kesehatan, lintas sektor termasuk kader;
  - b. perjalanan dinas atau transport PNS dan non PNS;
  - c. pembelian barang habis pakai;
  - d. belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapid tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan lokal;
  - e. belanja cetak dan penggandaan;
  - f. belanja makanan dan minuman;
  - g. penyelenggaraan rapat-rapat, sosialisasi, pertemuan; dan
  - h. honorarium PNS dan non PNS.
- (3) Standar biaya dalam penggunaan dana Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan sebagaimana pada ayat (2) adalah:



- a. transport lokal dalam wilayah Kelurahan, kecamatan, kota bagi petugas kesehatan, lintas sektor termasuk kader sebesar Rp.30.000,-;
- b. perjalanan dinas atau transport PNS dan non PNS mengacu pada Peraturan Perundang - Undangan;
- c. pengadaan barang habis pakai mengacu pada Keputusan Walikota;
- d. belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapid tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan local mengacu pada Keputusan Walikota;
- e. belanja cetak dan penggandaan mengacu kepada Keputusan Walikota;
- f. belanja makanan dan minuman mengacu kepada Keputusan Walikota;
- g. penyelenggaraan rapat-rapat, sosialisasi, pertemuan mengacu pada Keputusan Walikota; dan
- h. honorarium PNS dan non PNS mengacu kepada Keputusan Walikota.

## **BAB VII**

### **PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL**

#### **KESEHATAN PUSKESMAS**

##### **Pasal 8**

- (1) Ruang lingkup Kegiatan Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat di Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c adalah :
  - a. upaya kesehatan masyarakat esensial dan pengembangan termasuk pemenuhan kebutuhan pendukung kegiatan, pemberdayaan masyarakat, dan kerjasama lintas sektoral serta manajemen puskesmas termasuk administrasi. Untuk mewujudkan percepatan keluarga sehat maka berbagai kegiatan di puskesmas dilaksanakan melalui strategi pendekatan keluarga dengan kegiatan keluar gedung (kunjungan rumah) pada keluarga di wilayah kerjanya dan mengatasi berbagai masalah kesehatan yang dihadapi di keluarga.
  - b. Kegiatan STBM untuk mewujudkan Kelurahan STBM di Kelurahan oleh sanitarian/tenaga kesehatan lingkungan puskesmas meliputi: pemicuan, Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS) perilaku kesehatan, monitoring paska pemicuan, pembuatan dan update peta sanitasi dan buku kader, kampanye cuci tangan pakai sabun, kampanye higiene sanitasi sekolah, dan surveilans kualitas air (pra dan paska konstruksi) serta verifikasi stop buang air besar sembarangan (SBS).
- (2) Penggunaan dana Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat di Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :



- a. transport lokal dalam wilayah Kelurahan, kecamatan, kota bagi petugas kesehatan, lintas sektor termasuk kader;
  - b. perjalanan dinas atau transport PNS dan non PNS;
  - c. pengadaan barang habis pakai;
  - d. belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapid tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan local;
  - e. belanja cetak dan penggandaan;
  - f. belanja makanan dan minuman;
  - g. penyelenggaraan rapat-rapat, sosialisasi, pertemuan; dan
  - h. honorarium PNS dan non PNS.
- (3) Standar biaya dalam penggunaan dana Bantuan Operasional Upaya Kesehatan Masyarakat pada Puskesmas sebagaimana pada ayat (2) adalah :
- a. transport lokal dalam wilayah Kelurahan, kecamatan, kota bagi petugas kesehatan, Rp.50.000,-;
  - b. transport lokal kader Rp.30.000,-;
  - c. perjalanan dinas PNS dan non PNS mengacu pada peraturan Walikota;
  - d. pengadaan barang habis pakai mengacu pada Keputusan Walikota;
  - e. belanja bahan/material untuk mendukung pelayanan promotif dan preventif antara lain penggandaan media, reagen, rapid tes/tes cepat, bahan PMT penyuluhan dan pemulihan berbahan local mengacu pada Keputusan Walikota;
  - f. belanja cetak dan penggandaan mengacu kepada Keputusan Walikota;
  - g. belanja makanan dan minuman mengacu kepada Keputusan Walikota;
  - h. honorarium PNS dan non PNS mengacu kepada Peraturan Walikota; dan
  - i. honorarium pengelola keuangan BOK Puskesmas.
    1. Kepala Puskesmas Rp.300.000/bulan
    2. Bendaharawan Bantuan Operasional Kesehatan di Puskesmas Rp.250.000/bulan

## **BAB VIII**

### **PENGELOLAAN DANA**

#### **DISTRIBUSI OBAT DAN E-LOGISTIK**

##### **Pasal 9**

- (1) Ruang lingkup Kegiatan pengelolaan dana distribusi obat dan E-logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi :

- a. Melakukan distribusi obat, vaksin dan BMHP dari Instalasi Farmasi Kota ke puskesmas;
  - b. Dukungan manajemen sistem e-logistik di Instalasi Farmasi Kota.
- (2) Penggunaan dana dsitribusi obat dan e-logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. biaya perjalanan dinas bagi petugas Instalasi Farmasi Kota ke puskesmas;
  - b. biaya transport bagi petugas Instalasi Farmasi Kota ke puskesmas;
  - c. biaya bahan bakar serta biaya pengepakan obat dan BMHP;
  - d. jasa pengiriman melalui pihak ketiga; dan
  - e. honorarium tenaga bongkar muat.
  - f. pertemuan koordinasi e-logistik di kota dengan mengundang petugas puskesmas. Tata cara penyelenggaraannya mengacu pada pedoman teknis terkait dari Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekkes serta ketentuan perjalanan dinas atau transport yang ditetapkan dengan peraturan yang berlaku;
  - g. biaya perjalanan dinas bagi petugas Dinas Kesehatan Kota untuk melakukan konsultasi e-logistik ke provinsi.
  - h. biaya transport bagi petugas Dinas Kesehatan Kota untuk melakukan konsultasi e-logistik ke provinsi.
  - i. biaya langganan internet; dan
  - j. honorarium untuk pengelola aplikasi e-logistik (dinas kesehatan). Tenaga pengelola ditetapkan melalui SK Kepala Dinas Kesehatan Kota.
- (3) Standar biaya dalam penggunaan dana distribusi obat dan E-logistik sebagaimana pada ayat (2) adalah
- a. biaya transport bagi petugas Instalasi Farmasi Kota ke puskesmas Rp.50.000,-;
  - b. biaya bahan bakar serta biaya pengepakan obat dan biaya bahan medis habis pakai mengacu pada Keputusan Walikota;
  - c. honorarium tenaga bongkar muat mengacu pada Keputusan Walikota;
  - d. biaya perjalanan Dinas Pertemuan koordinasi e-logistik di kota dengan mengundang petugas puskesmas mengacu pada Peraturan Walikota;
  - e. biaya Transport Pertemuan koordinasi e-logistik di kota dengan mengundang petugas puskesmas Rp.50.000,- ;
  - f. biaya perjalanan dinas bagi petugas Dinas Kesehatan Kota untuk melakukan konsultasi e-logistik ke provinsi mengacu pada peraturan walikota;
  - g. biaya transport bagi petugas Dinas Kesehatan Kota untuk melakukan konsultasi e-logistik ke provinsi Rp.50.000,-;

- h. biaya langganan internet mengacu pada real cost; dan
- i. honorarium untuk pengelola aplikasi e-logistik (dinas kesehatan) mengacu pada Keputusan Walikota.

**BAB IX**  
**PENGELOLAAN DANA**  
**AKREDITASI PUSKESMAS**

**Pasal 10**

- (1) Ruang lingkup Kegiatan pengelolaan dana Akreditasi Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi :

- a. *Workshop* Pendukung Implementasi Akreditasi Puskesmas

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Kepala Puskesmas dan para staf Puskesmas terhadap :

1. Audit Internal dan Tinjauan Manajemen, dan
2. Keselamatan Pasien. Kegiatan ini dilaksanakan masing-masing oleh Dinas Kesehatan Kab/Kota bagi puskesmas dengan melibatkan narasumber yang kompeten di bidang mutu dan akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) (pelatih pendamping akreditasi FKTP, surveyor akreditasi FKTP, dan pendamping akreditasi FKTP), organisasi profesi, Kementerian Kesehatan, dan Dinas Kesehatan Provinsi.

Kegiatan *Workshop* Pendukung Implementasi Akreditasi Puskesmas terdiri dari:

1. *Workshop* Audit Internal dan Tinjauan Manajemen
2. *Workshop* Keselamatan Pasien

- b. Pendampingan Akreditasi Puskesmas

Pendampingan akreditasi puskesmas dilaksanakan oleh tim pendamping terlatih akreditasi puskesmas/FKTP yang dibentuk oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan anggota yang berasal dari jajaran fungsional atau struktural Dinas Kesehatan dan/atau pihak ketiga yang ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. Yang terdiri dari :

1. *Workshop* Penggalangan Komitmen
2. *Workshop* Pemahaman Standar dan Instrumen Akreditasi
3. Pendampingan self assesment dan penyusunan POA akreditasi di Puskesmas
4. Pendampingan Penyusunan Dokumen
5. Pendampingan Implementasi Dokumen
6. Penilaian pra Akreditasi

7. Pendampingan pasca Akreditasi

c. Survei Akreditasi Puskesmas

Survei akreditasi puskesmas merupakan kegiatan penilaian untuk mengukur tingkat kesesuaian terhadap standar akreditasi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan. Proses penilaian tersebut dilakukan oleh tim survei yang ditetapkan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi FKTP yang diberi kewenangan oleh Kementerian Kesehatan sebagai penyelenggara akreditasi FKTP.

(2) Penggunaan dana Akreditasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. Belanja bahan habis pakai (Alat Tulis Kantor, Penggandaan Perlengkapan peserta, belanja jasa profesi, belanja perjalanan dinas luar atau dalam daerah untuk kegiatan *Workshop* Audit Internal dan Tinjauan Manajemen
- b. Belanja bahan habis pakai (alat tulis kantor, penggandaan, perlengkapan peserta, belanja jasa profesi, belanja perjalanan dinas luar atau dalam daerah untuk kegiatan *Workshop* Keselamatan Pasien
- c. Belanja bahan (Alat tulis kantor, penggandaan, konsumsi rapat) belanja jasa profesi, belanja perjalanan dinas untuk kegiatan *Workshop* Penggalangan Komitmen, *Workshop* Pemahaman Standar dan Instrumen Akreditasi, Pendampingan self assesment dan penyusunan POA akreditasi di Puskesmas, Pendampingan Penyusunan Dokumen, Pendampingan Implementasi Dokumen, Penilaian pra Akreditasi, Pendampingan pasca Akreditasi
- d. Belanja bahan (alat tulis kantor, penggandaan, konsumsi) belanja jasa profesi, belanja perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan luar daerah, honor kegiatan survey akreditasi.

(3) Standar Biaya biaya pengelolaan dana akreditasi puskesmas sebagaimana ayat (2) adalah

- a. Belanja bahan habis pakai (Alat Tulis Kantor, Penggandaan Perlengkapan peserta, konsumsi) mengacu pada keputusan walikota;
- b. Belanja belanja jasa profesi mengacu pada keputusan Walikota;
- c. Belanja Honorarium mengacu pada Keputusan Walikota; dan
- d. Belanja perjalanan dinas luar atau dalam daerah mengacu pada peraturan Walikota.

## **BAB X**

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Pejabat pelaksana teknis kegiatan wajib melaporkan realisasi keuangan dan realisasi fisik yang telah dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan.
- (2) Paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya Pejabat pelaksana teknis kegiatan harus melaporkan kepada bagian pelaporan Dana Alokasi Khusus Non Fisik .
- (3) Setiap 3 (tiga) bulan sekali Pengelola laporan Dana alokasi Non Fisik Dinas Kesehatan melaporkan realisasi fisik dan keuangan kepada Kementerian Kesehatan Republik Indonesia baik secara manual ataupun secara aplikasi online.

## **BAB XI**

### **P E N U T U P**

#### **Pasal 12**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi  
pada tanggal 9 Januari 2017

**WALIKOTA JAMBI,**

ttd

**SYARIF FASHA**

Diundangkan di Jambi  
pada tanggal 9 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI**

ttd

**DARU PRATOMO**

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2017 NOMOR 2

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN PERUNDANG-UNDANGAN  
SETDA KOTA JAMBI

ttd

EDRIANSYAH, SH., MM  
NIP.19720614 199803 1 005