



PETUNJUK TEKNIS

tentang

**PENGELOLAAN DANA KAPITASI PADA
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
DI LINGKUNGAN TNI AD**

DAFTAR ISI

Halaman

Keputusan Kasad Nomor Kep/336/IV/2018 tanggal 18 April 2018 tentang Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD	1
---	---

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum	3
2. Maksud dan Tujuan	4
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	4
4. Dasar.....	4
5. Pengertian.....	5

BAB II KETENTUAN UMUM

6. Umum.....	5
7. Tujuan dan Sasaran.....	5
8. Sifat.....	6
9. Peranan.....	6
10. Organisasi.....	7
11. Tugas dan Tanggung Jawab.....	8
12. Syarat Personel.....	14
13. Teknis.....	14
14. Sarana dan Prasarana.....	15
15. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi.....	15

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

16. Umum.....	16
17. Penyusunan Rencana PNBPDana Kapitasi	16
18. Pembayaran Dana Kapitasi	23
19. Mekanisme Pencairan	26
20. Pelaporan	29

BAB IV HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

21. Umum.....	33
22. Tindakan Pengamanan	33
23. Tindakan Administrasi.....	38

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

24. Umum.....	39
25. Pengawasan.....	39
26. Pengendalian.....	41

BAB VI PENUTUP

		27. Keberhasilan.....	43
		28. Penyempurnaan.....	43
LAMPIRAN	A	PENGERTIAN.....	44
LAMPIRAN	B	SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS TENTANG PENGELOLAAN DANA KAPITASI PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA DI LINGKUNGAN TNI AD.....	46
LAMPIRAN	C	FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN TINGKAT SATKER.....	47
LAMPIRAN	D	FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN TINGKAT KOTAMA	48
LAMPIRAN	E	FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN TINGKAT U.O.	49
LAMPIRAN	F	FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA.....	50
LAMPIRAN	G	FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN JUMLAH MAKSIMUM PENCAIRAN	51
LAMPIRAN	H	FORMAT SURAT PERNYATAAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA PENGELOLA DANA KAPITASI.....	52



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN DARAT
Nomor Kep/336/IV/2018

tentang

PETUNJUK TEKNIS
TENTANG PENGELOLAAN DANA KAPITASI
PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
DI LINGKUNGAN TNI AD

KEPALA STAF ANGKATAN DARAT,

- Menimbang : a. bahwa dibutuhkan peranti lunak berupa petunjuk teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi satuan dan sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di lingkungan Angkatan Darat; dan
- b. bahwa dalam hal ini untuk memenuhi kebutuhan tersebut, perlu dikeluarkan Keputusan Kasad tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di lingkungan TNI AD.
- Mengingat : 1. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
2. Keputusan Kasad Nomor Kep/535/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi tentang Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Angkatan Darat;
3. Keputusan Kasad Nomor Kep/542/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Teknis tentang Stratifikasi Petunjuk TNI AD;
4. Keputusan Kasad Nomor Kep/548/VI/2016 tanggal 27 Juni 2016 tentang Petunjuk Teknis tentang Tulisan Dinas di lingkungan Angkatan Darat; dan
5. Keputusan Kasad Nomor Kep/632/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 tentang Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Penyusunan Doktrin dan Petunjuk TNI AD.

- Memperhatikan : 1. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/146/I/2018 tanggal 15 Januari 2018 tentang Perintah untuk melaksanakan kegiatan menyusun/merevisi Doktrin dan Petunjuk TNI AD TA 2018;
2. Surat Perintah Kasad Nomor Sprin/604/II/2018 tanggal 13 Februari 2018 tentang Kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD; dan
3. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini menggunakan kode PT : REN - 05.
2. Petunjuk teknis tentang Pengelolaan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD berklasifikasi Biasa.
3. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kasad sebagai pembina materi petunjuk teknis ini.
4. Ketentuan lain yang bertentangan dengan materi petunjuk teknis ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 18 April 2018

a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Dankodiklat,

tertanda

Distribusi:

Andika Perkasa
Letnan Jenderal TNI

A dan B Angkatan Darat

Tembusan:

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,

1. Kasum TNI
2. Irjen TNI
3. Dirjen Renhan Kemhan RI
4. Asrenum Panglima TNI
5. Kapusjarah TNI



PETUNJUK TEKNIS

tentang

**PENGELOLAAN DANA KAPITASI PADA
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
DI LINGKUNGAN TNI AD**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

a. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) di Lingkungan TNI AD menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada prajurit, PNS, dan keluarganya serta purnawirawan dan masyarakat umum. Hal ini dilaksanakan melalui kerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dengan mengelola dana Kapitasi melalui mekanisme APBN. Kegiatan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh FKTP memerlukan suatu pedoman dalam bentuk Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD yang merupakan jabaran dari Petunjuk Administrasi tentang Pelaksanaan Anggaran (Jukmin Lakgar). Petunjuk teknis ini berisi tentang penyusunan rencana PNBP, pembayaran dana Kapitasi, mekanisme pencairan, dan pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

b. Pengelolaan dana Kapitasi dilaksanakan dengan berpedoman kepada Permenkeu Nomor 88/PMK.02/2016 tentang tata cara pengelolaan PNBP dari dana Kapitasi pada FKTP Pemerintah Pusat yang telah dijabarkan dalam Perdirjen Renhan Kemhan RI Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan Kemhan dan TNI. Untuk menyediakan petunjuk praktis pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD sementara difasilitasi dengan Surat Edaran Kasad Nomor SE/6/IX/2017 dan belum diatur dalam petunjuk teknis sehingga berakibat pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP belum sepenuhnya tertib, transparan, dan akuntabel.

c. Agar pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD dapat dilaksanakan dengan tertib, transparan, dan akuntabel sesuai ketentuan serta perundang-undangan yang berlaku perlu disusun Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD. Petunjuk teknis tersebut diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi pengelola dana Kapitasi dalam melaksanakan kegiatan, sehingga diperoleh kesamaan pemahaman, tindakan dan dapat digunakan sebagai sumber bahan ajaran bagi lembaga pendidikan di Lingkungan TNI AD.

2. **Maksud dan Tujuan.**

- a. **Maksud.** Petunjuk teknis ini dimaksudkan agar dapat memberikan gambaran dan penjelasan tentang pengelolaan dana Kapitasi bagi seluruh FKTP di Lingkungan TNI AD; dan
- b. **Tujuan.** Petunjuk teknis ini bertujuan untuk dijadikan pedoman dalam pengelolaan dana Kapitasi pada seluruh FKTP di Lingkungan TNI AD.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.**

- a. **Ruang Lingkup.** Pembahasan Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD meliputi tata cara pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD mulai dari Perencanaan, Pembayaran, Mekanisme Pencairan, Pelaporan, serta Pengawasan dan Pengendalian.
- b. **Tata Urut.** Petunjuk teknis ini disusun dengan tata urut sebagai berikut:
 - 1) Bab I Pendahuluan.
 - 2) Bab II Ketentuan Umum.
 - 3) Bab III Kegiatan yang Dilaksanakan.
 - 4) Bab IV Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan.
 - 5) Bab V Pengawasan dan Pengendalian.
 - 6) Bab VI Penutup.

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dalam penyusunan Juknis ini adalah:

- a. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.02/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Pemerintah Pusat;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2016 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara yang Bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. Peraturan Kasad Nomor 70 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA) TNI AD TA 2018;
- e. Keputusan Kasad Nomor Kep/430/X/2013 tanggal 31 Oktober 2013 tentang Buku Petunjuk Administrasi tentang Penyelenggaraan Administrasi Umum Angkatan Darat;
- f. Keputusan Kasad Nomor Kep/535/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Administrasi Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan TNI AD;

- g. Keputusan Kasad Nomor Kep/542/VIII/2015 tanggal 12 Agustus 2015 tentang Petunjuk Teknis tentang Stratifikasi Petunjuk TNI AD;
- h. Keputusan Kasad Nomor Kep/845/XI/2015 tanggal 24 November 2015 tentang Petunjuk Administrasi tentang Penyusunan, Penerbitan Doktrin, dan Petunjuk TNI AD;
- i. Surat Edaran Kasad Nomor SE/6/IX/2017 tanggal 20 September 2017 tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD;
- j. Surat Dankodiklatad Nomor B/1626/VI/2017 tanggal 20 Juni 2017 tentang Penomoran dan Tata Tulis Doktrin dan Petunjuk;
- k. Keputusan Kasad Nomor Kep/632/VIII/2017 tanggal 29 Agustus 2017 tentang Petunjuk Administrasi tentang tata cara Penyusunan Doktrin dan Petunjuk TNI AD; dan
- l. Peraturan Dirjen Renhan Kemhan Nomor 06 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan Kemhan dan TNI.

5. **Pengertian.** (Lampiran A).

BAB II

KETENTUAN UMUM

6. **Umum.** Ketentuan umum merupakan pedoman pokok dalam Pengelolaan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di lingkungan TNI AD dari tingkat Satker sampai dengan U.O. TNI AD. Ketentuan ini diperlukan agar Pengelolaan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD dapat dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. Ketentuan umum ini berisikan tentang tujuan, sasaran, sifat, peranan, organisasi, tugas dan tanggung jawab, syarat personel, teknis, sarana dan prasarana, serta faktor-faktor yang memengaruhi.

7. **Tujuan dan Sasaran.**

a. **Tujuan.** mewujudkan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD yang tertib administrasi, transparan dan akuntabel sebagai dokumen pengelolaan PNBP yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. **Sasaran:**

- 1) terwujudnya Penyusunan Rencana PNBP dari dana Kapitasi yang transparan dan akuntabel;
- 2) terwujudnya Pembayaran dana Kapitasi yang tertib, transparan dan akuntabel;

- 3) terwujudnya Mekanisme Pencairan dana Kapitasi yang tepat, transparan dan akuntabel; dan
- 4) terwujudnya Pelaporan Pengelolaan dana Kapitasi yang tertib, tepat, benar, transparan dan akuntabel.

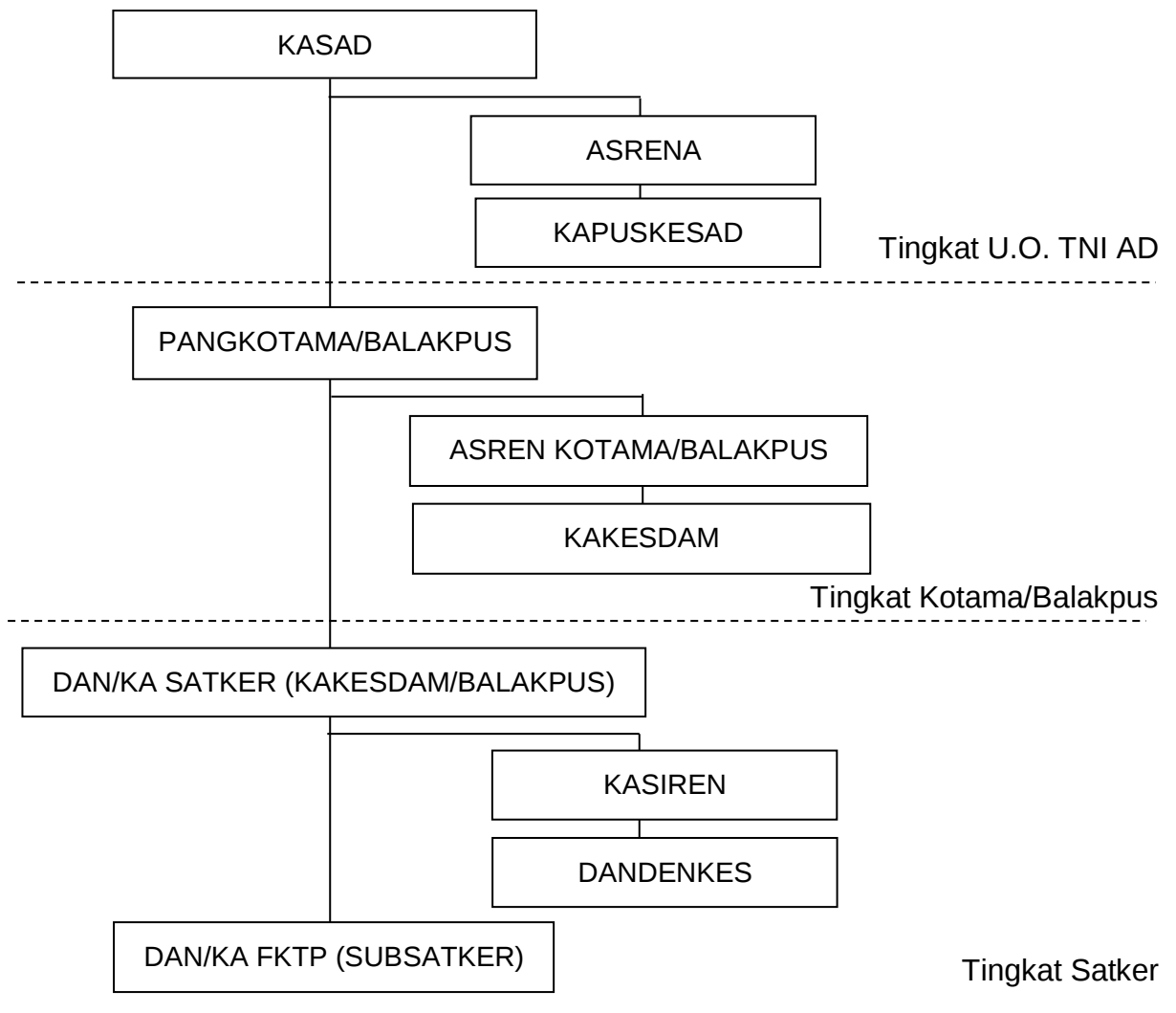
8. **Sifat.**

- a. **Terencana.** Penyusunan rencana PNBPN dana Kapitasi harus dilaksanakan dengan maksimal untuk menghindari kesalahan-kesalahan dalam perencanaan, pembayaran, pencairan, dan pelaporan pada pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD.
- b. **Dinamis.** Penyelenggaraan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD harus dilaksanakan secara tertib administrasi, transparan dan akuntabel sebagai dokumen pengelolaan PNBPN yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. **Kesinambungan.** Penyelenggaraan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD merupakan suatu sistem kegiatan yang dilaksanakan secara terarah, terpadu, dan berkelanjutan.
- d. **Legalitas.** Pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD harus berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, dan Dirjen Renhan Kemhan.
- e. **Sederhana.** Penyelenggaraan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD harus mudah dimengerti dan dipahami sehingga menghilangkan salah tafsir dan keragu-raguan dalam pencapaiannya.
- f. **Akuntabel.** Pelaporan pengelolaan dana Kapitasi harus dapat dipertanggungjawabkan sebagai dokumen pengelolaan PNBPN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. **Sinergitas.** Pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD harus mampu berkoordinasi dengan semua pihak yang terkait guna mendukung penyelenggaraan yang tertib administrasi, transparan, dan akuntabel.

9. **Peranan.** Petunjuk teknis ini berperan sebagai pedoman bagi seluruh FKTP di Lingkungan TNI AD dalam melaksanakan pengelolaan dana Kapitasi.

10. Organisasi.

a. Struktur Organisasi Pengelola dana Kapitasi.



Keterangan:

_____ : Garis Komando

b. Susunan Organisasi pengelola dana Kapitasi.

1) Tingkat U.O. TNI AD.

- a) Penanggung jawab : Kasad.
- b) Pengendali : Asrena Kasad.
- c) Pembina Teknis : Kapuskesad.

2) Tingkat Kotama/Balakpus.

- a) Penanggung jawab : Pangkotama/Balakpus.

- b) Pengendali : Asren Kotama/Pejabat Perencanaan.
- c) Pembina Teknis : Kakes Kotama.
- 3) Tingkat Satker.
 - a) Penanggung jawab : Dan/Ka Satker.
 - b) Pengendali : Kasiren/Bagren.
 - c) Pembina Teknis : Dandenkes.
 - d) Pelaksana : Ka FKTP (dibantu PPK dan BPP).

11. Tugas dan Tanggung Jawab.

a. Tingkat U.O. TNI AD.

- 1) Kasad. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD.
- 2) Asrena Kasad. Selaku Pengendali pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD bertanggung jawab:
 - a) melaksanakan Perencanaan dana Kapitasi di Lingkungan U.O. TNI AD; dan
 - b) melaksanakan Pelaporan dana Kapitasi di Lingkungan U.O. TNI AD.
- 3) Kapuskesad. Selaku Pembina Kesehatan di Lingkungan U.O. TNI AD bertanggung jawab:
 - a) selaku Pembina Teknis FKTP di Lingkungan TNI AD; dan
 - b) melaksanakan pembinaan atas pengelolaan dana Kapitasi di jajaran TNI AD.

b. Tingkat Kotama/Balakpus.

- 1) Pangkotama/Balakpus. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan Kotama/Balakpus TNI AD.
- 2) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan. Selaku Pengendali pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan Kotama/Balakpus TNI AD bertanggung jawab:
 - a) melaksanakan perencanaan dana Kapitasi di Lingkungan Komando Utama masing-masing; dan
 - b) melaksanakan pelaporan dana Kapitasi di Lingkungan Komando Utama masing-masing.

3) Kakes Kotama. Selaku Pembina Teknis FKTP di Lingkungan Kotama/Balakpus TNI AD bertanggung jawab:

- a) Pembina Teknis bidang Kesehatan di tingkat Kotama/Balakpus TNI AD;
- b) melaksanakan pembinaan atas pengelolaan dana Kapitasi di jajarannya; dan
- c) bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dana Kapitasi di jajarannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Tingkat Satker.

1) Dan/Kepala Satker pengelola dana Kapitasi.

- a) bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dana Kapitasi pada Satkernya.
- b) bertanggung jawab atas pengelolaan dana Kapitasi di jajarannya.
- c) menunjuk Ka FKTP dan Pejabat pengelola perbendaharaan di jajarannya.
- d) selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - (1) melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan atas anggaran Dana Kapitasi yang diterima;
 - (2) melaksanakan penggunaan anggaran dana Kapitasi berdasarkan DIPA; dan
 - (3) menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan pengelolaan anggaran Dana Kapitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e) dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Pejabat Perbendaharaan tingkat Satker dan Sub-Satker sebagai berikut:
 - (1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - (a) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;

(b) melaksanakan kegiatan perikatan (komitmen) sesuai batas kewenangan yang dimiliki dengan kegiatan sebagai berikut:

- i. menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
- ii. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa;
- iii. melaksanakan kegiatan swakelola;
- iv. memberitahukan kepada Kuasa Bendahara Umum Negara atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
- v. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- vi. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; dan
- vii. membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada PPSPM.

(c) melaporkan pelaksanaan penyelesaian kegiatan kepada KPA;

(d) menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; dan

(e) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.

(2) Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

(a) melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan pengujian atas SPP dan tagihan serta menerbitkan SPM.

(b) dalam melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM, PPSPM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- i. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;

- ii. menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- iii. membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- iv. menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- v. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
- vi. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
- vii. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran; dan
- viii. melakukan konfirmasi dan verifikasi atas Surat Setoran Bukan Pajak yang menjadi dasar pembayaran sebelum SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

(c) Bertanggung jawab atas:

- i. kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengujian yang dilakukannya; dan
- ii. ketepatan jangka waktu penerbitan dan penyampaian SPM kepada Kepala KPPN.

(d) wajib menyampaikan laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada KPA yang paling sedikit memuat:

- i. jumlah SPP yang diterima;
- ii. jumlah SPM yang diterbitkan; dan
- iii. jumlah SPP yang tidak dapat diterbitkan SPM.

(3) Bendaharawan Penerimaan/Pengeluaran (BP) dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- (a) menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya;
- (b) melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- (c) menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- (d) melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
- (e) menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
- (f) Mengelola rekening tempat penyimpanan UP; dan
- (g) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.

2) Kasiren/Bagren. Selaku Pengendali pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di lingkungan Satker bertanggung jawab:

- a) melaksanakan pengelolaan dana Kapitasi di Satkernya masing-masing; dan
- b) melaksanakan pengendalian pengelolaan dana Kapitasi di Satkernya masing-masing.

3) Dandenkes. Selaku Pembina Teknis FKTP di jajarannya bertanggung jawab:

- a) Pembina Teknis bidang Kesehatan di FKTP Satkernya;
- b) melaporkan penerimaan dana Kapitasi di jajarannya secara berjenjang sesuai kewenangannya;
- c) melaporkan penggunaan dana Kapitasi di jajarannya secara berjenjang sesuai kewenangannya; dan
- d) bertanggung jawab atas pengelolaan dana Kapitasi sesuai kewenangannya.

4) Ka FKTP.

- a) Selaku Kepala Sub Satker;

- b) menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan tingkat pertama kepada Prajurit TNI, PNS, CPNS dan keluarganya serta masyarakat umum yang terdaftar sebagai peserta BPJS Kesehatan di FKTP;
- c) menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dana Kapitasi sesuai kewenangannya; dan
- d) bertanggung jawab atas pengelolaan dana Kapitasi sesuai kewenangannya dengan dibantu oleh:

(1) PPK.

- (a) menyusun renlakgiat dan rencana penarikan dana bersarkan DIPA;
- (b) melaksanakan kegiatan perikatan (komitmen) secara terbatas;
- (c) membuat dan menandatangani SPP kepada PPK Satker untuk ditindaklanjuti menjadi SPP kepada PPSPM;
- (d) melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Dan/Ka FKTP; dan
- (e) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan FKTP.

(2) Bendahara Pembantu Penerimaan/Pengeluaran.

- (a) menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya;
- (b) melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- (c) menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- (d) melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
- (e) menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
- (f) mengelola rekening tempat penyimpanan UP; dan

(g) menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.

12. **Syarat Personel.** Agar tercapai pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD yang tertib, transparan dan akuntabel, maka personel yang dilibatkan memedomani beberapa kriteria sebagai berikut:

- a. pejabat struktural dan fungsional yang membidangi pengelolaan Dana Kapitasi serta menguasai materi dan tata cara pengelolaan dana Kapitasi;
- b. mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang memadai dalam bidang pengelolaan dana Kapitasi;
- c. mempunyai latar belakang pendidikan dan atau penugasan bidang perencanaan dan anggaran; dan
- d. mempunyai kemampuan melaksanakan tugas pengelolaan dana Kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku.

13. **Teknis.** Teknis pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP diatur sebagai berikut:

- a. Satker pengelola dana Kapitasi menyusun rencana PNBPN dari dana Kapitasi dengan menggunakan aplikasi TPNBP sebagai bagian dari rencana PNBPN tingkat Satker;
- b. Satker pengelola dana Kapitasi menyampaikan rencana PNBPN secara berjenjang kepada Kasad selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Asrena Kasad dalam rangka penyusunan rencana PNBPN U.O. TNI AD untuk diteruskan kepada Kemhan dan Kemkeu;
- c. Satker pengelola dana Kapitasi menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) berdasarkan pagu penggunaan PNBPN Dana Kapitasi dalam rencana PNBPN;
- d. BPJS Kesehatan melakukan pembayaran dana Kapitasi untuk masing-masing Satker pengelola Dana Kapitasi sejumlah besaran Dana Kapitasi dikalikan dengan jumlah peserta yang terdaftar pada masing-masing FKTP sesuai *database* kepesertaan BPJS Kesehatan;
- e. Satker pengelola dana Kapitasi menggunakan Dana Kapitasi sesuai kebutuhan dengan memperhatikan batas maksimum pencairan setelah Dana Kapitasi disetor ke Kas Negara dan berdasarkan konfirmasi dari KPPN;
- f. Satker Pengelola dana Kapitasi melaporkan pengelolaan Dana Kapitasi secara berjenjang kepada U.O. TNI AD sesuai format dan batas waktu yang ditentukan; dan
- g. mekanisme Pelaporan atas pengelolaan PNBPN dana Kapitasi dilaksanakan oleh Unit Organisasi TNI AD.

14. **Sarana dan Prasarana.**

a. **Sarana.**

- 1) *hardware* (perangkat keras), berupa komputer, faksimile, audio visual, *sound system*, alat perekam dan atk sesuai kebutuhan.
- 2) *software* (perangkat lunak), berupa konsep naskah, *e-mail*, referensi, dan perangkat lunak lainnya.

b. **Prasarana.**

- 1) ruang rapat.
- 2) tempat percetakan.
- 3) ruang distribusi.

15. **Faktor-Faktor yang Memengaruhi.** Dalam pengelolaan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi diantaranya:

a. **Faktor Internal.**

- 1) tingkat kemampuan sumber daya manusia dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD sesuai bidangnya.
- 2) kepedulian pimpinan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.
- 3) ketersediaan sarana dan prasarana dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.
- 4) ketertiban administrasi dalam rangka pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.
- 5) akurasi dan validitas data peserta BPJS yang terdaftar pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

b. **Faktor Eksternal.**

- 1) kebijakan Pemerintah terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.
- 2) perubahan aturan/ketentuan dan dinamika yang terjadi terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.
- 3) akurasi dan validitas data peserta BPJS yang terdaftar pada *database* BPJS.

BAB III KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

16. **Umum.** FKTP di Lingkungan TNI AD melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai mekanisme APBN (PNBP) dengan mengelola dana Kapitasi. Dana Kapitasi perlu dikelola dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Kegiatan yang dilaksanakan dalam Pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP meliputi Penyusunan Rencana PNBP, Pembayaran, Pencairan, dan Pelaporan.

17. **Penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi.** Tata cara Penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi pada FKTP dilaksanakan secara berjenjang (*Bottom Up*) dari Satker Pengelola Dana Kapitasi hingga Tingkat U.O. dengan kegiatan sebagai berikut:

a. **Perencanaan.**

1) Tingkat Satker:

- a) menghimpun perencanaan proses penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari tingkat Subsatker Jajarannya;
- b) menghimpun rencana komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan penyusunan Target PNBP dana Kapitasi, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan dana/anggaran;
- c) mempelajari literatur dan ketentuan terkait penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari Kotama/Balakpus, antara lain Permenkeu, Permenhan, Perkasad, dan/atau Surat Edaran; dan
- d) mengevaluasi target dan realisasi PNBP Dana Kapitasi dari Subsatker PNBP dana Kapitasi mulai dari 2 Tahun Anggaran yang lalu dan perkiraan pencapaian Target pada Tahun Anggaran Berjalan.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) menghimpun perencanaan proses penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari tingkat Satker;
- b) menghimpun rencana komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan penyusunan Target PNBP dana Kapitasi, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan dana/anggaran;
- c) mempelajari literatur dan ketentuan terkait penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari Jajaran TNI AD, antara lain Permenkeu, Permenhan, Perkasad, dan/atau Surat Edaran; dan
- d) mengevaluasi target dan realisasi PNBP dana Kapitasi dari Satker PNBP dana Kapitasi mulai dari 2 Tahun Anggaran yang lalu dan perkiraan pencapaian Target pada Tahun Anggaran Berjalan.

3) Tingkat U.O. TNI AD:

- a) menghimpun perencanaan proses penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari tingkat Kotama/Balakpus;
- b) menghimpun rencana komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan penyusunan Target PNBP dana Kapitasi, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan dana/anggaran;
- c) mempelajari literatur dan ketentuan terkait penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi dari institusi Kementerian/Lembaga, antara lain Permenkeu, Permenhan dan/atau Surat Edaran; dan
- d) mengevaluasi target dan realisasi PNBP dana Kapitasi dari Kotama/Balakpus mulai dari 2 Tahun Anggaran yang lalu dan perkiraan pencapaian Target pada Tahun Anggaran Berjalan.

b. **Persiapan.**

1) Tingkat Satker:

- a) menyiapkan data/dokumen yang dibutuhkan untuk penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi Satker dari Subsatker Jajarannya;
- b) menyiapkan materiil, sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan Target PNBP dari dana Kapitasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak, khususnya aplikasi TPNBP;
- c) menyiapkan staf/personel terkait yang kompeten dalam penyusunan Target PNBP dari dana Kapitasi (pejabat fungsional atau yang membidangi); dan
- d) menyiapkan perkiraan target PNBP dari dana Kapitasi dengan memperhitungkan usulan Subsatker jajarannya tentang pencapaian target dan realisasi dari 2 Tahun Anggaran yang lalu, perkiraan pencapaian target pada Tahun Anggaran berjalan serta kemampuan FKTP.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) menyiapkan data/dokumen yang dibutuhkan untuk penyusunan Rencana PNBP dana Kapitasi Kotama/Balakpus Jajarannya dari Satker;
- b) menyiapkan materiil, sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan Target PNBP dari Dana Kapitasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak, khususnya aplikasi TPNBP;

c) menyiapkan staf/personel terkait yang kompeten dalam penyusunan Target PNBPN dari dana Kapitasi (pejabat fungsional atau yang membidangi); dan

d) menyiapkan perkiraan target PNBPN dari dana Kapitasi dengan memperhitungkan usulan Satker jajarannya tentang pencapaian target dan realisasi dari 2 Tahun Anggaran yang lalu, perkiraan pencapaian target pada Tahun Anggaran berjalan serta kemampuan FKTP.

3) Tingkat U.O. TNI AD:

a) menyiapkan data/dokumen yang dibutuhkan untuk penyusunan Rencana PNBPN dana Kapitasi UO TNI AD dari Kotama/Balakpus;

b) menyiapkan materiil, sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan Target PNBPN dari Dana Kapitasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak, khususnya aplikasi TPNBP;

c) menyiapkan staf/personel terkait yang kompeten dalam penyusunan Target PNBPN dari dana Kapitasi (pejabat fungsional atau yang membidangi); dan

d) menyiapkan perkiraan target PNBPN dari dana Kapitasi dengan memperhitungkan usulan Kotama/Balakpus tentang pencapaian target dan realisasi dari 2 Tahun Anggaran yang lalu, perkiraan pencapaian target pada Tahun Anggaran berjalan serta kemampuan FKTP.

c. **Pelaksanaan.**

1) Tingkat Satker:

a) Satker Pengelola dana Kapitasi menyusun rencana PNBPN dari FKTP yang merupakan satu kesatuan rencana PNBPN tingkat Satker;

b) Rencana PNBPN dari dana Kapitasi terdiri atas:

(1) Target PNBPN dari dana Kapitasi; dan

(2) Pagu penggunaan PNBPN dari Dana Kapitasi.

c) Kepala/Dan FKTP menyusun rencana PNBPN dana Kapitasi melaporkan secara berjenjang kepada Kasatker Satuan Atasnya sebagai bahan penyusunan rencana PNBPN dana Kapitasi tingkat Satker;

d) Satker Pengelola dana Kapitasi mengumpulkan, mengkompilasi dan menganalisa Rencana PNBPN dari FKTP (Subsatker) di bawahnya untuk diolah menjadi Rencana PNBPN dana Kapitasi tingkat Satker dan selanjutnya dilaporkan secara berjenjang kepada Kotama/Balakpus;

- e) Satker Pengelola dana Kapitasi menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dana Kapitasi berdasarkan Target dan Realisasi FKTP dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari RKA Satker;
- f) tata cara penyusunan RKA dari dana Kapitasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
- g) Ketentuan dalam penyusunan rencana PNBP:
 - (1) Target PNBP dari dana Kapitasi merupakan hasil perhitungan/penetapan PNBP yang diperkirakan akan diterima Satker dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang akan datang;
 - (2) Pagu penggunaan PNBP dana Kapitasi merupakan penggunaan sesuai dengan kebutuhan Pengelola Dana Kapitasi.
 - (3) Penggunaan PNBP dana Kapitasi menjadi bagian dari belanja sebagai berikut:
 - (a) Jasa pelayanan kesehatan medis, paramedis, nonmedis, dan jasa pengelola dengan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen);
 - (b) Biaya operasional, obat, alat dan bahan medis habis pakai, dan kegiatan operasional kesehatan lainnya termasuk upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif lainnya prosentase penggunaannya sebesar 40% (empat puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen); dan
 - (c) Pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen).
 - (4) PNBP dari dana Kapitasi tidak termasuk PNBP yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi. PNBP yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi tidak dapat digunakan.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) menyusun rencana PNBPDana Kapitasi yang merupakan satu kesatuan usulan dari rencana PNBPDana tingkat Satker;
- b) Rencana PNBPDana dari dana Kapitasi terdiri atas:
 - (1) Target PNBPDana dari dana Kapitasi; dan
 - (2) Pagu penggunaan PNBPDana dari dana Kapitasi.
- c) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan, menyusun rencana PNBPDana Kapitasi dan dilaporkan secara berjenjang dari tingkat Satker kepada U.O. TNI AD dalam hal ini Asrena Kasad yang menjadi Satuan Atasnya dalam menyusun rencana PNBPDana Kapitasi;
- d) Pengelola dana Kapitasi tingkat Kotama/Balakpus (Asren Kotama/Pejabat Perencanaan) mengumpulkan, mengkompilasi dan menganalisa Rencana PNBPDana dari Satker-Satker jajarannya untuk diolah menjadi Rencana PNBPDana Kapitasi tingkat Kotama/Balakpus dan selanjutnya dilaporkan secara berjenjang kepada Kasad u.p. Asrena;
- e) Pengelola dana Kapitasi tingkat Kotama/Balakpus dalam menyusun RKA dana Kapitasi sesuai Target dan Realisasi FKTP yang telah diajukan secara berjenjang melalui Satker dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari RKA Kotama/Balakpus;
- f) tata cara penyusunan RKA Dana Kapitasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
- g) Ketentuan dalam menyusun rencana PNBPDana:
 - (1) Target PNBPDana Kapitasi merupakan hasil perhitungan/penetapan PNBPDana yang diperkirakan akan diterima Kotama/Balakpus dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang akan datang;
 - (2) Pagu penggunaan PNBPDana Kapitasi merupakan penggunaan sesuai dengan kebutuhan Pengelola dana Kapitasi;
 - (3) Penggunaan PNBPDana Kapitasi menjadi bagian dari belanja sebagai berikut:
 - (a) Jasa pelayanan kesehatan medis, paramedis, nonmedis, dan jasa pengelola dengan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen);

(b) Biaya operasional, obat, alat dan bahan medis habis pakai, dan kegiatan operasional kesehatan lainnya termasuk upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif lainnya prosentase penggunaannya sebesar 40% (empat puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen); dan

(c) Pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen).

(4) PNBPN dari dana Kapitasi tidak termasuk PNBPN yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi. PNBPN yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi tidak dapat digunakan.

3) Tingkat U.O. TNI AD:

a) menyusun rencana PNBPN dana Kapitasi yang merupakan satu kesatuan usulan dari rencana PNBPN tingkat Kotama/Balakpus;

b) Rencana PNBPN dari dana Kapitasi terdiri atas:

(1) Target PNBPN dari dana Kapitasi; dan

(2) Pagu penggunaan PNBPN dari Dana Kapitasi.

c) Asrena Kasad menyusun rencana PNBPN dana Kapitasi dan dilaporkan secara berjenjang dari jajaran TNI AD kepada Kementerian Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan RI yang menjadi institusi/Satuan Atasnya dalam menyusun rencana PNBPN dana Kapitasi;

d) Pengelola dana Kapitasi tingkat TNI AD (Asrena Kasad) mengumpulkan, mengkompilasi dan menganalisa Rencana PNBPN dari Kotama/Balakpus jajarannya untuk diolah menjadi Rencana PNBPN dana Kapitasi tingkat TNI AD dan selanjutnya dilaporkan secara berjenjang kepada Kementerian Pertahanan;

e) Pengelola dana Kapitasi tingkat TNI AD dalam menyusun RKA dana Kapitasi sesuai Target dan Realisasi FKTP yang telah diajukan secara berjenjang melalui Satker dan Kotama/Balakpus serta merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari RKA TNI AD;

f) tata cara penyusunan RKA dana Kapitasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;

g) Ketentuan dalam menyusun rencana PNBPN:

- (1) Target PNBPN dari dana Kapitasi merupakan hasil perhitungan/penetapan PNBPN yang diperkirakan akan diterima U.O. TNI AD dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang akan datang;
- (2) Pagu penggunaan PNBPN dari dana Kapitasi merupakan penggunaan sesuai dengan kebutuhan Pengelola Dana Kapitasi;
- (3) Penggunaan PNBPN dana Kapitasi menjadi bagian dari belanja sebagai berikut:
 - (a) Jasa pelayanan kesehatan medis, paramedis, nonmedis, dan jasa pengelola dengan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen);
 - (b) Biaya operasional, obat, alat dan bahan medis habis pakai, dan kegiatan operasional kesehatan lainnya termasuk upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif lainnya prosentase penggunaannya sebesar 40% (empat puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen); dan
 - (c) Pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan prosentase penggunaannya sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen).
- (4) PNBPN dari dana Kapitasi tidak termasuk PNBPN yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi. PNBPN yang berasal dari sanksi administrasi berupa denda atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran dana Kapitasi tidak dapat digunakan.

d. **Pengakhiran.**

1) Tingkat Satker:

- a) Dan/Kepala FKTP (Dan/Ka Subsatker) melaporkan Rencana PNBPN secara berjenjang kepada Satker Pengelola dana Kapitasi yang menjadi Satuan Atasnya untuk menjadi masukan dalam penyusunan rencana PNBPN dari dana Kapitasi tingkat Satker;
- b) Satker Pengelola dana Kapitasi menginput data Rencana PNBPN dari dana Kapitasi ke aplikasi TPNBPN;

c) Satker Pengelola dana Kapitasi melaporkan Rencana PNBPN secara berjenjang kepada Pangkotama untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kasad dhi Asrena selaku penanggung jawab dalam rangka penyusunan Rencana PNBPN U.O TNI AD; dan

d) tata cara penyusunan dan penyampaian rencana PNBPN dilaksanakan sesuai dengan Permenku mengenai petunjuk penyusunan rencana PNBPN Kementerian Negara / Lembaga.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

a) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan menghimpun dan meneliti Rencana PNBPN dari tiap Satker pengelola dana Kapitasi sebagai input penyusunan Rencana PNBPN tingkat Kotama/Balakpus;

b) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan melaporkan Rencana PNBPN secara berjenjang kepada Kasad u.p. Asrena sebagai input penyusunan Rencana PNBPN U.O TNI AD; dan

c) tata cara penyusunan dan penyampaian Rencana PNBPN dilaksanakan sesuai dengan Permenku mengenai petunjuk penyusunan rencana PNBPN Kementerian Negara/Lembaga.

3) Tingkat U.O. TNI AD:

a) Asrena Kasad menghimpun dan meneliti Rencana PNBPN dari tiap Satker pengelola dana Kapitasi Kotama/Balakpus sebagai input penyusunan Rencana PNBPN tingkat U.O. TNI AD;

b) Asrena Kasad mengumpulkan dan merekap data Rencana PNBPN dana Kapitasi Kotama/Balakpus dan menginput ke aplikasi TPNBPN;

c) Asrena Kasad melaporkan Rencana PNBPN secara berjenjang kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan RI dalam rangka penyusunan Rencana PNBPN Kementerian/Lembaga, selanjutnya dilaporkan kepada Menhan RI selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Dirjen Renhan dalam rangka penyusunan Rencana PNBPN Kemhan dan TNI untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Keuangan selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan (DJA Kemkeu); dan

d) tata cara penyusuna dan penyampaian Rencana PNBPN dilaksanakan sesuai dengan Permenku mengenai petunjuk penyusunan rencana PNBPN Kementerian Negara/Lembaga.

18. **Pembayaran Dana Kapitasi.** Proses pembayaran dana Kapitasi pada Satker Pengelola dana Kapitasi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. **Perencanaan:**

- 1) merencanakan proses pembayaran dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan sesuai kekuatan jumlah peserta BPJS yang terdapat pada FKTP;
- 2) merencanakan komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan pembayaran dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan perhitungan dana/anggaran; dan
- 3) mempelajari ketentuan yang terkait pembayaran dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan.

b. **Persiapan:**

- 1) menyiapkan data peserta Kapitasi yang terdaftar pada FKTP;
- 2) menyiapkan perhitungan besaran pembayaran dana Kapitasi berdasarkan Besaran Kapitasi dikalikan jumlah peserta yang terdaftar pada FKTP;
- 3) menyiapkan Staf/Personel terkait pembayaran dana Kapitasi (pejabat fungsional atau yang membidangi /Bendahara); dan
- 4) Menyiapkan Administrasi, sarana/prasarana, dan hardware/software yang dibutuhkan dalam pembayaran dana Kapitasi.

c. **Pelaksanaan:**

- 1) BPJS Kesehatan melakukan pembayaran dana Kapitasi untuk masing-masing Satker Pengelola dana Kapitasi ke Kas Negara paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya;
- 2) dalam hal tanggal 15 (lima belas) bertepatan dengan hari libur, pembayaran dana Kapitasi dapat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya;
- 3) pembayaran dana Kapitasi dilakukan berdasarkan Besaran Kapitasi dikalikan dengan jumlah peserta yang terdaftar pada masing-masing FKTP pada Satker Pengelola dana Kapitasi sesuai *database* kepesertaan BPJS Kesehatan;
- 4) BPJS Kesehatan menyampaikan Bukti Penerimaan Negara atas Pembayaran Dana Kapitasi kepada masing-masing Satker Pengelola dana Kapitasi disertai dengan informasi jumlah dana Kapitasi yang dibayarkan kepada setiap FKTP;
- 5) Bukti Penerimaan Negara atas Pembayaran dana Kapitasi disampaikan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya;

- 6) dalam hal tanggal 20 (dua puluh) bertepatan dengan hari libur, penyampaian Bukti Penerimaan Negara atas pembayaran dana Kapitasi dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya; dan
- 7) pembayaran dana Kapitasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Penerimaan Negara secara elektronik.

d. **Pengakhiran:**

- 1) Satker Pengelola dana Kapitasi mengecek kesesuaian jumlah pembayaran dana Kapitasi dengan jumlah yang seharusnya diterima (jumlah peserta terdaftar dikalikan besaran Kapitasi);
- 2) FKTP mengecek kesesuaian jumlah peserta yang terdaftar pada FKTP dengan besaran pembayaran yang seharusnya diterimakan untuk dijadikan bahan pemutakhiran data dengan BPJS Kesehatan;
- 3) Satker Pengelola Dana Kapitasi melaporkan penerimaan dana Kapitasi sebagai bagian dari Laporan Realisasi Anggaran dari dana Kapitasi;
- 4) BPJS Kesehatan melakukan pemutakhiran data dalam *database* kepesertaan BPJS Kesehatan setiap bulannya;
- 5) dalam rangka memastikan jumlah peserta yang terdaftar pada masing-masing FKTP pada Satker Pengelola dana Kapitasi, BPJS Kesehatan, dan Satker Pengelola Dana Kapitasi melakukan pemutakhiran data;
- 6) pemutakhiran data jumlah peserta yang terdaftar dilakukan sesuai kesepakatan antara Kemhan dan TNI dengan BPJS Kesehatan;
- 7) hasil pemutakhiran data jumlah peserta yang terdaftar sebagaimana dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Cabang BPJS Kesehatan dan Kepala Satker Pengelola dana Kapitasi;
- 8) kewenangan penandatanganan dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah;
- 9) kelebihan pembayaran:
 - a) dalam hal terdapat kelebihan pembayaran dana Kapitasi, jumlah kelebihan pembayaran tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran di muka atas jumlah pembayaran dana Kapitasi pada periode pembayaran berikutnya; dan
 - b) kelebihan pembayaran dana Kapitasi terjadi dalam hal pembayaran dana Kapitasi menggunakan besaran kapitasi lebih tinggi dari besaran kapitasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan dan/atau jumlah peserta lebih tinggi dari jumlah peserta berdasarkan *database* kepesertaan BPJS Kesehatan.

10) kekurangan pembayaran:

a) dalam hal terdapat kekurangan pembayaran dana Kapitasi, BPJS Kesehatan wajib segera melunasi kekurangan pembayaran tersebut disertai sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh; dan

b) kekurangan pembayaran dana Kapitasi terjadi dalam hal pembayaran dana Kapitasi menggunakan besaran kapitasi lebih rendah dari besaran kapitasi yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan dan/atau jumlah peserta lebih rendah dari jumlah peserta berdasarkan database kepesertaan BPJS Kesehatan.

11) sanksi administrasi:

a) atas keterlambatan pembayaran dana Kapitasi, BPJS Kesehatan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh; dan

b) sanksi administrasi berupa denda dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

12) mekanisme pembayaran atas kelebihan pembayaran dana Kapitasi, kekurangan pembayaran dana Kapitasi dan /atau sanksi administrasi berupa denda dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penentuan jumlah, pembayaran, dan penyetoran PNBPN yang terutang.

19. **Mekanisme Pencairan.** Proses pencairan dana Kapitasi pada Satker Pengelola dana Kapitasi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. **Perencanaan:**

1) merencanakan mekanisme pencairan dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan per FKTP;

2) merencanakan komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan pencairan dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan perhitungan dana/anggaran; dan

3) mempelajari ketentuan yang terkait pencairan dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan per FKTP.

b. **Persiapan:**

1) menyiapkan Staf/Personel terkait pencairan dana Kapitasi (pejabat fungsional atau yang membidangi/Bendahara) per FKTP; dan

2) menyiapkan administrasi, sarana/prasarana, dan hardware/software yang dibutuhkan dalam pencairan dana Kapitasi per FKTP.

c. Pelaksanaan:

1) Pembayaran tagihan atas beban belanja negara yang bersumber dari dana Kapitasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satker Pengelola dana Kapitasi menggunakan dana Kapitasi sesuai kebutuhan dengan memperhatikan batas Maksimum Mencairan (MP);
- b) Satker Pengelola dana Kapitasi dapat menggunakan dana Kapitasi setelah Dana Kapitasi disetor ke Kas Negara, berdasarkan konfirmasi dari KPPN kepada Satker sesuai rincian per FKTP;
- c) pelaksanaan konfirmasi sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengenai pelaksanaan konfirmasi surat setoran penerimaan Negara;
- d) besarnya pencairan dana Kapitasi secara keseluruhan tidak boleh melampaui pagu PNBPN dari dana Kapitasi dalam DIPA Satker Pengelola dana Kapitasi;
- e) dalam hal realisasi atas dana Kapitasi melebihi target yang telah ditetapkan, kelebihan dimaksud dapat menambah pagu PNBPN dari dana Kapitasi dalam DIPA dengan terlebih dahulu dilakukan revisi anggaran; dan
- f) Revisi anggaran berupa penambahan pagu PNBPN dari dana Kapitasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Dirjen Renhan mengenai Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kemhan dan TNI.

2) Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP):

- a) Satker Pengelola dana Kapitasi dapat diberikan UP sebesar 20% (dua puluh persen) dari realisasi dana Kapitasi yang dapat digunakan sesuai pagu PNBPN dari dana Kapitasi dalam DIPA, paling banyak sebesar Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b) realisasi dana Kapitasi yang dapat digunakan merupakan Dana Kapitasi yang telah disetor ke Kas Negara;
- c) dalam hal UP tidak mencukupi, Satker Pengelola dana Kapitasi dapat mengajukan TUP sebesar kebutuhan riil 1 (satu) bulan dengan memperhatikan batas MP dana Kapitasi;
- d) Satker Pengelola dana Kapitasi yang belum memperoleh MP dana Kapitasi dapat diberikan UP sebesar paling banyak 1/12 (satu per dua belas) dari pagu PNBPN dari dana Kapitasi dalam DIPA, paling banyak sebesar Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

e) ketentuan di atas juga berlaku untuk Satker Pengelola dana Kapitasi yang telah memperoleh MP dana Kapitasi namun belum mencapai 1/12 (satu per dua belas) dari pagu PNBPN dari dana Kapitasi dalam DIPA;

f) penggantian UP atas pemberian UP dilakukan setelah Satker Pengelola dana Kapitasi memperoleh MP dana Kapitasi paling sedikit sebesar UP yang diberikan;

g) penyesuaian besaran UP dapat dilakukan terhadap Satker pengelola Dana Kapitasi yang telah memperoleh MP dana Kapitasi melebihi UP yang telah diberikan;

h) pembayaran UP/TUP yang berasal dari dana Kapitasi dilakukan terpisah dari UP/TUP yang berasal dari Rupiah Murni (RM), PNBPN Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) dan PNBPN BPJS Kesehatan; dan

i) pembayaran UP/TUP dibebankan pada akun UP Penggunaan PNBPN dana Kapitasi.

3) Maksimum Pencairan (MP):

a) dana yang berasal dari dana Kapitasi dapat dicairkan maksimum sesuai formula sebagai berikut:

$$MP = (PPP \times JS) - JPS.$$

MP : Maksimum Pencairan;

PPP : Nilai persentase dari rencana penggunaan atas Pagu PNBPN dalam DIPA terhadap jumlah setoran PNBPN Dana Kapitasi ke Kas Negara dengan nilai 100% (seratus persen);

JS : Jumlah Setoran; dan

JPS : Jumlah pencairan dana sebelumnya sampai dengan SPM terakhir yang diterbitkan.

b) pencairan dana Kapitasi oleh Satker Pengelola dana Kapitasi dilaksanakan berdasarkan Daftar Perhitungan Jumlah MP; dan

c) ketentuan mengenai format Daftar Perhitungan Jumlah MP sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran G Juknis ini.

4) Sisa dana Kapitasi:

a) sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya dapat digunakan oleh Satker Pengelola dana Kapitasi untuk membiayai penyediaan dan peningkatan layanan kesehatan;

- b) sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya meliputi:
 - (1) Sisa MP dana Kapitasi yang belum dibelanjakan pada Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau; dan
 - (2) Dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya yang telah disetor ke Kas Negara yang belum diajukan dalam perhitungan MP.
 - c) Penggunaan sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya tidak diperhitungkan dengan dana Kapitasi tahun anggaran berjalan;
 - d) KPA Satker Pengelola dana Kapitasi menyampaikan permintaan penggunaan sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya kepada Kepala KPPN;
 - e) permintaan penggunaan sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya disertai dengan Surat Pernyataan dari KPA Satker Pengelola dana Kapitasi yang menyatakan bahwa sisa dana Kapitasi Tahun Anggaran sebelumnya digunakan untuk membiayai kegiatan di Tahun Anggaran Berjalan; dan
 - f) ketentuan mengenai format surat pernyataan dari KPA Satker Pengelola dana Kapitasi sebagaimana tercantum dalam Sublampiran H Juknis ini.
- 5) Revisi:
- a) dalam hal penggunaan dana Kapitasi tahun anggaran sebelumnya mengakibatkan pagu PNBPN dalam DIPA tidak mencukupi, Satker Pengelola dana Kapitasi melakukan revisi anggaran; dan
 - b) Revisi anggaran dilaksanakan sesuai dengan Peraturan dan ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang berlaku.

d. **Pengakhiran:**

- 1) Satker Pengelola dana Kapitasi menyusun administrasi serta laporan penerimaan dan penggunaan dana Kapitasi sebagai bagian dari Laporan pengelolaan dana Kapitasi; dan
- 2) melaksanakan pengujian dan pembayaran tagihan Satker dan Subsatker, penerbitan SPP, pengujian SPP dan penerbitan SPM, pengujian SPM dan penerbitan SP2D sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

20. **Pelaporan.** Pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP dilaksanakan secara berjenjang (*Bottom Up*) dari Satker Pengelola Dana Kapitasi hingga Tingkat UO TNI AD dengan kegiatan sebagai berikut:

a. **Perencanaan.**

1) Tingkat Satker:

- a) Satker merencanakan mekanisme dan proses pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada Satker FKTP;
- b) Satker merencanakan komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada Satker FKTP, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan perhitungan dana /anggaran; dan
- c) Satker mempelajari ketentuan yang terkait pelaporan pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan merencanakan mekanisme dan proses pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada tingkat Kotama/Balakpus;
- b) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan merencanakan komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada tingkat Kotama/Balakpus, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan perhitungan dana /anggaran; dan
- c) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan mempelajari ketentuan yang terkait pelaporan pengelolaan Dana Kapitasi pada tingkat Kotama/Balakpus.

3) Tingkat U.O. TNI AD:

- a) Asrena Kasad merencanakan mekanisme dan proses pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada tingkat U.O. TNI AD;
- b) Asrena Kasad merencanakan komponen yang dibutuhkan dalam kegiatan pelaporan pengelolaan Dana Kapitasi pada tingkat U.O. TNI AD, meliputi personel, materiil, waktu, sarana/prasarana, data, software/hardware, dan perhitungan dana/anggaran; dan
- c) Asrena Kasad mempelajari ketentuan yang terkait pelaporan pengelolaan dana Kapitasi pada tingkat U.O. TNI AD.

b. Persiapan.

- 1) Tingkat Satker:
 - a) Satker menyiapkan Staf/Personel terkait pelaporan pengelolaan dana Kapitasi (pejabat fungsional dan/atau yang membidangi/Bendahara); dan
 - b) Satker menyiapkan administrasi, sarana/prasarana, dan hardware/software yang dibutuhkan dalam pelaporan pengelolaan dana Kapitasi.
- 2) Tingkat Kotama/Balakpus:
 - a) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan menyiapkan Staf/Personel terkait pelaporan pengelolaan dana Kapitasi (pejabat fungsional dan/atau yang membidangi/Bendahara); dan
 - b) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan menyiapkan administrasi, sarana/prasarana, dan hardware/software yang dibutuhkan dalam pelaporan pengelolaan dana Kapitasi.
- 3) Tingkat U.O. TNI AD:
 - a) Asrena Kasad menyiapkan Staf/Personel terkait pelaporan pengelolaan dana Kapitasi (pejabat fungsional dan/atau yang membidangi/Bendahara); dan
 - b) Asrena Kasad menyiapkan administrasi, sarana/prasarana, dan hardware/software yang dibutuhkan dalam pelaporan pengelolaan dana Kapitasi.

c. Pelaksanaan.

- 1) Tingkat Satker:
 - a) FKTP (Subsatker) di bawah Komandan Detasemen Kesehatan Wilayah melaporkan penerimaan dan penggunaan dana Kapitasi kepada Komandan Detasemen Kesehatan Wilayah tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya (T+3) dengan tembusan Komandan Resort Militer dan Perwira Keuangan Satker;
 - b) Komandan Detasemen Kesehatan Wilayah dan FKTP di bawah Kepala Kesehatan Komando Utama melaporkan penerimaan dan penggunaan Dana Kapitasi kepada Kepala Kesehatan Komando Utama tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya (T+7) dengan tembusan Perwira Keuangan Satker;
 - c) Kepala Kesehatan Komando Utama melaporkan penerimaan dan penggunaan Dana Kapitasi kepada Panglima Daerah Militer selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Asisten

Perencanaan Komando Utama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya (T+10) dengan tembusan:

- (1) Panglima Daerah Militer;
- (2) Kepala Pusat Kesehatan Angkatan Darat;
- (3) Inspektur Daerah Militer; dan
- (4) Kepala Keuangan Komando Utama.

d) Format Laporan tingkat Satker terdiri atas:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan (Lampiran C); dan
- (2) Laporan Realisasi Anggaran Belanja (Lampiran F).

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

a) Asren Kotama/Pejabat Perencanaan melaporkan penerimaan dan penggunaan dana Kapitasi kepada Kasad u.p. Asrena tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya (T+15) dengan tembusan:

- (1) Kepala Staf Angkatan Darat;
- (2) Inspektur Jenderal Angkatan Darat;
- (3) Kepala Pusat Kesehatan Angkatan Darat; dan
- (4) Direktur Keuangan Angkatan Darat.

b) Format Laporan tingkat Kotama/Balakpus terdiri atas:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan (Lampiran D); dan
- (2) Laporan Realisasi Anggaran Belanja (Lampiran F).

3) Tingkat U.O. TNI AD:

a) Kasad melaporkan penerimaan dan penggunaan dana Kapitasi kepada Menhan RI u.p. Dirjen Renhan Kemhan RI tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya (T+20) dengan tembusan:

- (1) Menhan RI;
- (2) Panglima TNI;
- (3) Kepala Staf Angkatan Darat;
- (4) Inspektur Jenderal Kemhan;

- (5) Inspektur Jenderal Angkatan Darat;
- (6) Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan;
- (7) Kepala Pusat Kesehatan Angkatan Darat;
- (8) Kepala Pusat Keuangan Kemhan; dan
- (9) Direktur Keuangan Angkatan Darat.

b) Format Laporan tingkat U.O. TNI AD terdiri atas:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan (Lampiran E); dan
- (2) Laporan Realisasi Anggaran Belanja (Lampiran F).

d. **Pengakhiran:**

- 1) Tingkat Satker. Mengirimkan laporan pengelolaan dana Kapitasi secara berjenjang dari Satker pengelola dana Kapitasi kepada Kotama/Balakpus sesuai batas waktu dan alamat yang ditentukan;
- 2) Tingkat Kotama/Balakpus. Mengirimkan laporan pengelolaan dana Kapitasi secara berjenjang dari Kotama/Balakpus kepada Kasad u.p. Asrena sesuai batas waktu dan alamat yang ditentukan; dan
- 3) Tingkat U.O. TNI AD. Mengirimkan laporan pengelolaan dana Kapitasi secara berjenjang dari U.O. TNI AD kepada Menhan u.p. Dirjen Renhan Kemhan RI sesuai batas waktu dan alamat yang ditentukan.

BAB IV **HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

21. **Umum.** Pengelolaan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di Lingkungan TNI AD perlu dilaksanakan dengan memperhatikan faktor keamanan dan ketertiban administrasi agar berjalan lancar sesuai ketentuan. Faktor keamanan dan ketertiban administrasi harus senantiasa diperhatikan oleh semua pihak yang terlibat melalui penerapan tindakan keamanan dan tindakan administrasi. Tindakan pengamanan ditekankan pada tindakan *preventif* untuk pengamanan dokumen sedangkan ketertiban administrasi ditekankan pada terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran.

22. **Tindakan Pengamanan.** Tindakan pengamanan dilaksanakan untuk mendukung keamanan dan kelancaran pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD mulai dari tingkat U.O. TNI AD, Kotama/Balakpus, Satker, dan Sub Satker (FKTP) dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

a. **Pengamanan Personel:**

1) Perencanaan:

- a) merencanakan pengamanan personel dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) mendata jumlah personel yang terlibat dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD; dan
- c) mempelajari kemungkinan ancaman terhadap personel yang terlibat dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD.

2) Persiapan:

- a) menyiapkan tindakan pengamanan personel dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) pengecekan kesiapan personel dalam pelaksanaan pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD; dan
- c) mengecek kesiapan dan memperbaiki kekurangan yang ada.

3) Pelaksanaan:

- a) Melaksanakan tindakan pengamanan personel dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) melaksanakan langkah antisipasi bila terjadi ancaman dan gangguan terhadap personel yang terlibat dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD; dan
- c) mengadakan pengawasan kepada seluruh personel yang terlibat dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD.

4) Pengakhiran:

- a) mengevaluasi hasil tindakan pengamanan personel dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) melaksanakan pengecekan akhir terhadap setiap personel yang terlibat dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan
- c) membuat laporan tentang kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan.

b. Pengamanan Materiil:**1) Perencanaan:**

- a) merencanakan pengamanan materiil dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) merencanakan pengamanan dokumen atau arsip yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;
- c) mendata jumlah dan jenis dokumen atau arsip yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;
- d) mempelajari kemungkinan ancaman terhadap yang akan berakibat terjadinya kebocoran dokumen-dokumen yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD; dan
- e) memperkirakan kerawanan terhadap sarana dan prasarana yang digunakan.

2) Persiapan:

- a) menyiapkan tindakan pengamanan materiil dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) menyiapkan pengarsipan dokumen atau arsip yang dianggap penting dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;
- c) mengecek kesiapan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;
- d) mengecek alat perlengkapan yang digunakan dalam pengamanan; dan
- e) mengecek kesiapan dan memperbaiki kekurangan yang ada.

3) Pelaksanaan:

- a) melaksanakan tindakan pengamanan materiil dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- b) melaksanakan pengamanan dokumen atau arsip yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;

c) mengecek jumlah dan jenis dokumen atau arsip yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;

d) mengantisipasi kemungkinan ancaman terhadap yang akan berakibat terjadinya kebocoran dokumen-dokumen yang dianggap rahasia dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD; dan

e) melaksanakan pengecekan terhadap sarana dan prasarana yang digunakan.

4) Pengakhiran:

a) mengevaluasi hasil tindakan pengamanan materiil dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

b) melaksanakan pengecekan akhir terhadap setiap materiil yang digunakan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

c) membuat laporan tentang kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan.

c. **Pengamanan Berita:**

1) Perencanaan:

a) merencanakan pengamanan berita dalam proses penyusunan dokumen pengelolaan dana Kapitasi;

b) mendata bentuk dan jenis alat komunikasi yang dipergunakan baik langsung dan tidak langsung dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;

c) mempelajari kemungkinan terjadinya kebocoran berita yang berakibat terjadinya kerugian; dan

d) membuat perkiraan rencana antisipasi terhadap kemungkinan sabotase.

2) Persiapan:

a) menyiapkan tindakan pengamanan berita dalam proses penyusunan dokumen pengelolaan dana Kapitasi yang bersifat rahasia;

b) menentukan klasifikasi berita yang akan dikirim;

c) menentukan klasifikasi berita yang harus disandi sesuai prosedur perhubungan; dan

d) mencegah gangguan atau hambatan terhadap sarana komunikasi.

3) Pelaksanaan:

a) melaksanakan pengamanan berita melalui sistem pemberitaan yang tepat sesuai langkah-langkah pengamanan berita guna menghindari bocornya berita;

b) mengecek bentuk dan jenis alat komunikasi yang dipergunakan baik langsung dan tidak langsung dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;

c) melaksanakan tindakan preventif kemungkinan terjadinya kebocoran berita yang berakibat terjadinya kerugian; dan

d) mengantisipasi terhadap kemungkinan sabotase.

4) Pengakhiran:

a) melaksanakan pengecekan akhir berita dan dokumen/arsip yang digunakan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

b) mengevaluasi hasil tindakan pengamanan berita dan dokumen/arsip dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

c) mengamankan semua dokumen hasil pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

d) membuat laporan tentang kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan.

d. **Pengamanan Kegiatan:**

1) Perencanaan:

a) merencanakan pengamanan kegiatan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

b) mempelajari rencana kegiatan yang telah dibuat dalam bentuk dokumen sebagai bahan pertimbangan penyusunan rencana pengamanan;

c) menyusun rencana pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpanan kegiatan; dan

d) membuat perkiraan rencana antisipasi terhadap kemungkinan sabotase.

- 2) **Persiapan:**
 - a) menyiapkan tindakan pengamanan kegiatan dalam proses pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
 - b) pengecekan kesiapan masing-masing bagian agar tugas dapat dilaksanakan secara optimal; dan
 - c) mengecek kesiapan dan memperbaiki kekurangan yang ada.
- 3) **Pelaksanaan:**
 - a) melaksanakan pengamanan kegiatan dalam proses pengelolaan dana Kapitasi di Lingkungan TNI AD;
 - b) melaksanakan rencana kegiatan yang telah dibuat dalam bentuk dokumen sebagai bahan pertimbangan penyusunan rencana pengamanan;
 - c) melaksanakan pengecekan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan kegiatan; dan
 - d) mengantisipasi terhadap kemungkinan sabotase.
- 4) **Pengakhiran:**
 - a) mengevaluasi hasil tindakan pengamanan kegiatan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan
 - b) membuat laporan tentang kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan.

23. Tindakan Administrasi. Tindakan administrasi dilaksanakan untuk mewujudkan ketertiban, keteraturan dan kelengkapan setiap kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di lingkungan TNI AD:

a. Perencanaan:

- 1) merencanakan administrasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- 2) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan anggaran dan perbendaharaan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;
- 3) merencanakan administrasi terkait surat perintah yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

4) merencanakan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik untuk mendukung segala kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

b. Persiapan:

1) menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

2) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan anggaran dan perbendaharaan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

3) menyiapkan administrasi terkait surat perintah yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

4) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik untuk mendukung segala kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

c. Pelaksanaan:

1) melaksanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

2) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan anggaran dan perbendaharaan dalam pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD;

3) melaksanakan kegiatan administrasi terkait surat perintah yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

4) melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan logistik untuk mendukung segala kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

d. Pengakhiran:

1) membuat administrasi terkait pengembalian sarana prasarana yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD; dan

2) membuat laporan pertanggungjawaban anggaran dan laporan pelaksanaan kegiatan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

24. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian merupakan bagian dari kegiatan manajemen yang harus dilaksanakan secara komprehensif dan integral, agar pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP dapat berjalan sesuai dengan ketentuan.

25. **Pengawasan.** Untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan PNBPN yang bersumber dari dana Kapitasi, unsur pengawas dan pemeriksa internal melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan secara berkala terhadap pengelolaan keuangan dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama:

a. Perencanaan.

1) Tingkat U.O. TNI AD:

a) Irjenad selaku pengawas dan pemeriksa internal (APIP) merencanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan; dan

b) Kapuskesad selaku pembina teknis kesehatan U.O. TNI AD merencanakan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

a) Ir Kotama/Balakpus merencanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang akan dilaksanakan; dan

b) Kakes Kotama selaku pembina teknis kesehatan Kotama merencanakan kegiatan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya yang akan dilaksanakan.

3) Tingkat Satker. Dan/Ka Satker/Dandennes merencanakan kegiatan pengawasan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya..

b. Persiapan.

1) Tingkat U.O. TNI AD:

a) Irjenad selaku pengawas dan pemeriksa internal (APIP) menyiapkan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan; dan

b) Kapuskesad selaku pembina teknis kesehatan U.O. TNI AD menyiapkan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) Ir Kotama/Balakpus menyiapkan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang akan dilaksanakan; dan
- b) Kakes Kotama selaku pembina teknis kesehatan Kotama menyiapkan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya yang akan dilaksanakan.

3) Tingkat Satker. Dan/Ka Satker/Dandekes menyiapkan pengawasan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya.

c. **Pelaksanaan.**

1) Tingkat U.O. TNI AD:

- a) Irjenad selaku pengawas dan pemeriksa internal (APIP) melaksanakan pengawasan dan pemerksaan secara berkala terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD; dan
- b) Kapuskesad selaku pembina teknis kesehatan U.O. TNI AD melaksanakan pengawasan secara teknis pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD.

2) Tingkat Kotama/Balakpus:

- a) Ir Kotama/Balakpus melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan secara berkala terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus; dan
- b) Kakes Kotama selaku pembina teknis kesehatan Kotama melaksanakan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya.

3) Tingkat Satker. Dan/Ka Satker/Dandenkes melaksanakan pengawasan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya.

d. **Pengakhiran.**

1) Tingkat U.O. TNI AD.

- a) Irjenad selaku pengawas dan pemeriksa internal (APIP) mengevaluasi pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang telah dilaksanakan; dan
- b) Kapuskesad selaku pembina teknis kesehatan U.O. TNI AD melaksanakan pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang telah dilaksanakan.

2) Tingkat Kotama/Balakpus.

a) Ir Kotama/Balakpus mengevaluasi pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang telah dilaksanakan; dan

b) Kakes Kotama selaku pembina teknis kesehatan Kotama mengevaluasi pengawasan secara teknis terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya yang telah dilaksanakan

3) Tingkat Satker. Dan/Ka Satker/Dandenkes mengevaluasi pengawasan pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP di jajarannya.

26. **Pengendalian.** Untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pengelolaan PNBK dari Dana Kapitasi, unsur pengendali anggaran, keuangan dan kesehatan agar melaksanakan pengendalian, pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan dana Kapitasi pada FKTP sesuai dengan fungsinya:

a. **Perencanaan.**

1) Tingkat U.O. TNI AD. Asrena Kasad selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat U.O. TNI AD merencanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan;

2) Tingkat Kotama/Balakpus. Asren Kotama/Pejabat Perencanaan selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Kotama/Balakpus merencanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang akan dilaksanakan; dan

3) Tingkat Satker. Kasiren/Bagren selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Satker merencanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Satker yang akan dilaksanakan.

b. **Persiapan.**

1) Tingkat U.O. TNI AD. Asrena Kasad selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat U.O. TNI AD menyiapkan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang akan dilaksanakan;

2) Tingkat Kotama/Balakpus. Asren Kotama/Pejabat Perencanaan selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Kotama/Balakpus merencanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang akan dilaksanakan; dan

3) Tingkat Satker. Kasiren/Bagren selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Satker merencanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Satker yang akan dilaksanakan.

c. **Pelaksanaan.**

- 1) Tingkat U.O. TNI AD. Asrena Kasad selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat U.O. TNI AD melaksanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD;
- 2) Tingkat Kotama/Balakpus. Asren Kotama/Pejabat Perencanaan selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Kotama/Balakpus melaksanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus; dan
- 3) Tingkat Satker. Kasiren/Bagren selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Satker melaksanakan pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Satker.

d. **Pengakhiran.**

- 1) Tingkat U.O. TNI AD. Asrena Kasad selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat U.O. TNI AD mengevaluasi pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran TNI AD yang telah dilaksanakan;
- 2) Tingkat Kotama/Balakpus. Asren Kotama/Pejabat Perencanaan selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Kotama/Balakpus mengevaluasi pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Kotama/Balakpus yang telah dilaksanakan; dan
- 3) Tingkat Satker. Kasiren/Bagren selaku unsur pengendali anggaran dan keuangan tingkat Satker mengevaluasi pengendalian, pembinaan, dan monitoring terhadap pengelolaan dana Kapitasi pada FKTP jajaran Satker yang telah dilaksanakan.

BAB VI PENUTUP

27. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam Petunjuk Teknis tentang Pengelolaan Dana Kapitasi pada FKTP di Lingkungan TNI AD oleh seluruh pihak terkait akan sangat berpengaruh terhadap terwujudnya pengelolaan dana Kapitasi yang transparan dan akuntabel di Lingkungan TNI AD.

28. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dianggap perlu dan berkaitan dengan adanya kebutuhan untuk penyempurnaan Petunjuk Teknis ini agar disarankan kepada Kasad melalui Dankodiklatad sesuai dengan mekanisme umpan balik.

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

PENGERTIAN

1. **Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan).** Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial di bidang kesehatan.
2. **Bendahara Pengeluaran (BP).** Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja di Kemhan dan TNI.
3. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).** Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
4. **Dana Kapitasi.** Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per bulan yang dibayarkan dimuka kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
5. **Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan (FKTL).** Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan adalah upaya pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat spesialisik atau subspecialistik yang meliputi rawat jalan tingkat lanjutan, rawat inap tingkat lanjutan dan rawat inap di ruang perawatan khusus.
6. **Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).** Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik (primer) meliputi pelayanan rawat jalan dan rawat inap.
7. **Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).** Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.
8. **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).** Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kemhan dan TNI.
9. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).** Pejabat Pembuat Komitmen adalah Pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
10. **Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).** Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

11. **Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).** Pendapatan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
12. **Satuan Kerja (Satker).** Satuan Kerja adalah Unit satuan pengelolaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
13. **Satker Pengelola Dana Kapitasi.** Satker Pengelola Dana Kapitasi adalah Satker yang melakukan pengelolaan Dana Kapitasi untuk FKTP.
14. **Subsatker.** Subsatker adalah bagian dari Satker yang dapat menggunakan dana Kapitasi dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatannya.
15. **Surat Perintah Membayar (SPM).** Surat Perintah Membayar adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
16. **Surat Permintaan Pembayaran (SPP).** Surat Permintaan Pembayaran adalah dokumen yang diterbitkan oleh pimpinan Satker selaku penerima P3, merupakan kelengkapan pertanggungjawaban keuangan (Wabku) untuk memperoleh pembayaran langsung kepada yang berhak dan diajukan kepada Paku/Bendahara.
17. **Tambahan Uang Persediaan (TUP).** Tambahan Uang Persediaan adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
18. **Uang Persediaan (UP).** Uang Persediaan adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

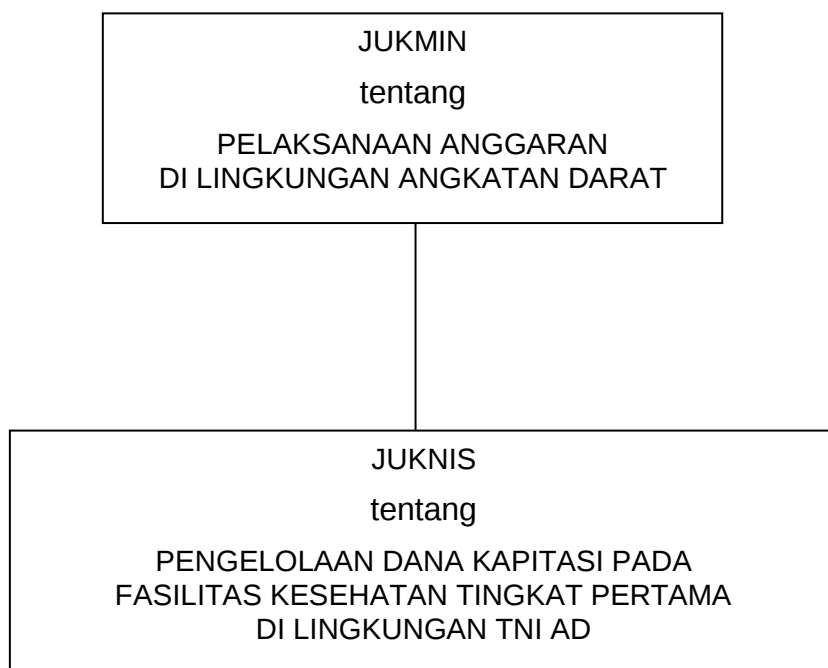
tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

**SKEMA ALIRAN PENYUSUNAN
PETUNJUK TEKNIS**

tentang

**PENGELOLAAN DANA KAPITASI PADA
FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA
DI LINGKUNGAN TNI AD**



Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
TINGKAT SATKER

KOP SATKER

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN PNPB DARI DANA KAPITASI
SATKER
SAMPAI DENGAN BULAN TAHUN

Akun : 425311

NO	SUBSATKER/ FKTP	TARGET PENDAPATAN	PAGU AWAL	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI PENDAPATAN			SISA (5-8)	% (8/5)	NTPN/ NTB
					JML S.D BLN LALU	BLN INI	JML S.D BLN INI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	JUMLAH									

....., 20.....

Dan/Ka Satker,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
TINGKAT KOTAMA

KOP KOTAMA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN PNBP DARI DANA KAPITASI
KOTAMA
SAMPAI DENGAN BULAN TAHUN

Akun : 425311

NO	SATKER	TARGET PENDAPATAN	PAGU AWAL	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI PENDAPATAN			SISA (5-8)	% (8/5)
					JML S.D BLN LALU	BLN INI	JML S.D BLN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Satker								
2	Satker								
	JUMLAH								

....., 20.....
Asren Kotama,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
TINGKAT UNIT ORGANISASI

KOP U.O. TNI AD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN PNBP DARI DANA KAPITASI
U.O. TNI AD

SAMPAI DENGAN BULAN TAHUN

Akun : 425311

NO	URAIAN	TARGET PENDAPATAN	PAGU AWAL	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI PENDAPATAN			SISA (5-8)	% (8/5)
					JML S.D BLN LALU	BLN INI	JML S.D BLN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kotama/Balakpus a. Satker b. Satker								
2	Kotama/Balakpus a. Satker b. Satker								
	JUMLAH								

....., 20.....
Asrena Kasad,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA

KOP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA PNBP DARI DANA KAPITASI
SATKER/KOTAMA/U.O.
SAMPAI DENGAN BULAN TAHUN

NO	URAIAN	KODE PROG/ GIAT/ OUTPUT/ AKUN	PAGU AWAL	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI PENDAPATAN			SISA (5-8)	% (8/5)
					JML S.D BLN LALU	BLN INI	JML S.D BLN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Program								
1	Kegiatan								
	a. Output								
	1) Akun								
	2) Akun								
	b. Output								
	1) Akun								
	2) Akun								
	JUMLAH								

....., 20.....
Dan/Ka Satker/Asren Kotama/Asrena Kasad,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN JUMLAH MAKSIMUM PENCAIRAN

KOP SATKER

DAFTAR PERHITUNGAN JUMLAH MAKSIMUM PENCAIRAN DANA
SATKER PENGELOLA DANA KAPITASI

1. Nama dan Kode Satker :
2. Nama dan Kode Kegiatan :
3. Nomor dan Tanggal DIPA :
4. Target Pendapatan : Rp.
5. Pagu Pengeluaran : Rp.
6. Perhitungan Maksimum Pencairan Dana :
 - a. Jumlah Setoran PNPB TAYL 1) : Rp.
 - b. Maksimum Pencairan Dana TAYL (...% x 6.a) : Rp.
 - c. Realisasi Pencairan Dana TAYL 2) : Rp. -
 - d. Sisa Dana Kapitasi TAYL (b-c) : Rp.
 - e. Sisa UP dan TUP TAYL : Rp.
 - f. Sisa Dana Kapitasi TAYL yang dapat digunakan : Rp.
 - g. SP2D TAB yang dapat dicairkan (6.f) : Rp.
7. Perhitungan Maksimum Pencairan Dana Berikutnya :
 - a. Setoran Dana Kapitasi TAB 1) : Rp.
 - b. Maksimum Pencairan Dana Kapitasi TAB (... % x 7.a) : Rp.
 - c. Realisasi Pencairan Dana TA Berjalan s.d SP2D lalu
(termasuk jumlah SP2D yang telah dicairkan pada huruf 6.g)
 - 1) SP2D UP : Rp.
 - 2) SP2D TUP : Rp.
 - 3) SP2D GUP : Rp.
 - 4) SP2D LS : Rp. +
 - 5) JUMLAH : Rp.
 - d. SPM UP/TUP/GUP/PTUP/LS yang dapat diajukan berikutnya : Rp.
(7.b – 7.c.5)

....., 20.....
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Keterangan:

- 1) Foto copy SSBP lembar ke-4 terlampir atau bukti setor lainnya yang telah dikonfirmasi ke KPPN; dan
- 2) Berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan KPPN.

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI

FORMAT SURAT PERNYATAAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA PENGELOLA DANA KAPITASI

KOP SATKER

SURAT PERNYATAAN

Nomor : xxxxxxxxxxxx

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Satuan Kerja :(xxxx)
4. Kementerian Negara/Lembaga :(xxx)
5. Unit Organisasi :(xx)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Pada Tahun Anggaran (Tahun Anggaran sebelumnya) telah dilakukan penyetoran PNBPN yang berasal dari Dana Kapitasi ke Kas Negara sebesar Rp. (dengan huruf) sebagaimana bukti terlampir.
2. Dari jumlah PNBPN tersebut pada angka 1, terdapat Dana Kapitasi Tahun Anggaran (Tahun Anggaran sebelumnya), yang masih belum dipergunakan/dibelanjakan sebesar Rp. (dengan huruf) yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan penyediaan dan peningkatan layanan kesehatan yang berkualitas dan terukur pada Tahun Anggaran (TA Berjalan).
3. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya sebagai dasar perhitungan Maksimum Pencairan (MP) Satker Pengelola Dana Kapitasi selaku pengguna PNBPN. Apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya yang bertanda tangan di bawah ini bertanggung jawab penuh bersedua menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 20.....
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama
Pangkat/Korps/NRP

Autentikasi
Direktur Ajudan Jenderal Angkatan Darat,



a.n. Kepala Staf Angkatan Darat
Asisten Perencanaan dan Anggaran,

tertanda

Dominicus Agus Riyanto
Mayor Jenderal TNI