

DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001:2008

**SOP: TATA CARA PENGUSULAN DANA TP MELALUI
APLIKASI E-PLANNING**

No. Dokumen	Dinkes Sumbar/Set/SBP/03
No. Revisi	-
Status Dokumen	Terkendali
Tgl. Berlaku	23 Juli 2015



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS KESEHATAN**

**Jl. Perintis Kemerdekaan No. 65 A Padang Sumatera Barat
Tlp 0751-39796, Fax 0751-33437**

Dokumen ini milik Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
Dilarang menggandakan tanpa persetujuan tertulis dari Pejabat Berwenang

Disahkan oleh:
Kepala Dinas Kesehatan Propinsi
Sumatera Barat



.Dr.Hj. Rosnini Savitri, M.Kes
NIP: 19561207 198310 2 001

Disiapkan oleh:
Wakil Manajemen Mutu



.Dr.Lila Yanwar, MARS
NIP: 197003302002122001

Daftar Distribusi Dokumen

No.	Pemegang Dokumen	Nomor salinan
1.	MR/ISO Sekretariat	Asli
2.	Kepala Dinkes	Salinan 1
3.	Sekretaris Dinkes	Salinan 2
4.	Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Bencana	Salinan 3
5.	Kepala Bidang Sumberdaya Kesehatan	Salinan 4
6.	Kepala Bidang Informasi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Salinan 5
7.	Kepala Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan	Salinan 6
8.	Kepala UPTD BKIM, Labkes, BKOM & Pelkes, BP4	Salinan 7

Riwayat Perubahan Dokumen

No	Tanggal	Revisi ke-	Catatan Perubahan Dokumen
1.			
2.			
3.			

1. Tujuan

Prosedur ini disusun untuk meningkatkan pencapaian efisiensi dan efektivitas Dana Tugas Pembantuan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan di daerah, serta menciptakan keselarasan dan sinergi secara Nasional antara program/kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan dan yang didanai dari APBD di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat berjalan baik, benar dan tepat waktu.

2. Ruang Lingkup

Penyusunan Rencana Anggaran Dana Tugas Pembantuan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat

3. Referensi

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia No 4286
- 3.2 Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3.3 Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 3.4 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional
- 3.5 Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 3.6 Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
- 3.7 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3.8 Undang-Undang Nomor 27 tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun 2015
- 3.9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 3.10 Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Perbantuan
- 3.11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Perbantuan sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010
- 3.12 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Dekonsentrasi Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya

4. Definisi

Dana KEMENKES yang bersumber dari APBN yang ditugaskan dan dikelola daerah yang mencakup penerimaan yang harus disetor ke Kas Negara dan pengeluaran untuk mendanai kegiatan KEMENKES di daerah dalam rangka pelaksanaan Azas Tugas Pembantuan.

5. Prosedur

5.1 Tanggungjawab

- 5.1.1 Kepala Sub Bag Program bertanggung jawab untuk proses penyusunan Rencana Anggaran Dana TP Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota agar terlaksana dengan baik, benar dan tepat waktu.
- 5.1.2 Tanggung jawab yang diemban adalah menyangkut mulai dari permintaan usulan ke masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota sampai dengan terkirimnya Dokumen Usulan Dana TP ke pusat secara on-line.

5.2 Alur Pengajuan Usulan Dana TP

- 5.2.1 Sub Bag Program membuat surat ke SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menyusun Rencana kebutuhan Anggaran yang dibiayai melalui dana Tugas Pembantuan Kemenkes RI.

5.2.2 Usulan yang dibuat dengan menggunakan aplikasi e-planning off-line yang di download dari Kementerian Kesehatan RI.

Persyaratan pengisian aplikasi e-planning off-line

- Masing-masing Satker melakukan update data SIPERMON (simak BMN, RS online, Aspak, e-Monev)
- Membuat usulan kebutuhan dengan menggunakan aplikasi e-planning off-line
- Melengkapi dokumen (TOR, RAB, Spesifikasi Barang/Alkes/Bangunan, Surat Pengantar dari Kepala Daerah, Surat Pernyataan pertanggungjawaban terhadap usulan sudah sesuai aturan).
- Seluruh Dokumen dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy
- Untuk Soft Copy seluruh Dokumen dijadikan 1 File dalam bentuk PDF + Backup
- Dikirim ke Dinas Kesehatan Provinsi

5.2.3 Dinas Kesehatan Provinsi melalui Tim Verifikasi Perencanaan akan melakukan verifikasi terhadap usulan dari masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota.

5.2.4 Apabila usulan tersebut ada perbaikan diberikan waktu 2 hari untuk memperbaiki usulan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku

5.2.5 Hasil perbaikan dikembalikan lagi ke Tim Verifikasi untuk mendapat persetujuan sudah dilakukan perbaikan.

5.2.6 Seluruh Dokumen hasil perbaikan diserahkan ke Sub Bag Program sebagai penanggungjawab untuk mengirimkan usulan secara on-line

5.2.7 Sub Bag Program mengecek seluruh kelengkapan dokumen, apabila sudah lengkap dibuatkan surat rekomendasi Kepala Dinas yang ditujukan ke Kementerian Kesehatan.

5.2.8 Dokumen siap untuk dikirim melalui aplikasi e-planning on-line.

5.2.9 Sebagai bukti terkirimnya usulan secara on-line untuk masing-masing Satker melalui Barcode dari Dokumen yang dikirim.

5.2.10 Rekapitulasi pengiriman masing-masing Satker disimpan dalam bentuk file.

6 Ketentuan Khusus :

Batas akhir waktu yang digunakan mulai dari penyusunan, verifikasi sampai dengan terkirimnya secara online ke pusat.

7 Lampiran :

- Contoh Proposal Usulan Dana TP melalui e-Planning
- Contoh Dokumen Barcode bukti pengiriman secara on-line



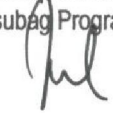


DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 65 Padang Sumatera Barat

Tlp. 0751-39796, Fax 0751-33437

Standard Operating Procedures :

Tata Cara Pengusulan Dana TP Melalui Aplikasi E-Planning

Bidang : Sekretariat	No. Dok.: Dinkes Sumbar/Set/SBP/03	No. Rev : -	No. Hal : 1/2	Tanggal Terbit : .23 Juli 2015
Status Dok. Terkendali	Dipersiapkan oleh : Kasubag Program 	Diperiksa oleh : Sekretaris 	Disetujui Oleh : Kepala Dinas/Kesehatan Prov. Sumatera Barat 	
No. Salinan :	Dra. Yudihartati, .Fam, Apt	Safwan, SKM.M.Kes	Dr.HJ.Rosnini Savitri, M.Kes	
Tujuan	Meningkatkan pencapaian efisiensi dan efektivitas Dana Tugas Pembantuan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan di daerah, serta menciptakan keselarasan dan sinergi secara Nasional antara program ara program/kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan dan yang didanai dari APBD Menjamin tersedianya sebagian anggaran kementerian negara/lembaga bagi pelaksanaan program/kegiatan Pemerintah Pusat di daerah program/kegiatan program/kegiatan Pemerintah Pemerintah Pusat di daerah, sesuai dengan masing sesuai dengan masing-masing kriteria dan masing kriteria dan persyaratan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan			
Ruang Lingkup	Meliputi penganggaran, penyaluran dan pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pertanggungjawaban dan pelaporan, penghibahan barang milik negara, pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan			
Definisi	Dana KEMENKES yang bersumber dari APBN yang ditugaskan dan dikelola daerah yang mencakup ditugaskan dan dikelola daerah yang mencakup penerimaan yang harus disetor ke Kas Negara dan pengeluaran untuk mendanai kegiatan KEMENKES di daerah dalam rangka pelaksanaan Azas Tugas Pembantuan			
Dokumen referensi	<ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia No 4286- Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara- Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara- Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional- Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah- Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan- Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah- Undang-Undang Nomor 27 tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun 2015- Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah- Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan			

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini tanpa izin tertulis dari

DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Public services is Our Commitment

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 65 Padang Sumatera Barat

Tlp 0751-39796, Fax 0751-33437



DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 65 Padang Sumatera Barat

Tlp. 0751-39796, Fax 0751-33437

Standard Operating Procedures : Tata Cara Pengusulan Dana TP Melalui Aplikasi E-Planning

Catatan Mutu	Usulan TP
Sasaran Mutu	Terkirimnya usulan Dana TP Satker kab/Kota dan RS tepat Waktu
Uraian Prosedur	
<ol style="list-style-type: none">1. Sub Bag Program membuat surat ke SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menyusun Rencana kebutuhan Anggaran yang dibiayai melalui dana Tugas Pembantuan Kemenkes RI.2. Usulan yang dibuat dengan menggunakan aplikasi e-planning off-line yang di download dari Kementerian Kesehatan RI. Persyaratan pengisian aplikasi e-planning off-line<ul style="list-style-type: none">- Masing-masing Satker melakukan update data SIPERMON (simak BMN, RS online, Aspak, e-Monev)- Membuat usulan kebutuhan dengan menggunakan aplikasi e-planning off-line- Melengkapi dokumen (TOR, RAB, Spesifikasi Barang/Alkes/Bangunan, Surat Pengantar dari Kepala Daerah, Surat Pernyataan pertanggungjawaban terhadap usulan sudah sesuai aturan).- Seluruh Dokumen dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy- Untuk Soft Copy seluruh Dokumen dijadikan 1 File dalam bentuk PDF + Backup- Dikirim ke Dinas Kesehatan Provinsi3. Dinas Kesehatan Provinsi melalui Tim Verifikasi Perencanaan akan melakukan verifikasi terhadap usulan dari masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota.4. Apabila usulan tersebut ada perbaikan diberikan waktu 2 hari untuk memperbaiki usulan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku5. Hasil perbaikan dikembalikan lagi ke Tim Verifikasi untuk mendapat persetujuan sudah dilakukan perbaikan.6. Seluruh Dokumen hasil perbaikan diserahkan ke Sub Bag Program sebagai penanggungjawab untuk mengirimkan usulan secara on-line7. Sub Bag Program mengecek seluruh kelengkapan dokumen, apabila sudah lengkap dibuatkan surat rekomendasi Kepala Dinas yang ditujukan ke Kementerian Kesehatan.8. Dokumen siap untuk dikirim melalui aplikasi e-planning on-line.9. Sebagai bukti terkirimnya usulan secara on-line untuk masing-masing Satker melalui Barcode dari Dokumen yang dikirim.10. Rekapitulasi pengiriman masing-masing Satker disimpan dalam bentuk file.	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini tanpa izin tertulis dari
DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Public services is Our Commitment

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 65 Padang Sumatera Barat

Tlp 0751-39796, Fax 0751-33437

Alur Tata Cara Pengusulan Dana TP Melalui Aplikasi E-Planning

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan
		Staf Sub Bag Program	Kasubag Program	Sekretaris	Kadinkes	Tim Verifikasi	Satker Provinsi/Kabupaten/Kota	Pusat	Kelengkapan	Output	
1	Membuat surat permintaan usulan Rencana kerja Anggaran APBN TP ke Satker Provinsi/Kabupaten/Kota	□							Surat Permintaan usulan ke masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota	Surat Permintaan usulan ke masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota	
2	Menscan dan Mengirimkan surat ke masing-masing Satker Provinsi/Kabupaten/Kota	□					□		Surat Permintaan yg sudah di tandatangan	Surat Permintaan yg sudah di tandatangan	
3	Menyiapkan seluruh Dokumen Usulan melalui aplikasi e-planning off-line (Backup, TOR, RAB, Surat Persetujuan Kepala Daerah, Surat Pernyataan)						◇		Dokumen Usulan melalui aplikasi e-planning off-line (Backup, TOR, RAB, Surat Persetujuan Kepala Daerah, Surat Pernyataan)	Dokumen Usulan melalui aplikasi e-planning off-line (Backup, TOR, RAB, Surat Persetujuan Kepala Daerah, Surat Pernyataan)	
4	Satker Pengusul melakukan Penelaahan dan Verifikasi dengan Tim Verifikasi Perencanaan Dinas kesehatan Provinsi					◇			Dokumen Usulan melalui aplikasi e-planning off-line (Backup, TOR, RAB, Surat Persetujuan Kepala Daerah, Surat Pernyataan)	Dokumen Usulan melalui aplikasi e-planning off-line (Backup, TOR, RAB, Surat Persetujuan Kepala Daerah, Surat Pernyataan)	
5	Menerima Dokumen Usulan yang telah ditelaah dan diverifikasi oleh Tim Verifikasi		◇						Dokumen Usulan yang telah diverifikasi	Dokumen Usulan yang telah diverifikasi	
6	Menelaah dan memeriksa kelengkapan Dokumen Usulan	◇							Usulan dana APBN TP	Usulan dana APBN TP	
7	Menyerahkan hasil verifikasi ke Kasubag Program		◇						Usulan dana APBN TP	Usulan dana APBN TP	
8	Menelaah dan merekap hasil Verifikasi		◇						Usulan dana APBN TP	Usulan dana APBN TP	
9	Melaporkan hasil telaahan dan verifikasi ke Sekretaris			◇					Usulan hasil telaahan dan verifikasi	Usulan hasil telaahan dan verifikasi	
10	Membuat surat rekomendasi usulan Rencana kerja Anggaran APBN TP	◇							Surat rekomendasi usulan	Surat rekomendasi usulan	
11	Men-onlinekan usulan TP melalui aplikasi elektronik	□					□		Dokumen usulan yang akan di onlinekan	Dokumen usulan yang sudah di onlinekan	