



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI
PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah terkait dengan pembayaran dana kapitasi oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan pada Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak, maka perlu diatur pedoman penggunaan dana kapitasi Puskesmas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Program Jaminan Kesehatan Nasional pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 62);
8. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 99 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada

Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);

10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1287) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 435);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN DANA KAPITASI PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lebak.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lebak, sebagai Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai

tugas dan fungsi membantu Bupati dalam menyelenggarakan otonomi daerah di bidang kesehatan.

6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak.
7. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan Program Jaminan Kesehatan.
8. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh Pemerintah.
9. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat menjadi FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
10. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
11. Kapitasi adalah sistem pembayaran pelayanan kesehatan kepada Puskesmas berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar pada BPJS Kesehatan.
12. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran perbulan yang dibayar dimuka kepada Puskesmas berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan
13. Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh Puskesmas dari BPJS Kesehatan.

14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan OPD sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.
22. Bendahara dana kapitasi JKN pada Puskesmas adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana kapitasi.

23. Pejabat pengadaan barang/jasa pemerintah adalah pegawai negeri sipil yang telah lulus dan mempunyai sertifikasi pengelolaan barang/jasa pemerintah yang ditunjuk untuk mengelola dan atau memfasilitasi pengadaan barang/jasa dan atau obat serta bahan medis habis pakai JKN yang diajukan oleh Puskesmas yang ditetapkan melalui surat perintah tugas kepala dinas kesehatan.
24. Jasa layanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik, pemeriksaan laboratorium, tindakan medis dan atau pelayanan kesehatan lainnya.
25. Alat kesehatan adalah instrument, apparatus, mesin dan/atau implant yang tidak mengandung obat, yang digunakan untuk mencegah penyakit, merawat orang sakit serta memulihkan kesehatan pada manusia dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
26. Formularium nasional adalah daftar obat yang disusun oleh komite nasional yang ditetapkan oleh menteri kesehatan, didasarkan pada bukti ilmiah mutakhir berkhasiat, aman dan dengan harga terjangkau yang disediakan serta digunakan sebagai acuan penggunaan obat dalam jaminan kesehatan nasional.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. pengelolaan dana kapitasi JKN pada Puskesmas meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban;
- b. pemantauan dana kapitasi JKN untuk jasa pelayanan dan biaya operasional pelayanan kesehatan; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB III

PENGELOLAAN DANA KAPITASI

Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan kewenangan dan fungsi pertanggungjawaban pengelolaan dana kapitasi JKN di Puskesmas, Kepala Dinas menetapkan Kepala Puskesmas sebagai PPTK JKN.
- (2) Kepala Puskesmas selaku PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN;
 - b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dana kapitasi JKN;
 - c. melaksanakan anggaran dana kapitasi JKN;
 - d. melakukan pengujian atas kebutuhan dan memerintahkan bendahara JKN Puskesmas untuk pembayaran;
 - e. mengelola barang milik daerah atas belanja dana kapitasi JKN;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dana kapitasi JKN setiap bulan kepada Kepala Dinas;
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran dana kapitasi JKN;
 - h. menyusun dan menyajikan laporan barang modal maupun inventaris secara triwulan, semester dan tahunan;
- (3) Untuk menyelenggarakan penatausahaan dana kapitasi JKN, Kepala Dinas menetapkan Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) di Dinas Kesehatan.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana kapitasi JKN, Bupati mengangkat Bendahara JKN pada masing-masing Puskesmas untuk setiap tahun anggaran.
- (5) Bendahara JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Kepala Puskesmas menyusun dan menyampaikan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN kepada Kepala Dinas.
- (2) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah peserta yang terdaftar di Puskesmas dan norma kapitasi JKN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam RKA-SKPD Dinas, dalam kelompok Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah, objek dana kapitasi JKN pada Puskesmas, rincian objek dana kapitasi JKN pada masing-masing Puskesmas sesuai koding berkeenaan.
- (4) Rencana belanja dana kapitasi JKN Puskesmas disusun dengan memperhatikan persentase alokasi rencana penggunaan dana kapitasi untuk:
 - a. Pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebesar 70 %; dan
 - b. Pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebesar 30 %.
- (5) Tata cara dan format penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Berdasarkan Peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kepala Dinas menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD).
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penganggaran, penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD berpedoman peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB V

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Setelah peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun berkenaan ditetapkan, kepala dinas menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD.
- (2) Mekanisme, prosedur, dan tahapan penyusunan DPA-SKPD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pelaksanaan Anggaran oleh Kepala Puskesmas selaku pengelola dana kapitasi JKN pada masing-masing Puskesmas.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penerimaan Dana Kapitasi

Pasal 6

- (1) Untuk menampung penerimaan dana kapitasi, Kepala Puskesmas bersama Bendahara JKN pada Puskesmas membuka rekening dana kapitasi JKN.
- (2) Kepala Puskesmas mengajukan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan.
- (3) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Puskesmas kepada BPJS Kesehatan.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari rekening BUD.

Pasal 7

- (1) Pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui transfer secara langsung ke rekening dana kapitasi JKN pada masing-masing Puskesmas dan diakui sebagai pendapatan.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada Puskesmas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bunga tabungan dari rekening dana kapitasi JKN dicatat sebagai pendapatan lain-lain Puskesmas yang bersumber dari dana kapitasi JKN dan dapat digunakan untuk membiayai belanja

penunjang operasional pelayanan kesehatan.

- (4) Dalam hal dana kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, sisa dana kapitasi tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (5) Bendahara JKN Puskesmas melaporkan sisa dana kapitasi JKN yang dikelolanya pada akhir tahun berkenaan kepada kepala Puskesmas dan BUD.

Bagian Ketiga

Penggunaan/Pemanfaatan Dana Kapitasi

Pasal 8

- (1) Dana Kapitasi JKN yang diterima oleh Puskesmas dari BPJS Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk :
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. pembangunan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan
- (2) Alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tiap Puskesmas sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari penerimaan dana kapitasi JKN.
- (3) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk tiap Puskesmas sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penerimaan dana kapitasi JKN.

Bagian Keempat

Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Alokasi dana kapitasi JKN untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada Puskesmas.
- (2) Tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil;

- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - c. Pegawai tidak tetap atau Supporting Staf atau dengan sebutan lain.
- (3) Pembagian jasa pelayanan kesehatan kepada tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel:
- a. jenis ketenagaan dan/atau jabatan;
 - b. kehadiran.
- (4) Variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dinilai sebagai berikut;
- a. Tenaga medis, diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
 - b. Tenaga apoteker atau tenaga profesi keperawatan (Ners), diberi nilai 100 (seratus);
 - c. Tenaga kesehatan dengan pendidikan paling rendah S1/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);
 - d. Tenaga kesehatan dengan pendidikan D3, diberi nilai 60 (enam puluh);
 - e. Tenaga non kesehatan dengan pendidikan paling rendah D3, atau asisten tenaga kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh); dan
 - f. Tenaga non kesehatan dengan pendidikan di bawah D3, diberi nilai 25 (dua puluh lima).
- (5) Jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merangkap tugas administrasi, diberi nilai tambahan sebagai berikut :
- a. tambahan nilai 100 (seratus), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala Puskesmas;
 - b. tambahan nilai 50 (lima puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Bendahara JKN;
 - c. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala Tata Usaha atau penanggung jawab penatausahaan keuangan.
- (6) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merangkap tugas sebagai penanggung jawab program atau yang setara, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh) untuk setiap program atau yang setara.

- (7) Setiap tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang memiliki masa kerja:
- 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);
 - 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);
 - 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);
 - 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh); dan
 - lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima).
- (8) Variabel kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dinilai sebagai berikut:
- hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin per hari; dan
 - terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin.
- (9) Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja tetap diberikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

FORMULA PERHITUNGAN PEMBAGIAN JASPEL DANA KAPITASI DI FKTP MILIK PEMDA

Prosentase Kehadiran	x	{	Jenis Ketenagaan	+	Masa Kerja	+	Rangkap Tugas Administrasi	+	Tanggungjawab Program yang dipegang	}	+	Jumlah dana jasa pelayanan
Total Jumlah Seluruh Point												

Keterangan :

Prosentase Kehadiran : jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 bulan.

Pasal 10

- (1) Alokasi dana kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf b dimanfaatkan untuk :
 - a. pengadaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. belanja operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Pengadaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan paling banyak 15% (lima belas perseratus) dari bagian dana kapitasi untuk biaya operasional pelayanan kesehatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang telah dialokasikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (3) Belanja operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling sedikit 15% (lima belas perseratus) dari bagian dana kapitasi untuk biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (4) Pengadaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat difasilitasi oleh Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan ketersediaan obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang dialokasikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (5) Belanja operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. belanja barang operasional, terdiri atas :
 1. pelayanan kesehatan dalam gedung.

Lingkup pelayanan kesehatan secara komprehensif bagi semua pasien termasuk peserta JKN yang mencakup upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, antara lain : makan minum petugas piket/jaga, konsumsi untuk penyuluhan/sosialisasi.
 2. pelayanan kesehatan luar gedung.

Lingkup pelayanan di luar gedung mencakup pelayanan kesehatan yang bersifat upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, serta kunjungan rumah pada peserta JKN

dalam penyelenggaraan program JKN, antara lain : uang transport dan uang harian petugas dalam kunjungan rumah.

3. operasional dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling.

Ruang lingkup belanja ini adalah untuk operasional dan pemeliharaan puskesmas keliling (pusling) sehingga pusling selalu siap dan dalam kondisi prima sehingga optimal dalam pelayanan kesehatan, antara lain : Bahan Bakar Minyak (BBM), penggantian oli, penggantian suku cadang pusling, service berkala.

4. bahan cetak dan alat tulis kantor.

Lingkup kegiatan ini mencakup kebutuhan akan cetakan dan alat tulis kantor yang diperlukan Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, antara lain : alat tulis kantor, cetak family folder, tinta printer, cetak leaflet, brosur, poster, cetak spanduk dan lain-lain.

5. administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi.

Ruang lingkup belanja ini adalah untuk kegiatan administrasi, koordinasi program dan pelaksanaan sistem informasi dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan serta Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), antara lain : Transport dan uang harian kegiatan konsultasi program, honor panitia pengadaan dan penerima barang, materai, *hardware* dan *software* sistem informasi, mouse, printer, langganan internet, LCD, mesin antrian pasien dan lain-lain.

6. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan.

Ruang lingkup belanja ini adalah dalam rangka meningkatkan kemampuan/peningkatan kapasitas SDM petugas di Puskesmas, antara lain : transport, uang harian, biaya penginapan, biaya paket pelatihan/kursus, honor narasumber, konsumsi, dan lain-lain.

7. pemeliharaan sarana dan prasarana.

Ruang lingkup belanja ini adalah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana Puskesmas untuk memberikan

pelayanan kesehatan yang lebih baik pada masyarakat termasuk peserta JKN, antara lain : penggantian kunci pintu, engsel pintu, bohlam lampu, pengecatan gedung Puskesmas, perbaikan saluran air/wastafel, biaya tukang, penggantian pintu dan jendela yang rusak, kalibrasi/servis alat kesehatan.

- b. belanja modal untuk sarana dan prasarana yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelayanan kesehatan di Puskesmas, antara lain : Belanja kursi tunggu pasien, lemari obat, penataan toilet, gorden, lemari arsip, meja kerja, AC, genset, papan nama Puskesmas, neon box pelayanan puskesmas, pembuatan billboard, pembuatan pagar Puskesmas dan lain-lain.

BAB VI

MEKANISME PENGADAAN BARANG/JASA DANA KAPITASI

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Selain Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang/jasa yang tidak bersifat kontraktual/tanpa surat perintah kerja, pelaksanaannya dapat dilakukan langsung oleh Puskesmas dengan mekanisme pengadaan serta pertanggungjawabannya mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang/jasa dana kapitasi pada Puskesmas yang bersifat kontraktual/dengan Surat Perintah Kerja, pelaksanaannya dilakukan oleh Dinas yang melibatkan:
 - a. pejabat pengadaan atau unit pelayanan pengadaan barang/jasa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan prosedur pengadaan;
 - b. pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban untuk menyusun harga perkiraan sendiri (HPS), melakukan perikatan kontraktual/SPK dengan penyedia jasa, serta menyerahkan hasil pengadaan kepada Puskesmas;
 - c. panitia pemeriksa barang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pengadaan

barang/jasa.

- (3) Dokumen kontrak/SPK/perjanjian pengadaan barang/jasa antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan pihak ketiga paling kurang memuat klausul :
 - a. penetapan lokasi pengiriman barang/jasa yang disepakati/ditentukan;
 - b. mata anggaran program/kegiatan dan rincian obyek belanja pada Puskesmas dan jumlah anggarannya; dan
 - c. mekanisme pembayaran oleh Puskesmas.
- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas permintaan dari Kepala Puskesmas yang dilampiri dengan data antara lain :
 - a. uraian barang/jasa yang diminta dan kuantitasnya;
 - b. data spesifikasi teknis yang mencakup antara lain ukuran, bahan, model, tipe, dan data spesifikasi lainnya yang diperlukan;
 - c. rancangan gambar desain, jika diperlukan;
 - d. penetapan lokasi pengiriman barang hasil pengadaan;
 - e. jumlah anggaran yang disediakan dan sumber dana yang digunakan yaitu kode kode program/kegiatan dan rincian obyek belanjanya;
 - f. sumber dana yang dimaksud pada huruf e, agar mencantumkan jumlah sisa anggaran yang belum terserap pada tanggal berkenaan, untuk memastikan kecukupan jumlah anggaran;
 - g. data-data lainnya yang diperlukan.
- (5) Data-data yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disusun dan disiapkan oleh Kepala Puskesmas dan diserahkan kepada Dinas Kesehatan.
- (6) Pejabat dan/atau tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembayaran atas realisasi pengadaan barang/jasa pada Puskesmas yang bersifat kontraktual/SPK dilakukan oleh bendaharan dana kapitasi pada Puskesmas melalui transfer

langsung ke rekening pihak penyedia setelah mendapat persetujuan dari Kepala Puskesmas.

- (8) Kepala Puskesmas bertanggung jawab atas kebenaran formal maupun materiil atas bukti-bukti pendukung pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Pengadaan obat

Pasal 12

- (1) Alokasi dana kapitasi yang digunakan untuk penyediaan obat guna pelayanan kesehatan kepada peserta JKN di Puskesmas dilakukan melalui Dinas Kesehatan.
- (2) Penggunaan biaya operasional untuk pelaksanaan pengadaan obat harus sesuai Fornas (Formularium Nasional) dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan.
- (3) Penyediaan obat di Puskesmas dilaksanakan dengan mengacu pada Fornas dan harga obat yang tercantum dalam e-katalog obat serta mempertimbangkan ketersediaan obat di gudang farmasi.
- (4) Kepala Puskesmas dibantu oleh tenaga apoteker atau tenaga teknis kefarmasian dengan pembinaan apoteker dari dinas kesehatan menyusun rencana kebutuhan obat dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada dinas kesehatan.
- (5) Rencana kebutuhan obat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Rencana kebutuhan obat dana kapitasi Puskesmas semester I:
 1. Dibuat pada awal tahun anggaran berkenaan (bulan januari) dan paling lambat sudah diterima Pejabat Pembuat Komitmen pada dinas Kesehatan pada akhir bulan januari;
 2. Rencana kebutuhan obat semester I dibuat untuk rentang waktu bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun anggaran berkenaan.
 - b. Rencana kebutuhan obat semester II dibuat untuk rentang waktu bulan Juli sampai dengan bulan Desember tahun anggaran berkenaan dengan mempertimbangkan sisa

persediaan obat dari pengadaan sebelumnya.

- (6) Pejabat Pembuat Komitmen dan apoteker pada dinas kesehatan melakukan verifikasi atas rencana kebutuhan obat sebagaimana dimaksud ayat (4), untuk kemudian menyusun rencana pengadaan obat yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan apoteker sebagai penanggung jawab.
- (7) Rencana pengadaan obat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada unit layanan pengadaan/pejabat pengadaan untuk diadakan pengadaan sesuai dengan prosedur e-purchasing.
- (8) Prosedur pengadaan obat dengan e-purchasing berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Terhadap obat-obatan yang tidak tercantum dalam e-katalog, rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana pengadaan obat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat tersendiri dan diajukan kepada unit layanan pengadaan/pejabat pengadaan untuk diadakan tanpa prosedur e-purchasing.
- (10) Prosedur pengadaan tanpa melalui e-purchasing berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (11) Pejabat Pembuat Komitmen pada dinas kesehatan melakukan perikatan secara kontraktual dengan pihak distributor obat melalui prosedur e-purchasing atau tanpa melalui e-purchasing.
- (12) Dokumen kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (10), paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penetapan lokasi pengiriman barang/jasa yang disepakati/ditentukan (pada gudang farmasi/gudang obat/tempat penyimpanan obat lainnya di dinas kesehatan atau pada alamat kantor Puskesmas terkait); dan
 - b. Mata anggaran program/kegiatan dan rincian obyek belanja pada Puskesmas dan jumlah anggarannya.
- (13) Pembayaran atas realisasi pengadaan obat dilakukan oleh bendahara dana kapitasi pada Puskesmas melalui transfer langsung ke rekening pihak distributor setelah mendapat persetujuan dari Kepala Puskesmas.

- (14) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilaksanakan berdasarkan surat permintaan pembayaran dengan dilengkapi bukti-bukti pendukung pembayaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Bukti-bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (13) terlebih dahulu diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen dinas kesehatan kemudian diberikan ke bendahara dana kapitasi Puskesmas untuk dilakukan verifikasi.
- (16) Sebelum melakukan persetujuan pembayaran, Kepala Puskesmas melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (14).
- (17) Kepala Puskesmas bertanggungjawab terhadap kebenaran formal maupun materiil atas bukti-bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (13).

Bagian Ketiga

Penerimaan, Penyimpanan, Dan Pendistribusian Obat

Pasal 13

- (1) Penerimaan obat di gudang obat/gudang farmasi/tempat penyimpanan obat lainnya disaksikan dan diperiksa oleh panitia penerimaan/pemeriksaan barang yang melibatkan tenaga apoteker/ahli farmasi pada dinas kesehatan dan petugas/tenaga kefarmasian dari Puskesmas tersebut.
- (2) Penyerahan persediaan obat dari gudang obat/gudang farmasi/tempat penyimpanan obat lainnya di dinas kesehatan kepada Puskesmas harus dilengkapi dengan berita acara serah terima persediaan obat yang dilampiri dengan daftar rincian barang/persediaan obat yang dikeluarkan.
- (3) Pengelolaan dan administrasi penatausahaan (pencatatan dan pembukuan) serta pelaporan atas persediaan obat setelah keluar dari gudang obat/gudang farmasi/tempat penyimpanan obat lainnya merupakan tanggung jawab dari Puskesmas yang melaksanakan.

BAB VII
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian kesatu

Penatausahaan Pendapatan dan Belanja

Pasal 14

- (1) Bendahara dana kapitasi JKN wajib melakukan penatausahaan dan pelaporan atas pendapatan dan belanja dana kapitasi yang dikelola oleh Puskesmas.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan administrasi pencatatan/pembukuan atas setiap transaksi keuangan yang bersumber dari dana kapitasi JKN Puskesmas.
- (3) Transaksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan transaksi penerimaan dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dan pengeluaran kas untuk pembayaran biaya jasa pelayanan kesehatan dan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan peserta JKN pada Puskesmas.
- (4) Bendahara JKN Puskesmas mencatat realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas pada buku kas yang selanjutnya disampaikan setiap bulan kepada Kepala Puskesmas untuk disahkan.
- (5) Penyampaian buku kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan bukti-bukti belanja yang sah dan disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Proses penatausahaan pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN mengikuti ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (7) Kepala Puskesmas bertanggung jawab secara formal maupun materiil atas setiap belanja yang dilakukan atas beban dana kapitasi JKN Puskesmas di bawah kewenangannya.

Bagian Kedua

Pelaporan dana kapitasi JKN Puskesmas

Pasal 15

- (1) Bendahara dana kapitasi Puskesmas membuat laporan pertanggungjawaban setiap bulan dan disampaikan kepada Kepala Puskesmas.

- (2) Berdasarkan pembukuan pada buku kas umum dan laporan pertanggungjawaban bendahara menyusun:
 - a. Laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala Puskesmas dengan dilengkapi bukti-bukti yang lengkap dan sah untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - b. Laporan pertanggungjawaban fungsional yang disampaikan kepada PPKD selaku BUD sebagai pertanggungjawaban fungsional perbendaharaan.
- (3) Kepala Puskesmas melakukan pengecekan atas kebenaran laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebelum mengesahkan dengan menandatangani laporan tersebut.
- (4) Kepala Puskesmas menyampaikan laporan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada kepala dinas melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Puskesmas atas penggunaan dana kapitasi JKN setiap bulan.
- (5) Laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Tim Pengelola JKN Dinas Kesehatan.
- (6) Verifikasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi
 - a. Memverifikasi dan meneliti kesesuaian realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas dengan DPA yang memuat pendapatan dan belanja dana kapitasi;
 - b. Memverifikasi dan meneliti kesesuaian realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas dengan bukti-bukti pendapatan dan belanja;
 - c. Memverifikasi dan meneliti kesesuaian realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN Puskesmas dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Setelah dilakukan verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (5), lampiran bukti-bukti pendukungnya dikembalikan kepada kepala Puskesmas melalui bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas untuk disimpan sebagai arsip perbendaharaan.
- (8) PPK-SKPD berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (4) membuat rancangan surat permintaan pengesahan pendapatan

dan belanja (SP3B) FKTP dan disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.

- (9) Kepala Dinas menyampaikan surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (7) kepada Kepala BPKAD selaku PPKD atau BUD melalui bidang perbendaharaan dan akuntansi untuk mendapatkan pengesahan.
- (10) Jika tidak terdapat permasalahan atas surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) tersebut maka PPKD selaku BUD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan dan belanja (SP2B) Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (11) Berdasarkan SP2B yang diterima Kepala Dinas menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi JKN serta menyajikan Laporan Keuangan Dinas yang dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Pengelolaan kas dana kapitasi

Pasal 16

- (1) Kas yang berada dan dikelola oleh bendahara dan kapitasi JKN FKTP merupakan bagian dari rekening kas BUD.
- (2) Penerimaan dana kapitasi dari BPJS Kesehatan diterima langsung ke rekening bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas.
- (3) Pengambilan uang dari rekening bank ke kas tunai bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas harus mengajukan persetujuan kepada Kepala Puskesmas.
- (4) Bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas wajib membuat laporan posisi kas dana kapitasi JKN Puskesmas setiap akhir bulan berkenaan.
- (5) Laporan posisi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan salah satu dokumen yang melampiri laporan fungsional bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas yang disampaikan kepada PPKD selaku BUD.

- (6) Terhadap saldo kas yang masih tersisa pada akhir tahun anggaran, bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2).
- (7) Dalam hal pendapatan dan kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, maka sisa kas dari dana kapitasi tersebut dapat digunakan langsung oleh Puskesmas pada tahun anggaran berikutnya dengan mengajukan usulan belanja melalui perubahan anggaran di tahun berikutnya.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban Dana Kapitasi JKN Puskesmas

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas melalui PPK-SKPD menyusun laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi JKN;
- (2) Laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas proses akuntansi pembukuan terhadap dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) FKTP;
- (3) Laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan semesteran dan tahunan dinas kesehatan;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi bahan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII

Pengawasan

Pasal 18

- (1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kas oleh bendahara dana kapitasi JKN Puskesmas, antara lain dengan:
 - a. Secara rutin setiap akhir bulan (hari kerja) melakukan kas opname dan hasilnya dituangkan dalam berita acara kas opname dan register penutupan kas;

- b. Melakukan verifikasi secara cermat dan teliti untuk dapat meyakini kebenaran bukti pengeluaran yang diajukan oleh bendahara dan kapitasi JKN Puskesmas;
 - c. Melakukan monitoring terhadap ketertiban penatausahaan pembukuan yang dilaksanakan oleh bendahara dan kapitasi JKN Puskesmas; dan
 - d. Melakukan monitoring terhadap ketertiban penatausahaan pembukuan yang dilaksanakan oleh bendahara dan kapitasi JKN Puskesmas.
- (2) Kepala Dinas dan Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap penerimaan dan pemanfaatan dana kapitasi oleh bendahara dan kapitasi JKN Puskesmas.
- (3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melaksanakan pengawasan fungsional terhadap penerimaan dan pemanfaatan dana kapitasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk meyakinkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Layanan dan Pengelolaan Dana Program Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama/Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah kabupaten Lebak.

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 2 Januari 2019

The seal of the Bupati of Lebak, featuring a Garuda bird in the center, surrounded by the text "BUPATI LEBAK" and two stars.

BUPATI LEBAK,
ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 2 Januari 2019

The seal of the Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak, featuring the text "PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK" around the perimeter, "SETDA" in the center, and two stars.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,
DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2019 NOMOR 1