



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PENGAJUAN ANGGARAN KEGIATAN
TIM KERJA DIREKTORAT PROMOSI KESEHATAN
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

KEMENKES RI



INDAH RIANTI

NIM: 2105311036

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2024

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Indah Rianti
NIM : 2105311036
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja
Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan
Masyarakat Kemenkes RI

Depok, 1 Agustus 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr., M. Ikhsan, M.Si.
NIP. 196309131988031002

Drs., Anwar Mustofa, M.Hum.
NIP. 196410161991031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP.196501311989032001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Indah Rianti
 NIM : 2105311036
 Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja
 Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan
 Masyarakat Kemenkes RI

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis
 Tanggal : 1 Agustus 2024
 Waktu : 09.15 – 10.15

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : **Dr., M. Ikhsan, M.Si.**
 NIP. 196309131988031002

Penguji I : **Nuria Puspitasari, SE., M.EC., Dev**
 NIP.197305112024212001

Penguji II : **Dra. Mawarta O Sinaga, M.Si**
 NIP. 196203061990032001



Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, segala puji kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI”**

Penyusunan laporan tugas akhir ini adalah salah satu persyaratan kelulusan yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan Diploma III di Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan, baik teori maupun praktik, yang telah diperoleh selama perkuliahan dan praktik kerja lapangan dalam bentuk laporan karya ilmiah.

Selama proses penyusunan laporan ini, penulis telah menerima banyak bantuan dalam bentuk bimbingan, pengajaran, dukungan, dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Jakarta.
4. Dr., M. Ikhsan, M.Si. selaku dosen pembimbing materi yang telah meluangkan waktu, pikiran, kesabaran dalam membimbing penulis serta memberikan arahan dan masukan dalam menyusun tugas akhir ini.
5. Drs., Anwar Mustofa, M.Hum. selaku dosen pembimbing teknis yang telah membimbing penulis dan memberikan arahan dalam menyusun tugas akhir ini.
6. Marleni Desnita, S.Psi. selaku pembimbing selama Praktek Kerja Lapangan di Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Kesehatan Republik Indonesia penulis yang telah membimbing, membantu dan mengarahkan serta memberikan banyak ilmu dan pengetahuan baru bagi penulis.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Sidik Wasana Adi, S.E dan seluruh Staf Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang telah memberikan masukan dan saran selama pelaksanaan praktek kerja lapangan.
8. Semua dosen dan staf di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama masa kuliah.
9. Andriani dan Alm. Erizal sebagai orang tua penulis, serta anggota keluarga lainnya yang selalu memberikan dukungan, semangat, dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Semua teman seperjuangan di Administrasi Bisnis 2021 yang telah membantu dan memberi semangat kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam proses penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini masih memiliki kekurangan dan belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik, saran, dan masukan yang membangun dari para pembaca. Semoga laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 1 Maret 2024

Penulis



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR ISTILAH.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Anggaran.....	5
2.1.1 Pengertian Anggaran	5
2.1.2 Manfaat Anggaran.....	5
2.1.3 Fungsi Anggaran	5
2.1.4 Jenis-Jenis Anggaran	6
2.1.5 Pelaksanaan Anggaran.....	7
2.2 Prosedur	8
2.2.1 Pengertian Prosedur.....	8
2.2.2 Manfaat Prosedur	9
2.2.3 Pengertian Standar Operasional Prosedur	9
2.2.4 Format Standar Operasional Prosedur (SOP).....	10
2.3 Dokumen Pengajuan Anggaran	11
BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	15
3.1 Profil Kementerian	15
3.2 Logo Kementerian	16

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

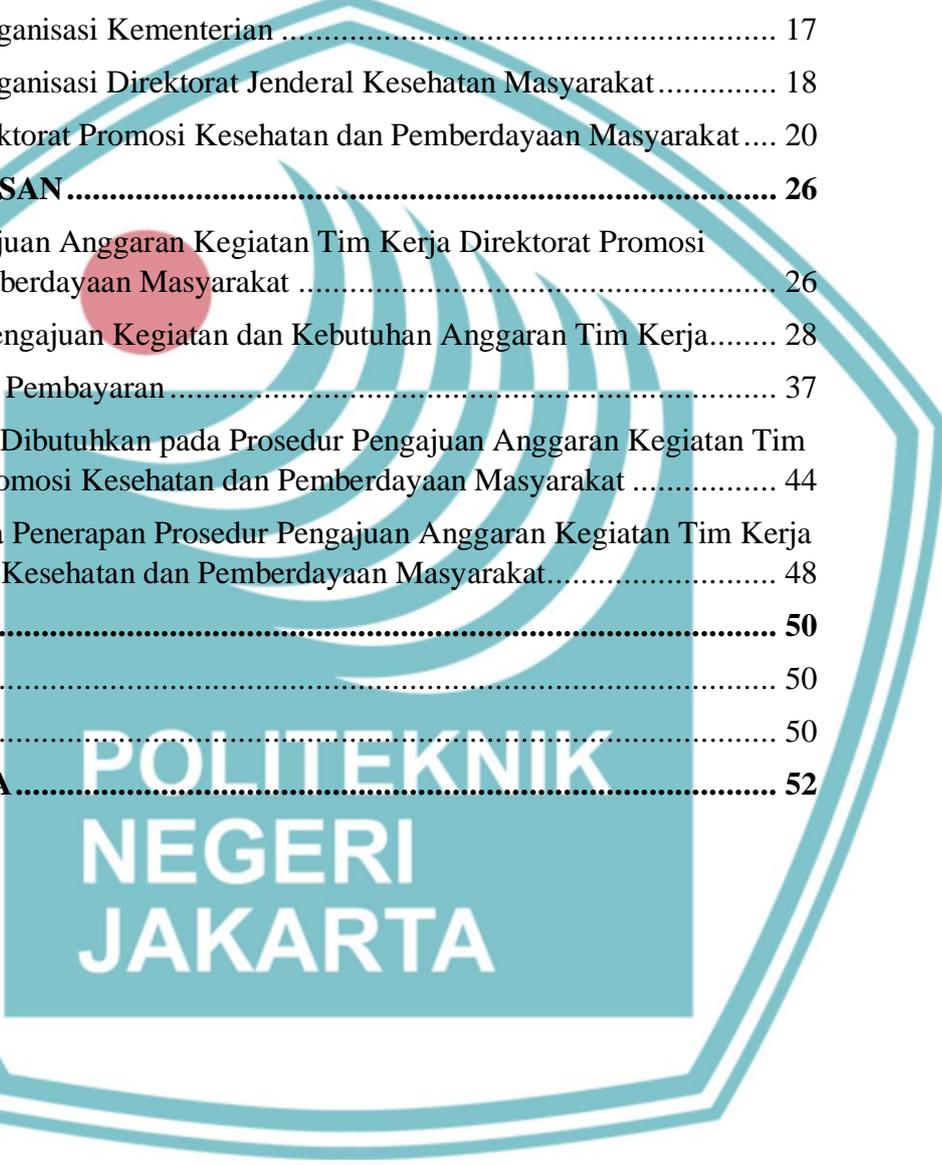


Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3 Visi dan Misi Kementerian.....	16
3.3.1 Visi Kementerian Kesehatan	16
3.3.2 Misi Kementerian Kesehatan	16
3.3.3 Tujuan Strategis Kementerian Kesehatan	16
3.4 Struktur Organisasi	17
3.4.1 Struktur Organisasi Kementerian	17
3.4.2 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat.....	18
3.5 Unit Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	20
BAB IV PEMBAHASAN	26
4.1 Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	26
4.1.1 Prosedur Pengajuan Kegiatan dan Kebutuhan Anggaran Tim Kerja.....	28
4.1.2 Mekanisme Pembayaran	37
4.2 Dokumen yang Dibutuhkan pada Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	44
4.3 Kendala Selama Penerapan Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.....	48
BAB V PENUTUP	50
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	52





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Tahapan Pelaksanaan Anggaran.....	7
Gambar 2. 2 Surat Permintaan Pembayaran	12
Gambar 2. 3 Surat Perintah Membayar	13
Gambar 2. 4 Surat Perintah Pencairan Dana.....	14
Gambar 3. 1 Logo Kementerian Kesehatan RI.....	16
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Kementerian Kesehatan.....	17
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat.....	18
Gambar 4. 1 Flowchart Pengajuan Kegiatan dan Kebutuhan Anggaran Tim Kerja...30	
Gambar 4. 2 Prosedur Pembayaran.....	38





DAFTAR TABEL

Tabel 5. 1 Daftar Istilah x



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	54
Lampiran 2	55
Lampiran 3	56
Lampiran 4	57
Lampiran 5	58
Lampiran 6	59
Lampiran 7	60
Lampiran 8	61
Lampiran 9	66
Lampiran 10	67



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR ISTILAH

Tabel 5. 1 Daftar Istilah

BP (Bendahara Pengeluaran)	Orang yang bertanggung jawab untuk menerima, mengelola, dan mengalokasikan dana UP/TUP yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan atau program tertentu.
BPP (Bendahara Pengeluaran Pembantu)	Orang yang dipilih untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam membayar pihak-pihak yang memenuhi syarat untuk menjamin pelaksanaan tugas-tugas tertentu secara efisien.
DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran)	Dokumen yang dibuat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) untuk digunakan dalam pelaksanaan anggaran.
Katimker (Kepala Tim Kerja)	Bagian kelompok fungsional kepada Sub Bagian Administrasi Umum.
KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara)	Unit operasi di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang diberi wewenang oleh Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan beberapa fungsi BUN
Nota Dinas ROK	Dokumen resmi yang digunakan untuk menyampaikan instruksi, keputusan, atau informasi terkait dengan rencana operasional kegiatan yang akan dilakukan dalam suatu periode tertentu.
PIC PUM Timker	Penanggung Jawab Uang Muka Tim Kerja
POK (Petunjuk Operasional Kegiatan)	Dokumen yang berisi rincian rencana kerja dan biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan suatu kegiatan.
PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)	Orang yang bertanggung jawab menjalankan wewenang Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) untuk membuat keputusan atau

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	tindakan yang menghasilkan pengeluaran dana dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN).
PPSPM (Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar)	Pejabat yang telah diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk menyetujui perintah pembayaran dan memverifikasi permintaan pembayaran.
ROK Rencana Operasional Kegiatan)	Dokumen yang digunakan untuk merencanakan dan mengatur kegiatan Tim Kerja dalam jangka waktu tertentu berdasarkan yang tercantum dalam POK.
SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)	Surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN, yang bertindak sebagai wakil Bendahara Umum Negara, yang mengizinkan pembayaran atas Surat Perintah Membayar (SPM) atas beban APBN.
SPBy (Surat Perintah Bayar)	Dokumen yang dikeluarkan oleh PPK atas nama tim kerja, yang berfungsi untuk mengalokasikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran kepada penerima yang dituju.
SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Rampung adalah dokumen yang digunakan untuk melaporkan bagaimana anggaran atau dana yang telah dialokasikan untuk suatu kegiatan Tim Kerja telah digunakan.
SPM (Surat Perintah Membayar)	Dokumen yang dikeluarkan oleh PPSPM untuk mengeluarkan dana yang berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
SPP (Surat Permintaan Pembayaran)	SPP adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang memuat permintaan untuk pembayaran tagihan kepada negara.
SPTJB	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
SubBag Adum	Sub Bagian Administrasi Umum
TUP (Tambahan Uang Persediaan)	Dana yang digunakan untuk kebutuhan mendesak dan disalurkan kepada Bendahara Pengeluaran jika melebihi jumlah UP yang telah ditetapkan perbulan.

UP (Uang Persediaan)	Uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam jumlah tertentu untuk membiayai kegiatan sehari-hari atau biaya yang tidak memungkinkan menggunakan pembayaran langsung.
----------------------	--



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat bertanggung jawab untuk mengelola anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat melalui pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan secara menyeluruh. Untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dilakukan berbagai program dan kegiatan dimana membutuhkan alokasi anggaran yang tepat sasaran dan efektif. Dalam hal ini diperlukan suatu prosedur untuk memperoleh anggaran. Oleh karena itu, prosedur pengajuan anggaran menjadi tahap penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan mendapatkan dukungan finansial yang memadai.

Dalam proses pengajuan anggaran, berbagai prosedur harus diikuti termasuk prosedur pengajuan kegiatan dan kebutuhan anggaran tim kerja, prosedur pembayaran, serta prosedur terkait pajak. Prosedur pengajuan anggaran untuk kegiatan tim kerja pada direktorat tersebut dilakukan oleh Sub Bagian Administrasi Umum yang merupakan tempat bagi penulis melaksanakan praktik kerja lapangan. Dalam hal ini, penulis terlibat didalamnya dalam pembuatan dokumen tentang penunjukan tim yang akan menjalankan suatu kegiatan, membantu melakukan rekapan data perjalanan dinas yang kemudian diajukan ke BPP untuk dilakukan pembayaran serta pengarsipan dokumen. Ini adalah cara untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan yang dilakukan oleh Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dicatat dengan akurat dan sesuai undang-undang yang berlaku.

Dalam proses tersebut, pemahaman yang komprehensif tentang prosedur pengajuan anggaran sangat penting. Oleh sebab itu, Standar Operasional Prosedur (SOP) diperlukan untuk memberikan petunjuk tentang bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan. Hal ini diperkuat oleh keputusan Menteri Keuangan No. 128/PMK.01/2020 (Menteri Keuangan, 2020). Keputusan tersebut menekankan pentingnya memiliki pedoman yang jelas dan terstandarisasi dalam setiap aspek pengelolaan keuangan di

semua unit kerja, untuk memastikan konsistensi, akurasi, akuntabel dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, penulis menyadari bahwa prosedur pengajuan anggaran memberikan kerangka kerja yang jelas bagi setiap unit kerja di Direktorat ini untuk merencanakan, melaksanakan, serta melaporkan penggunaan dana. Hal ini berperan penting dalam mengurangi risiko kesalahan administratif, penggunaan dana yang tidak tepat, meningkatkan akuntabilitas, serta memperkuat pengawasan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Dengan demikian, penulis tertarik memilih judul **“Prosedur Pengajuan Anggaran Kegiatan Tim Kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI”**

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup penulis, seperti konteks yang disebutkan sebelumnya adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pengajuan anggaran tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Dokumen yang dibutuhkan pada prosedur pengajuan anggaran tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- c. Kendala selama penerapan prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir, sesuai ruang lingkup yang telah disebutkan sebelumnya adalah sebagai berikut:

- a. Mendeskripsikan prosedur pengajuan anggaran tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Mengidentifikasi dokumen yang diperlukan pada prosedur pengajuan anggaran tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Mendeskripsikan kendala selama penerapan prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

1.4 Manfaat Penulisan

Penulis berharap laporan tugas akhir ini akan bermanfaat bagi banyak orang, di antaranya:

- a. Bagi penulis, dapat meningkatkan pemahaman tentang prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI, serta pihak-pihak terlibat dan dokumen yang diperlukan dalam proses tersebut. Prosedur ini dapat menjadi referensi yang berharga untuk memudahkan pengelolaan anggaran di masa mendatang. Panduan ini membantu memastikan bahwa setiap tahap prosedur pengajuan anggaran diselesaikan secara akurat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Bagi Perusahaan, dapat membantu mereka mengelola sumber daya dengan lebih efisien karena telah memahami prosedur pengajuan anggaran yang jelas dan transparan. Mereka dapat mengoptimalkan alokasi anggaran mereka sesuai dengan kebutuhan proyek atau kegiatan yang direncanakan.
- c. Dalam bidang ilmu pengetahuan, dapat memberikan acuan yang berguna tentang tugas yang dilakukan dan membantu penyelenggara menjalankan tugas mereka. Mereka dapat menganalisis proses ini untuk memahami praktik terbaik dalam pengelolaan anggaran di sektor kesehatan dan menerapkannya dalam konteks yang relevan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan beberapa metode untuk mengumpulkan data selama penyusunan tugas akhir ini, di antaranya:

- a. Metode Wawancara

Penulis mengajukan pertanyaan ke beberapa pegawai yang terlibat dalam proses keuangan. Selanjutnya, penulis merekam,

mencatat, dan menyusun hal-hal terkait dengan prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI

b. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yang dilakukan penulis dalam hal ini mengumpulkan dokumen-dokumen terkait prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI dan juga menggunakan referensi lainnya untuk dilampirkan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan beberapa pembahasan sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Prosedur pengajuan anggaran tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sudah sesuai dengan teori Allen dan Tommasi dalam Iskandar (2020:3-7). Di mana menggunakan DIPA sebagai pedoman utama, membuat komitmen oleh PPK, lalu penerbitan SPP serta SPM oleh PPSPM. Setelah SPM disampaikan ke KPPN, SP2D diterbitkan untuk pencairan dana. Verifikasi dan dokumentasi pendukung dilakukan oleh PIC PUM. Prosedur ini konsisten dengan teori dari perencanaan hingga audit akhir.
- b. Dokumen yang dibutuhkan dalam prosedur pengajuan anggaran untuk tim kerja pada Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah POK, ROK, nota dinas ROK, SPP, SPM, SP2D, rekapan kegiatan, SPJ rampung, SPBy kegiatan, dan Bukti Pembayaran.
- c. Selama menjalankan prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja terdapat kendala yang ditemui, yaitu kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan ROK dan penyampaian SPJ dan laporan secara tidak tepat waktu dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses *revolving* uang UP dan TUP.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan mengenai Prosedur pengajuan anggaran kegiatan tim kerja Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, berikut beberapa alasan saran yang dapat penulis sampaikan:

- a. Kendala yang ditemui dalam proses pengajuan anggaran, seperti kegiatan yang tidak sesuai dengan ROK dan penyampaian SPJ dan laporan secara tidak tepat waktu, dapat diatasi dengan meningkatkan pengawasan dan

pengendalian. Langkah konkret meliputi pembentukan tim pengawas internal untuk memantau kegiatan sesuai ROK dan terkait tenggat waktu SPJ. Tim ini melakukan tinjauan rutin, audit, dan menggunakan aplikasi manajemen proyek seperti Asana atau Trello untuk melacak kegiatan secara real-time, menyesuaikan ROK dengan cepat saat ada perubahan, dan mengelola tenggat waktu SPJ.

- b. Komunikasi antara tim kerja, Subbag Adum, Direktur, PPK, dan BPP dilakukan dengan menjadwalkan rapat mingguan atau bulanan secara berkelanjutan dapat membantu mengatasi kendala yang ditemui dalam proses pengajuan anggaran dan agar semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang status kegiatan dan penyesuaian ROK.
- c. Tim kerja harus memiliki keterampilan atau kompetensi terkait pengelolaan keuangan untuk mengelola dan mengawasi penggunaan anggaran. Saran yang dapat diberikan adalah meningkatkan keterampilan tim kerja melalui pelatihan yang difokuskan pada manajemen anggaran dan penyusunan laporan untuk meningkatkan kemampuan tim dalam tugas sehari-hari.



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR PUSTAKA

Buku/E-book:

- Afandi, M. N., Anomsari, E. T., & Nofira, A. (2022). *Pembangunan Daerah: Tinjauan Model Konseptual Pembangunan Berkelanjutan atau SDGs dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Asman, N. (2022). *Anggaran Perusahaan*. Cirebon: Penerbit Adab.
- Budihardjo. (2019). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Raih Asa Sukses (Penebar Swadaya Grup).
- Nasution, D. A. D. dkk. (2019). *Monograf: Percepatan Pengembangan Produktivitas Regional dan Desa melalui Analisis Efektivitas Sistem dan Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Noegroho, R. S. (2021). *Manajemen Pembayaran Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran*. Jakarta: Direktorat Sistem Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.
- Nurkholis. (2019). *Penganggaran Sektor Publik*. Malang: UB Press.
- Rifka, R. . (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Depok: Huta Publisher.
- Rusdiana, A. dan Zaqiyah, Q. Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- Setiawan, A. (2021). *Manajemen Komitmen Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara*. Jakarta: Direktorat Sistem Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.
- Soemohadiwidjojo. (2019). *SOP Dan KPI UMKM & Startup*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Sumiyati, S. dan. (2021). *Produk Kreatif dan Kewirausahaan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Tambun, R. (2020). *Penganggaran Perusahaan*. Bandung: PT Rel Karir Pembelajar.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Undang-Undang/Peraturan:

Indonesia, M. K. R. (2023). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 162/PMK.05/2023*. Jakarta.

Menteri Keuangan. (2018). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.2018*. Jakarta.

Menteri Keuangan. (2020). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.01/2020*. Jakarta.

Menteri Keuangan. (2023). *Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023*. Jakarta.

Jurnal:

Elisabeth, Du. M., Butar, B. E. A., & Saragih, R. br. (2022). Jurnal Ilmiah AccUsi
 Jurnal Ilmiah AccUsi. *Jurnal Ilmiah Accounting USI*, 4(1), 80–110.

Iskandar. (2020). PENERAPAN BEST PRACTICE PENGENDALIAN PADA SIKLUS PENGELUARAN PEMERINTAH. *Indonesian Journal of Accounting and Governance*, Vol. 4, No.

Website/Artikel Daring:

Kemkes.go.id. (2024). Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Diambil 10 Maret 2024, dari <https://www.kemkes.go.id/id/home>

Promkes.kemkes.go.id. (2018). Kementerian Kesehatan Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. Diambil 20 Maret 2024, dari <https://promkes.kemkes.go.id/tugas-dan-fungsi>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

Narasumber: Bapak Sidik Wasana Adi, S.E (Pejabat Pembuat Komitmen)

1. Bagaimana proses pengajuan kegiatan dan kebutuhan anggaran tim kerja?
2. Apa saja dokumen yang dibutuhkan dalam prosedur pengajuan anggaran untuk tim kerja?
3. Apakah selama proses pengajuan pernah mengalami hambatan, kalau ada apa saja pak?
4. Solusi seperti apa yang dilakukan jika terjadi hambatan dalam pengajuan anggaran?
5. Bagaimana cara promkes memperoleh dana yang di perlukan?
6. Jenis dana apa saja yang biasa di peroleh oleh promkes?
7. Seberapa seringkah promkes mengevaluasi hasil kinerja keuangan?
8. Berapa waktu yang diperlukan untuk proses pengajuan anggaran?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2

Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (024) KEMENTERIAN KESEHATAN
 UNIT ORG (03) Ditjen Kesehatan Masyarakat
 UNIT KERJA (465909) SEKRETARIAT DITJEN KESEHATAN MASYARAKAT
 ALOKASI Rp. 659,664,272,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
024.03.DD	Program Kesehatan Masyarakat			516,095,067,000	
5833	Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat			99,822,888,000	
5833.PBG	Kebijakan Bidang Kesehatan(Base Line)	3.0 Rekomendasi Kebijakan, Kajian		460,100,000	
	Lokasi : KOTA JAKARTA SELATAN				
5833.PBG.001	Advokasi German Bersama Lintas Sektor dan Mitra Potensial (LP-3)	3.0 Rekomendasi Kebijakan		400,100,000	
053	Advokasi Pengembangan Kebijakan Berwawasan Kesehatan kepada Kementerian/Lembaga			460,100,000	U
A	Periapan			37,750,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			37,750,000	RM
	- Transport [50 ORG x 1 TR x 1 KL]	50.0 OT	170.000	8.500.000	
	- Uang Harian Fullday Meeting [50 ORG x 1 HR x 1 KL]	50.0 OH	130.000	6.500.000	
	- Biaya Paket Fullday Meeting [50 ORG x 1 PT x 1 KL]	50.0 OP	455.000	22.750.000	
B	Pembalasan Media Advokasi			133,350,000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			20,100,000	RM
	- Honorarium Narasumber/Pembahas Ea.II dari luar unit (Diluar Satker Penyelenggara) [3 ORG x 2 JAM x 3 KL]	18.0 OJ	1.000.000	18.000.000	
	- Honorarium Moderator (Diluar Satker Penyelenggara) [1 ORG x 3 KL]	3.0 OK	700.000	2.100.000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			113,250,000	RM
	- Transport [50 ORG x 1 TR x 3 KL]	150.0 OT	170.000	25.500.000	
	- Uang Harian Fullday Meeting [50 ORG x 1 HR x 3 KL]	150.0 OH	130.000	19.500.000	
	- Biaya Paket Fullday Meeting [50 ORG x 1 PT x 3 KL]	150.0 OP	455.000	68.250.000	
C	Finalisasi Media Advokasi			90,450,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			1,000,000	RM
	- Pengandaan Materi	1.0 PT	1.000.000	1.000.000	
521811	<u>Belanja Baring Persiapan Baring Konsumsi</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			45,000,000	RM
	- Penggandaan Media Advokasi Kit	3.0 PT	15,000.000	45,000.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			6,700,000	RM
	- Honorarium Narasumber/Pembahas Ea.II dari luar unit (Diluar Satker Penyelenggara) [3 ORG x 2 JAM x 1 KL]	6.0 OJ	1.000.000	6.000.000	
	- Honorarium Moderator (Diluar Satker Penyelenggara) [1 ORG x 1 KL]	1.0 OK	700.000	700.000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.182-Jakarta VII)			37,750,000	RM
	- Transport [50 ORG x 1 TR x 1 KL]	50.0 OT	170.000	8.500.000	
	- Uang Harian Fullday Meeting [50 ORG x 1 HR x 1 KL]	50.0 OH	130.000	6.500.000	
	- Biaya Paket Fullday Meeting [50 ORG x 1 PT x 1 KL]	50.0 OP	455.000	22.750.000	

Hak Cipta :

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 3

Rencana Operasional Kegiatan (ROK)

RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
DIREKTORAT PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TAHUN 2016
JULI - SEPTEMBER

SUBDIT :

KODE	URAIAN	tgl mulai	tgl akhir	Peserta	JUMLAH	VOLUME KEGIATAN
024.03.06	Program Pembinaan Kesehatan Masyarakat				187.821.832.000	
5833	Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat				187.821.832.000	
5833.001	Koordinasi, Sosialisasi, Advokasi dalam rangka Peningkatan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat[Base Line]				38.371.196.000	
050	Mengalangi Komitmen Sektoral dalam rangka Kebijakan Publik Berwawasan Kesehatan				1.176.780.000	
A	Penggalangan Komitmen dalam Penggunaan Pajak/Cukai Rokok dalam Bidang Kesehatan				310.230.000	
	> Rapat Persiapan					4 kali
	> Sosialisasi Pajak/cukai Rokok ke Kabupaten/Kota yang berpotensi					2 kali
B	Pengembangan Peringatan Kesehatan Bergambar Pada Kemasan Rokok				54.360.000	
	> RAPAT PERSIAPAN					2 kali
	> PERTEMUAN PEMBAHASAN					1 kali
C	Pengembangan Peringatan Kesehatan Bergambar pada Iklan				54.360.000	
	> RAPAT PERSIAPAN					2 kali
	> PERTEMUAN PEMBAHASAN					1 kali
D	Mobilisasi Sosial dalam Implementasi PHW				400.000.000	4 paket
E	Penggalangan Komitmen dalam Determinan Sosial Kesehatan				60.160.000	
	> RAPAT PERSIAPAN					2 kali
	> PERTEMUAN PEMBAHASAN					1 kali
F	Penggalangan Komitmen dalam peningkatan gaya hidup sehat (diet buah dan sayur dan aktifitas fisik)				38.140.000	
	> Rapat Persiapan					1 kali
	> Rapat Pembahasan					1 kali
G	Koordinasi LS/LP dalam Pengembangan Jejaring PKRS dalam rangka penguatan				40.570.000	
	> Rapat Persiapan					2 kali
	> Rapat Pembahasan					2 kali
H	Penggalangan Komitmen dalam upaya sehat berhaji				48.960.000	
	> Rapat Persiapan					2 kali
	> Rapat Pembahasan					4 kali
I	Penggalangan Komitmen melalui HTTS				170.000.000	1 paket
051	Mengembangkan Strategi Advokasi dalam rangka Kebijakan Publik Berwawasan Kesehatan				1.100.000.000	
A	Pengembangan peringatan Kesehatan Bergambar Pada Kemasan				300.000.000	2 paket
B	Pengembangan Peringatan kesehatan bergambar pada iklan				300.000.000	2 paket
C	Pengembangan Strategi dan Media Advokasi dalam peningkatan hidup sehat					
	Pengadaan media Informasi Kesehatan				200.000.000	2 paket
	Pengembangan Pesan dan Media				50.000.000	1 paket
D	Pengembangan media Sehat Berhaji					
	Pengadaan media Informasi Kesehatan				50.000.000	1 paket
	Pengembangan Pesan dan Media				200.000.000	1 paket
052	Melaksanakan Advokasi Kebijakan Publik Berwawasan Kesehatan				4.807.608.000	
A	Koordinasi Pelaksanaan Penggalangan Komitmen dalam Mendukung Percepatan dalam Penurunan AKI dan AKB					
	Pencetakan Buku Informasi Percepatan AKI dan AKB				50.000.000	1 paket
	Rapat Diluar Jam Kerja				15.800.000	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4

Nota Dinas



NOTA DINAS

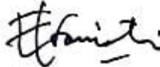
Nomor : BJ.01.03/B.II/ 0195 /2024

Yth. : Sekretaris Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat
 Dari : Direktur Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 Hal : Usulan Pengadaan Desain dan Konten Chatbot Ayo Sehat
 Tanggal : 20 Februari 2024

Sehubungan dengan Nota Dinas Ketua Tim Kerja Strategi Komunikasi Informasi dan Edukasi Kesehatan nomor BJ.01.03/B.II.2/0169/2024 tanggal 15 Februari 2024 tentang usulan Pengadaan Desain dan Konten Chatbot Ayo Sehat pada Mata Anggaran Kegiatan (MAK) 5833.PEH.001.051.A.522191, dengan ini kami mohon perkenan Ibu menyetujui pelaksanaan pengadaan Desain dan Konten Chatbot Ayo Sehat dengan pagu sebesar Rp. 200.000.000,- (*Dua ratus juta rupiah*).

Sebagai bahan acuan Ibu, bersama ini kami sampaikan beberapa dokumen sebagai lampiran, antara lain kerangka acuan/TOR, spesifikasi teknis, dan rincian anggaran biaya (RAB) kegiatan tersebut.

Atas perhatian dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.


 dr. Elvieda Sariwati, M.Epid *dk*

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5

SPP (Surat Permintaan Pembayaran)

KEMENTERIAN KESEHATAN SEKRETARIAT DITJEN KESEHATAN MASYARAKAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN		
Nomor 00732T	Tanggal 11-Des-2023	Halaman 1 dari 1
Kuasa Bendahara Umum KPPN Jakarta VII (182) Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 4.018.832.995,00		
**** EMPAT MILYAR DELAPAN BELAS JUTA DELAPAN RATUS TIGA PULUH DUA RIBU SEMBILAN RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RUPIAH ****		
Tahun Anggaran: 2023 Dasar Pembayaran DIPA No. : DIPA-024.03.1.465909/2023 Tanggal : 30-Nov-2022 UU NOMOR 28 TAHUN 2022 TENTANG APBN 2023	Nomor CAN : A/182.23008021/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 06-11-2023 Nomor Kontrak/SPK : BJ.01.04/PPK4.2/614/2023	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : 5 Hari Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
PENGELUARAN		JUMLAH UANG
465909.182.522191.02403DD.5833PEH.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000		4.551.943.494,00
Jumlah Pengeluaran		4.551.943.494,00
POTONGAN		JUMLAH UANG
015410.019.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0154.2.000000.000000		82.017.000,00
015410.019.411211.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0154.2.000000.000000		451.093.499,00
Jumlah Potongan		533.110.499,00
TOTAL PEMBAYARAN		4.018.832.995,00
Kepada: Nomor : 1122627 Bank / Pos : BANK MANDIRI Nama Supplier : PT. BRIGHTMINDS KOMUNIKASI INDONESIA Rekening : 1020010422159 NPWP1 : 436818987012000 Nama Pemilik : BRIGHTMINDS KOMUNIKASI INDONESIA PT NPWP2 : 001804350067000 Alamat : Gedung Menara FIF, 2th Floor NOP : Uraian : Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor BJ.01.04/PPK4.2/614/2023 Tanggal 6 November 2023, BAST BJ.01.04/PPK4.2/718/2023 tanggal 6 desember 2023, BAP BJ.01.04/PPK4.2/724/2023 tanggal 7 desember 2023		
Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen		KOTA JAKARTA SELATAN, 11 Desember 2023 a.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen  ADI WIBOWO NIP. 198605012010121003

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6

SPM (Surat Perintah Membayar)

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KEMENTERIAN KESEHATAN			
SURAT PERINTAH MEMBAYAR			
Tanggal : 03-05-2021 Nomor : 04000/SPM-LSKIE/V/2021			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA VII (182)			
Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 10.495.800.000,-			
SEPULUH MILYAR EMPAT RATUS SEMBELAN PULUH LIMA JUTA DELAPAN RATUS RIBU RUPIAH			
Jenis SPM :	07 LANGSUNG	Cara Bayar :	2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2021
Dasar Pembayaran	Satker	Kewenangan	Nama Satker
UU APBN 2021 NO. 9 TAHUN 2020	401737	KP	Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
(01) DIPANo. DIPA-024.03.1.401737/2021			
TANGGAL 23-11-2020 REV.2			
NO.DIPA-024.03.1.401737/2021			
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program		
	07 03 024 03 DD		
	Kegiatan, Output, Lokasi		
	5833 PEH 01,54		
Jenis Pembayaran	:	1	Pengeluaran Anggaran
Sifat Pembayaran	:	4	Pembayaran Langsung (LS)
Sumber Dana / Cara Penarikan	:	01.0	RM / RM
PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA,Unit,Lok,Akun,Satker	Jumlah Uang
52	11.781.000.000,-	015.04.01.54.411124.015410 015.04.01.54.411211.560897	214.200.000,- 1.071.000.000,-
Jumlah Pengeluaran	11.781.000.000,-	Jumlah Potongan	1.285.200.000,-
		IDR	10.495.800.000,-
Kepada : PT. SWARA GANGSING Jl. Tongkol No. 11 Kelurahan Jati Kecamatan Pulo Gadung			
NPWP : 02.250.537.4-003.000			
Rekening : 1250010332047 (PT. SWARA GANGSING)			
Bank/Pos : PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk. KCP JAKARTA RAWAMANGUN PEMUDA			
Uraian : Pembayaran Belanja Barang Penyebarluasan Informasi Melalui Televisi Swasta Sesuai Kontrak Nomor KN.01.03/1/0618/2021 Tanggal 12 Maret 2021 , BAST Nomor KN.01.03/1003/BA/IV/2021 Tanggal 23 April 2021, BAP Nomor KN.01.03/PPK/IV/1016/2021 Tanggal 26 April 2021, Sesuai SPP Nomor 04000 Tanggal 3 Mei 2021			
<ul style="list-style-type: none"> Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditetaskan oleh Pejabat Penandatangan SPM. Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM. 			
 103 969 928 5-4 000		JAKARTA, 3 MEI 2021  Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara NIP. 197412292009121002	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7

Rekapan Perjalanan Dinas

NAMA	JABATAN	PANGKAT / GOLONGAN	NO SURAT TUGAS	KEGIATAN	TANGGAL KEGIATAN		JUMLAH HARI
					BERANGKAT	KEMBALI	
2	3	4	5	6	7	8	9
Dina Agoes Soelistijani	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	IV/A - Pembina	PK.04.05/B.II/26/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3
Muslimah	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	III/C - Penata	PK.04.05/B.II/26/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3
Rizqi Darmawan	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Pertama	III/A - Penata Muda	PK.04.05/B.II/26/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3
Asep Suwanda, A.Md	Staf Subbag Adum	-	PK.04.05/B.II/26/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3
Drs. H Darul Siska	Anggota Komisi IX DPR RI, Dapil Sumbar I	-	952/A-271/I/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3
Joni Arifin	Tenaga Ahli Komisi IX DPR RI	-	953/A-271/I/2024	Sosialisasi Germas bersama Mitra Potensial di Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat tanggal 22-24 Jan 2024	22 Januari 2024	24 Januari 2024	3

BERANGKAT										
RUTE		MASKAPAI / PO	KODE BOOKING	NO PENERBANGAN	TRAVEL AGENT	NO E-TIKET	HARGA TIKET (Rp)			
Dari	Ke	11	12	13	14	15	Dari			
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	6FEIHH	GA0148	PT Garuda Indonesia	1263414340618	1.559.263			Padang
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	6FEIHH	GA0148	PT Garuda Indonesia	1263414340617	1.559.263			Padang
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	6FEIHH	GA0148	PT Garuda Indonesia	1263414340616	1.559.263			Padang
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	6FEIHH	GA0148	PT Garuda Indonesia	1263414340619	1.559.263			Padang
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	1105304590	GA0148	Traveloka	1262132483043	2.267.851			Padang
Jakarta	Padang	Garuda Indonesia	1106526517	GA0148	Traveloka	1262132547459	870.259			Padang

KEMBALI		PENGINAPAN				URAIAN PERJALANAN DINAS			
NO PENERBANGAN	TRAVEL AGENT	NO E-TIKET	HARGA TIKET (Rp)	HOTEL	TARIF HOTEL (Rp)	TOTAL (Rp)	UANG HARIAN (Rp)	UANG REPRESENTASI (Rp)	TRANSPORTASI DARAT (Rp)
20	21	22					27	28	29
GA0149	PT Garuda Indonesia	12634143406618	1.559.263	Hotel Pangeran Beach	700.000	1.400.000	1.140.000		1.322.000
GA0149	PT Garuda Indonesia	12634143406617	1.559.263	Hotel Pangeran Beach	700.000	1.400.000	1.140.000		1.322.000
GA0149	PT Garuda Indonesia	12634143406616	1.559.263	Hotel Pangeran Beach	700.000	1.400.000	1.140.000		1.322.000
GA0149	PT Garuda Indonesia	12634143406619	1.559.263	Hotel Pangeran Beach	700.000	1.400.000	1.140.000		1.322.000
GA0149	Traveloka	1262132483043	2.267.851		750.000	1.500.000	760.000	750.000	
GA0149	Traveloka	1262132547459	870.259	Savannah Guest House	500.000	1.000.000	1.140.000		606.000

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

SPJ Rampung

a. Rincian Biaya

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIATahun Anggaran : 2024
Bukti Kas No. :
Beban MAK :

10

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Jumlah uang : Rp 6.054.900

Uang sebesar : = Enam juta lima puluh empat ribu sembilan ratus rupiah =

Untuk pembayaran : Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024

Lampiran SPD Nomor : PK.06.02/B.II/0271/2024
Tanggal : 1 Maret 2024

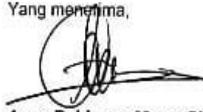
No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Transport : Tiket Pesawat PP Kedudukan - Bandara Asa Bandara Denpasar - Lokasi Pertemuan (UPTD Bapelkesmas Prov Bali)	Rp 4.460.900	
		Rp 150.000	
		Rp 227.000	
2	Uang Harian Diklat : 6 hari x Rp 140.000	Rp 840.000	
3	Daftar Pengeluaran Rill :	Rp 377.000	
4	Penginapan : - hari x Rp -	Rp -	
TOTAL DIBERIKAN :		Rp 6.054.900	
TERBILANG :		= Enam juta lima puluh empat ribu sembilan ratus rupiah =	

Telah dibayar sejumlah
Rp. 6.054.900

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Wiwin Aprianti, A.Md
NIP 198204242008012024Bali, 8 Maret 2024
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp 6.054.900

Yang menerima,


Agus Robinson Musa, SKM.,M.A.P
NIP 197908182010011013

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp 6.054.900
Yang telah dibayar semula : Rp 6.054.900
Sisa kurang/lebih : Rp -

Pejabat Pembuat Komitmen

Yemima Ester, S.Sos, MKM
NIP 197804152005012004

Hak Cipta :

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

Lampiran 1
Format SPTB untuk SPM GUP

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Nomor : /SP-P. TUP/ /2024

1 Kode Saluran Kerja : 485909
2 Nama Satuan Kerja : Sekretariat Ditjen Kesehatan Masyarakat
3 Tanggal/No DIPA : 24 November 2023, Nomor : SP DIPA-024 03 1 465909/2024
4 Klasifikasi Anggaran : 5833.SCM.001.051.A.524119
5 Akun Lengkap : 024.03.DD.5833.SCM.001.051.A.524119

Yang bertandatangan di bawah ini atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Saluran Kerja Pusat Promosi Kesehatan menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas pembayaran tersebut dengan perincian sebagai berikut:

no	Akun	Penerima	Uraian	Jumlah	Transport	Uang Harian	Penginapan
a	b	c	d	e	f	g	h
1	524119	Edy Gunawan	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 4.853.141	Rp 4.013.141	Rp 840.000	
2	524119	Agus Robinson Musa, SKM, M	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 6.054.900	Rp 5.214.900	Rp 840.000	
3	524119	Numildawaty, S Gz	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 9.486.880	Rp 8.646.880	Rp 840.000	
4	524119	Ni Wayan Juliani, SST, M Kes	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
5	524119	Putu Puspitha Sari, SKM	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
6	524119	Muhammad Johansyah	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 4.081.406	Rp 3.241.406	Rp 840.000	
7	524119	Dian Sari, SKM	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 6.054.900	Rp 5.214.900	Rp 840.000	
8	524119	Dwi Jata, SKM, M Si	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
9	524119	Yenny Makasudede	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 5.709.520	Rp 4.869.520	Rp 840.000	
10	524119	Zulfa Raudatul Jannah	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 4.968.160	Rp 4.128.160	Rp 840.000	
11	524119	Yuniar Wardani	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 3.911.200	Rp 3.071.200	Rp 840.000	
12	524119	Mafhahah	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 5.066.520	Rp 4.226.520	Rp 840.000	
13	524119	Wedawati Silalahi	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 5.066.520	Rp 4.226.520	Rp 840.000	
14	524119	Saara Ahmad Amru	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 4.894.520	Rp 4.054.520	Rp 840.000	
15	524119	Siti Mutia Rahmawati	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 5.005.520	Rp 4.165.520	Rp 840.000	
16	524119	Verasea Manung, S KM	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
17	524119	Yuniar Iva Fajanti	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 4.898.520	Rp 4.058.520	Rp 840.000	
18	524119	Krisoforus Ola Ledor	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
19	524119	I Wayan Suardana	Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	Rp 1.010.000	Rp 170.000	Rp 840.000	
			Jumlah	Rp 76.111.707	Rp 60.161.707	Rp 15.960.000	Rp -

Bukti-bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut di atas disimpan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebesarnya

Pejabat Pembuat Komitmen,
Direktorat Promosi Kesehatan
dan Pemberdayaan Masyarakat

Jakarta, Maret 2024
Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yemima Ester, S.Sos, MKM
NIP. 197804152005012004

Whwin Aprianti, A.Md
NIP. 198204242008012024

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penerbitan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

d. Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)



KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT
JL. HR. RASUNA SAID BLOK X5 KAVLING NO 4-9 JAKARTA 12050
TELEPON 021- 5221228, 5203116

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prihandriyo Sri Hijranti
NIP : 197909032008012010
Jabatan/Instansi : Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda

Menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Pemberian biaya perjalanan dinas (termasuk di dalamnya biaya transport dan uang harian) sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penugasan dari pimpinan dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024
2. Apabila di kemudian hari bukti biaya perjalanan dinas biasa yang disampaikan tidak sesuai dengan peraturan Ditjen Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI, saya bersedia menanggung secara pribadi dan mengembalikan ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Bali, 8 Maret 2024


 Prihandriyo Sri Hijranti
 NIP 197909032008012010



e. Surat Tugas



Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

📍 Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9
 Jakarta Selatan 12950
 📞 (021) 5201590 (hunting)
 🌐 <https://www.p2pt.kemkes.go.id>

SURAT TUGAS
NOMOR : PK.06.02/C.II/1277/2024

Sehubungan dengan surat dari Direktur Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes Nomor : PK.06.02/B.II/149/2024 tanggal 7 Februari 2024 perihal : Permohonan Fasilitator untuk Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu, dengan ini kami menugaskan kepada :

(Nama, NIP, Golongan, dan Jabatan terlampir)

Untuk :

1. Hadir sebagai fasilitator pada kegiatan Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu, di BBPK Jakarta pada tanggal 3 - 8 Maret 2024 untuk Regional II.
2. Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat surat tugas ini dibebankan kepada Anggaran DIPA Dana APBN Satker Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Anggaran 2024.
3. Tidak melakukan rekam kehadiran datang dan pulang pada tanggal kegiatan tersebut.
4. Melaporkan hasil dari perjalanan dinas kepada pimpinan langsung.

Agar yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab.

1 Maret 2024
 Direktur Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular,



Dr. Eva Susanti, S.Kp., M.Kes.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://whs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.*

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9

SPBy Kegiatan

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT SATUAN KERJA SEKRETARIAT DITJEN KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;"><u>SURAT PERINTAH BAYAR (SPBy)</u> Tanggal : Nomor :</p>		
<p>Saya yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu agar melakukan pembayaran sejumlah :</p> <p>Rp 76.111.707</p> <p>= Tujuh puluh enam juta seratus sebelas ribu tujuh ratus tujuh rupiah =</p>		
Kepada	: Edy Gunawan	, dkk (19 Orang)
Utk Pembayaran	: Transport dan Uang Harian Diklat dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024	
Atas dasar	:	
1. Kuitansi/Bukti Pembelian	:	Rp 76.111.707
2. Nota/bukti Penerimaan barang/ Jasa (bukti lainnya)	:	
Dibebankan pada	:	
Kegiatan, Output, MAK	:	024.03.DD.5833.SCM.001.051.A.524119
Kode	:	524119
Setuju/Lunas dibayar, Tanggal 11 Maret 2024 Bendahara Pengeluaran Pembantu Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Diterima Tanggal 11 Maret 2024 Pelaksana  Heru Nugroho NIP 197503141994031002	Jakarta, 11 Maret 2024 An. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen Yemima Ester, S.Sos, MKM NIP 197804152005012004
Wiwin Aprianti, A.Md NIP 198204242008012024		

Hak Cipta :

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 10

Bukti Pembayaran

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT

KWITANSI

1. Lembar Ke :
2. Bukti Kas No. :
3. Beban MAK : 5833.SCM.001.051.A.522151
4. Tgl Pemb. :

Sudah terima dari : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Uang Sebesar : Rp 900.000

Untuk pembayaran : Biaya Honorarium MOT dalam rangka Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) Keterampilan Dasar Kader Posyandu Regional 2 di UPTD Bapelkesmas Provinsi Bali Tanggal 3 - 8 Maret 2024

Perhitungan : 3 hari x Rp 300.000 = Rp 900.000
PPH 21 5% = Rp 45.000 -
Jumlah diterima Rp 855.000

Terbilang : = Sembilan ratus ribu rupiah =

Bali, Maret 2024

Setuju Dibayar
Tanggal : Maret 2024
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Promosi Kesehatan
dan Pemberdayaan Masyarakat

Lunas dibayar
Tanggal : Maret 2024
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Direktorat Promosi Kesehatan
dan Pemberdayaan Masyarakat

Yang Menerima,

Yemima Ester, S.Sos, MKM
NIP 197804152005012004

Wiwin Aprianti, A.Md
NIP 198204242008012024

Ns Kadek Rista Purnama Sari, S.I
NIP
NPWP

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

