



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 113/PMK.02/2018

TENTANG

TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA CADANGAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional, telah dialokasikan dana cadangan program jaminan kesehatan nasional dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08);
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 110 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang mengatur pelaksanaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) untuk dana cadangan program jaminan kesehatan nasional;
- c. bahwa untuk menyalurkan dana cadangan program jaminan kesehatan nasional, perlu diatur tata cara penyediaan, pencairan dan pertanggungjawaban dana cadangan program jaminan kesehatan nasional;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Program Jaminan Kesehatan Nasional;

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan.
3. Dana Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat DJS adalah dana amanat milik seluruh peserta yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.

4. Dana Cadangan Program Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disebut Dana JKN adalah sejumlah dana tertentu dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan yang dialokasikan Pemerintah untuk menjaga kesinambungan program JKN dan dipergunakan untuk mengatasi defisit arus kas DJS Kesehatan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
6. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) yang selanjutnya disebut BA 999.08 adalah subbagian anggaran bendahara umum negara yang menampung belanja pemerintah pusat untuk keperluan belanja pegawai, belanja bantuan sosial, belanja lain-lain, yang pagu anggarannya tidak dialokasikan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
7. Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan yang selanjutnya disingkat FKRTL adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat spesialisik atau sub spesialisik yang meliputi rawat jalan tingkat lanjutan, rawat inap tingkat lanjutan, dan rawat inap di ruang perawatan khusus.
8. Tagihan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan yang selanjutnya disebut Tagihan FKRTL adalah tagihan atas pemanfaatan program JKN oleh peserta pada FKRTL yang meliputi pelayanan kesehatan rawat jalan dan/atau rawat inap.
9. Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pemimpin PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas program bagian anggaran bendahara umum negara dan bertindak untuk menandatangani daftar isian pelaksanaan anggaran bendahara umum negara.

10. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian negara/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran bendahara umum negara.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
12. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
13. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari bendahara umum negara untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa bendahara umum negara.
14. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
15. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.

16. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.

Pasal 2

- (1) Dalam APBN dan/atau APBN Perubahan dialokasikan Dana JKN pada BA 999.08.
- (2) Berdasarkan alokasi Dana JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan menyampaikan pemberitahuan alokasi Dana JKN kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08.

Pasal 3

- (1) Untuk memanfaatkan alokasi Dana JKN, Menteri Keuangan dapat meminta Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk melakukan reviu atas pengelolaan DJS Kesehatan.
- (2) Hasil reviu Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Menteri Keuangan kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08.

Pasal 4

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menetapkan Direktur Pelaksanaan Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan sebagai KPA BUN.
- (2) KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyalur Dana JKN.
- (3) KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan keputusan untuk menetapkan PPK dan PPSPM.

Pasal 5

Berdasarkan pemberitahuan alokasi Dana JKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan/atau hasil rewiu BPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 menyampaikan alokasi Dana JKN kepada:

- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk meminta KPA BUN melakukan proses pengajuan usulan, pencairan, dan pelaporan Dana JKN; dan
- b. KPA BUN untuk menyampaikan usulan penggunaan anggaran Dana JKN.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengajuan usulan penggunaan anggaran Dana JKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, KPA BUN menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 dengan dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Kerangka Acuan Kerja;
 - b. Rincian Anggaran Biaya;
 - c. data dukung lainnya yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan berupa Rencana Penggunaan Dana JKN yang memuat daftar Tagihan FKRTL; dan
 - d. hasil rewiu Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah Kementerian Keuangan atas kesesuaian dan kelengkapan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara dengan dokumen pendukung.
- (2) Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Rencana Penggunaan Dana JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat jumlah paling banyak Dana JKN yang akan disalurkan.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c disusun dan ditandatangani oleh Direktur Utama BPJS Kesehatan.

mf,

- (4) Rencana Penggunaan Dana JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan usulan penggunaan anggaran Dana JKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), PPA BUN BA 999.08 melakukan penelitian terhadap kesesuaian dokumen pendukung dengan alokasi Dana JKN dalam APBN dan/atau APBN Perubahan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPA BUN BA 999.08 mengajukan izin penggunaan anggaran BA 999.08 kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penerbitan DIPA BUN.
- (4) Tata cara penerbitan dan pengesahan DIPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran bendahara umum negara, dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran bendahara umum negara.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana JKN, KPA BUN menetapkan surat keputusan pencairan Dana JKN berdasarkan DIPA BUN.
- (2) Berdasarkan surat keputusan pencairan Dana JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPJS Kesehatan menyampaikan kepada KPA BUN:
 - a. spesimen tanda tangan pejabat yang menandatangani surat tagihan dan kuitansi tagihan penyaluran Dana JKN; dan
 - b. nomor rekening untuk penyaluran Dana JKN.

m,

- (3) Dalam hal terjadi perubahan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau nomor rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, BPJS Kesehatan menyampaikan perubahan spesimen tanda tangan dan/atau nomor rekening kepada KPA BUN.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pencairan Dana JKN, Direktur Utama BPJS Kesehatan mengajukan surat tagihan kepada PPK.
- (2) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Daftar Penggunaan Dana JKN yang memuat daftar Tagihan FKRTL yang telah dimutakhirkan yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PPK melakukan pengujian terhadap administrasi tagihan dan ketersediaan Dana JKN dalam DIPA BUN.
- (2) Dalam hal tagihan sudah dinyatakan benar, PPK menerbitkan SPP-LS dan menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja berdasarkan surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang dibuat oleh Direktur Utama BPJS Kesehatan.
- (3) PPK menyampaikan SPP-LS kepada PPSPM dengan dilampiri kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

inf

- (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) PPSPM melakukan pengujian atas SPP-LS yang diajukan PPK terhadap administrasi kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang tercantum dalam SPP-LS serta ketersediaan dan pembebanan Dana JKN dalam DIPA BUN.
- (2) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPM-LS kepada Kepala KPPN.
- (3) KPPN melakukan pengujian ketersediaan dana dalam DIPA BUN atas SPM-LS yang diajukan oleh PPSPM.
- (4) Berdasarkan hasil pengujian SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana ke rekening BPJS Kesehatan.

Pasal 12

Penyaluran Dana JKN kepada BPJS Kesehatan dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap dengan memperhatikan:

- a. Daftar Penggunaan Dana JKN yang memuat daftar Tagihan FKRTL yang telah dimutakhirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b; dan
- b. ketersediaan kas pemerintah.

Pasal 13

Tata cara pengajuan, penerbitan, dan pengujian SPM-LS serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pencairan APBN atas beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada KPPN.

Pasal 14

BPJS Kesehatan harus menyalurkan Dana JKN kepada masing-masing FKRTL paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya Dana JKN di rekening BPJS Kesehatan.

Pasal 15

KPA BUN bertanggungjawab secara formal kepada Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara atas:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara Dana JKN;
- b. penyaluran Dana JKN dari rekening Kas Negara ke rekening BPJS Kesehatan; dan
- c. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan penyaluran Dana JKN.

Pasal 16

PPK bertanggungjawab secara formal terhadap:

- a. penyusunan rencana penarikan pencairan dana;
- b. pengujian administrasi tagihan, meliputi:
 1. kesesuaian jumlah tagihan yang tercantum pada surat tagihan dengan kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN;
 2. kelengkapan dokumen surat tagihan; dan
 3. kesesuaian kode akun dalam surat tagihan;
- c. pengujian terhadap ketersediaan Dana JKN dalam DIPA BUN; dan
- d. penerbitan SPP-LS.

Pasal 17

PPSPM bertanggungjawab secara formal terhadap:

- a. pengujian administrasi kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang tercantum dalam SPP-LS;
- b. pengujian ketersediaan dan pembebanan Dana JKN dalam DIPA BUN; dan
- c. penerbitan SPM-LS.

wf,

Pasal 18

Direksi BPJS Kesehatan selaku penanggung jawab kegiatan bertanggung jawab secara formal dan material terhadap:

- a. kebenaran perhitungan Rincian Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja dan data dukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
- b. penggunaan Dana JKN atas penyaluran dana dari KPA BUN;
- c. kegiatan penggunaan Dana JKN; dan
- d. pembukuan penggunaan Dana JKN.

Pasal 19

Direktur Utama BPJS Kesehatan menyampaikan laporan penggunaan Dana JKN, kepada:

- a. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b. Menteri Kesehatan;
- c. Menteri Keuangan;
- d. Direktur Jenderal Anggaran; dan
- e. Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku KPA BUN penyalur Dana JKN.

Pasal 20

- (1) Terhadap penggunaan Dana JKN dilakukan pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - b. Menteri Kesehatan;
 - c. Menteri Keuangan;
 - d. Direktur Jenderal Anggaran; dan
 - e. Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku KPA BUN penyalur Dana JKN.

Pasal 21

- (1) KPA BUN menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja lain-lain dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan bendahara umum negara.
- (2) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN dapat meminta data dan/atau laporan kepada BPJS Kesehatan.

Pasal 22

Dalam rangka pengajuan usulan penggunaan anggaran, penyampaian tagihan, dan pelaporan atas penggunaan Dana JKN, KPA BUN dapat berkoordinasi dengan BPJS Kesehatan.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Dana JKN dapat diatur oleh KPA BUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Peraturan Menteri ini berlaku sepanjang Dana JKN dialokasikan dalam APBN dan/atau APBN Perubahan.

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

nr,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2018

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1256

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum



SUGENG WARDOYO
NIP 196504071990101001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113/PMK.02/2018
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN

A. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI
BERDASARKAN KEDEPUTIAN WILAYAH BPJS KESEHATAN

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN
NOMOR : (1)

PERIODE : (2)

No	Kedeputian Wilayah	Jumlah Cabang	Jumlah FKRTL	Rencana Penggunaan Dana		
				Tagihan Jatuh Tempo (Rp)	Tagihan Belum Jatuh Tempo (Rp)	Jumlah (Rp)
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Jumlah	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

.....(15)

Direktur Utama BPJS
Kesehatan

.....(16)

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN
RENCANA PENGGUNAAN DANA PENGGUNAAN DANA JKN
YANG DIRINCI BERDASARKAN KEDEPUTIAN WILAYAH BPJS KESEHATAN

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan kedeputian wilayah BPJS Kesehatan.
(2)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun periode penyusunan.
(3)	Diisi nomor urut.
(4)	Diisi Nama Kedepatian Wilayah BPJS Kesehatan.
(5)	Diisi jumlah Cabang BPJS Kesehatan.
(6)	Diisi jumlah FKRTL.
(7)	Diisi nilai tagihan yang telah jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(8)	Diisi nilai tagihan yang belum jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(9)	Diisi jumlah/nilai tagihan yang telah jatuh tempo dan tagihan yang belum jatuh tempo.
(10)	Diisi jumlah keseluruhan Cabang BPJS Kesehatan.
(11)	Diisi jumlah keseluruhan FKRTL.
(12)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang telah jatuh tempo.
(13)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang belum jatuh tempo.
(14)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang telah jatuh tempo dan tagihan yang belum jatuh tempo.
(15)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan kedeputian wilayah BPJS Kesehatan.
(16)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas.
(17)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.

B. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI BERDASARKAN CABANG BPJS KESEHATAN

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN

NOMOR : (1)

KEDEPUTIAN WILAYAH : (2)

PERIODE LAPORAN : (3)

No	Nama Cabang	Nama FKRTL	Rencana Penggunaan Dana		
			Tagihan Jatuh Tempo (Rp)	Tagihan Belum Jatuh Tempo (Rp)	Jumlah (Rp)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah			(10)	(11)	(12)

.....(13)

Direktur Utama BPJS Kesehatan

.....(14)

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI
BERDASARKAN CABANG BPJS KESEHATAN

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan cabang BPJS Kesehatan.
(2)	Diisi nama Kedeputan Wilayah BPJS Kesehatan.
(3)	Diisi periode laporan.
(4)	Diisi nomor urut.
(5)	Diisi nama Cabang BPJS Kesehatan.
(6)	Diisi nama FKRTL.
(7)	Diisi nilai tagihan yang telah jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(8)	Diisi nilai tagihan yang belum jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(9)	Diisi jumlah/nilai tagihan yang telah jatuh tempo dan tagihan yang belum jatuh tempo.
(10)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang telah jatuh tempo.
(11)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang belum jatuh tempo.
(12)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang telah jatuh tempo dan tagihan yang belum jatuh tempo.
(13)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan cabang BPJS Kesehatan.
(14)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas.
(15)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum


SUGENG WARDYO
NIP 196504071990101001

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113/PMK.02/2018
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

FORMAT KUITANSI TAGIHAN PENYALURAN DANA JKN

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

Tahun Anggaran : (1)
Nomor Bukti : (2)
Mata Anggaran : (3)

KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja(4)
Jumlah uang : Rp..... (5)
Terbilang : (6)
Untuk pembayaran : tagihan Program Jaminan Kesehatan Nasional
Tahun Anggaran(7) Tahap(8).

.....(9)
Direktur Utama BPJS Kesehatan

Materai(10)

.....(11)

Setuju bayar:

Pejabat Pembuat Komitmen

..... (12)

..... (13)


NIP. (14)

PETUNJUK PENGISIAN
KUITANSI TAGIHAN PENYALURAN DANA JKN

NO	URAIAN
(1)	Diisi Tahun Anggaran.
(2)	Diisi nomor bukti kuitansi tagihan/bukti pembayaran dari BPJS Kesehatan.
(3)	Diisi Mata Anggaran dalam dokumen DIPA.
(4)	Diisi nama Satuan Kerja.
(5)	Diisi jumlah uang dalam angka.
(6)	Diisi jumlah uang dalam terbilang.
(7)	Diisi Tahun Anggaran.
(8)	Diisi tahap ke berapa.
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun penerbitan kuitansi tagihan/bukti pembayaran.
(10)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(11)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.
(12)	Diisi tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen.
(13)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(14)	Diisi NIP Pejabat Pembuat Komitmen.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum



SUGENG WARDOYO
NIP 196504071990101001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113/PMK.02/2018
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

FORMAT DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN YANG MEMUAT DAFTAR
TAGIHAN FKRTL YANG TELAH DIMUTAKHIRKAN

A. FORMAT DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI
BERDASARKAN KEDEPUTIAN WILAYAH BPJS KESEHATAN

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN
NOMOR : (1)

PERIODE : (2)

No	Kedeputian Wilayah	Jumlah Cabang	Jumlah FKRTL	Jumlah Penggunaan Dana
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Jumlah	(8)	(9)	(10)

.....,
.....(11)
Direktur Utama BPJS
Kesehatan
.....(12)

.....(13)

md,

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI BERDASARKAN
KEDEPUTIAN WILAYAH BPJS KESEHATAN

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Daftar Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan kedeputian wilayah BPJS Kesehatan.
(2)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun periode penyusunan.
(3)	Diisi nomor urut.
(4)	Diisi Nama Kedepatian Wilayah BPJS Kesehatan.
(5)	Diisi jumlah Cabang BPJS Kesehatan.
(6)	Diisi jumlah FKRTL.
(7)	Diisi jumlah/nilai penggunaan dana berupa tagihan yang telah jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(8)	Diisi jumlah keseluruhan Cabang BPJS Kesehatan.
(9)	Diisi jumlah keseluruhan FKRTL.
(10)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan penggunaan dana.
(11)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan kedeputian wilayah BPJS Kesehatan.
(12)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas.
(13)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.

B. FORMAT DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI BERDASARKAN FKRTL

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

RINCIAN DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN
NOMOR : (1)

KEDEPUTIAN WILAYAH : (2)
CABANG : (3)
PERIODE LAPORAN : (4)

No	Nama FKRTL	No. & Tgl. Penetapan Nilai Tagihan	Tanggal/Waktu Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah				(10)

..... (11)
Direktur Utama BPJS Kesehatan

..... (12)

..... (13)

Handwritten mark

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR PENGGUNAAN DANA JKN YANG DIRINCI BERDASARKAN FKRTL

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Daftar Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan FKRTL.
(2)	Diisi nama Kedeputian Wilayah BPJS Kesehatan.
(3)	Diisi nama Cabang BPJS Kesehatan.
(4)	Diisi periode Laporan.
(5)	Diisi nomor urut.
(6)	Diisi nama FKRTL.
(7)	Diisi Nomor dan Tanggal Penetapan nilai tagihan FKRTL.
(8)	Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan dari FKRTL.
(9)	Diisi jumlah/nilai tagihan yang telah jatuh tempo pada saat penyusunan dokumen.
(10)	Diisi jumlah/nilai keseluruhan tagihan yang telah jatuh tempo.
(11)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Rencana Penggunaan Dana JKN yang dirinci berdasarkan FKRTL.
(12)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas.
(13)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum



SUGENG WARDoyo
NIP 196504071990101001

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113/PMK.02/2018
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT BPJS KESEHATAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR : (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)
Jabatan : Direktur Utama BPJS Kesehatan

selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Program Jaminan Kesehatan Nasional menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Atas pencairan dana APBN dan/atau APBN-Perubahan sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Tagihan Penyaluran Dana JKN Nomor: (3), tanggal (4), sejumlah Rp..... (5) (.....(6)) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya.
2. Saya bertanggung jawab penuh atas seluruh:
 - a. kebenaran perhitungan RAB dan KAK;
 - b. penggunaan Dana JKN atas penyaluran dana dari KPA;
 - c. kegiatan penggunaan Dana JKN; dan
 - d. pembukuan penggunaan Dana JKN.
3. Segala dokumen pelaksanaan kegiatan Program JKN akan disimpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional pemeriksa.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (7)
Direktur Utama BPJS Kesehatan

Materai (8)

..... (9)

by

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
(2)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.
(3)	Diisi nomor Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran.
(4)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(5)	Diisi jumlah uang (angka) Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(6)	Diisi jumlah uang (terbilang) Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
(8)	Diisi tanda tangan Direktur Utama BPJS Kesehatan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(9)	Diisi nama lengkap Direktur Utama BPJS Kesehatan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum



SUGENG WARDOYO
NIP 196504071990101001

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113/PMK.02/2018
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN PROGRAM
JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NOMOR : (1)

1. Satuan Kerja : (2)
2. Kode Satuan Kerja : (3)
3. Nomor/Tanggal DIPA BUN : (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja (5), menyatakan bahwa belanja Dana JKN yang dibayarkan melalui BPJS Kesehatan adalah sebagai berikut :

Kode Kegiatan/ <i>Output</i> /Akun	Nilai (dalam rupiah)	Kuitansi Tagihan	
		Nomor	Tanggal
(6)	(7)	(8)	(9)

Sesuai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), menjadi tanggung jawab BPJS Kesehatan.

.....(10)
Pejabat Pembuat Komitmen
..... (11)
.....(12)
NIP.(13)


uf,

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
(2)	Diisi nama Satuan Kerja.
(3)	Diisi kode Satuan Kerja.
(4)	Diisi nomor/tanggal DIPA BUN.
(5)	Diisi nama Satuan Kerja.
(6)	Diisi kode mata anggaran tagihan lengkap dengan kegiatan, <i>output</i> , akun.
(7)	Diisi jumlah uang untuk mata anggaran berkenaan.
(8)	Diisi nomor Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(9)	Diisi tanggal Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(10)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun penerbitan kuitansi tagihan/bukti pembayaran.
(11)	Diisi tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen.
(12)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(13)	Diisi NIP Pejabat Pembuat Komitmen.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum


SUGENG WARDOYO
NIP 196504071990101001

