



BUPATI NATUNA

Ranai, 10 Juni 2014

Nomor : 900/BPKAD-AGG/159
Lampiran : 1 (satu) lapiaran
Perihal : Petunjuk Teknis Tata Usaha Keuangan
Daerah Bagi FKTP dan BLUD

Kepada
Yth. 1. Direktur RSUD Kab. Natuna
2. Kepala Dinas Kesehatan
Kab. Natuna

Ranai

SURAT EDARAN

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kapitasi Jaminan Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang pedoman Pengelolaan BLUD, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Usulan pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN diusulkan oleh kepala FKTP, selanjutnya disampaikan kepada kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna.
2. Ketentuan tata cara penganggaran mempedomani Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014.
3. Penyelenggaraan perbendaharaan pada FKTP untuk realisasi pendapatan dan belanja disampaikan oleh kepala FKTP dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Dinas kepada kepala SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna dan selanjutnya kepala SKPD Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) kepada PPKD selaku BUD untuk diterbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) (*format terlampir*).
4. Untuk tertib administrasi penyelenggaraan perbendaharaan pada BLUD , realisasi pendapatan dan belanja disampaikan oleh BLUD dengan mengajukan Surat Pernyataan Tanggung Jawab dan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) kepada PPKD selaku BUD

untuk diterbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) (*format terlampir*).

5. Untuk tertib Administrasi pelaporan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah dan perubahannya Nomor 65 Tahun 2010, penyampaian Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) dilaksanakan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.

Demikian untuk menjadi perhatian.

BUPATI NATUNA,

dto

Drs. H. ILYAS SABLII, M.Si

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kab. Natuna
2. Inspektorat Kab. Natuna

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nomor :(01)

Nama FKTP/Unit Kerja : (02)

Kode Organisasi : (03)

Nomor/Tanggal DPA/DPPA : (04)

Program/Kegiatan : (05)

Yang bertandatangan dibawah ini(06)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari Dana Kapitasi JKN dan digunakan langsung oleh FKTP pada bulan(07) tahun anggaran(08) dengan rincian sebagai berikut :

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
..... (09)(10)(11)(12)
Jumlah Pendapatan(13)	Jumlah Belanja(14)

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila dikemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(15),

Kepala FKTP/Pimpinan.....(16)

.....(17).....

NIP.(18).....

TATA CARA PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

1. Diisi dengan nomor SPTJ FKTP di Dinas Kesehatan/BLUD;
2. Diisi dengan nama FKTP di Dinas Kesehatan/Unit Kerja;
3. Diisi dengan kode Organisasi SKPD;
4. Diisi dengan nomor dan tanggal DPA/DPPA;
5. Diisi dengan nama program dan kegiatan;
6. Diisi dengan nama jabatan kepala FKTP/BLUD;
7. Diisi dengan bulan berkenaan;
8. Diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
9. Diisi dengan kode rekening pendapatan;
10. Diisi dengan jumlah laporan pendapatan bulan berkenaan;
11. Diisi dengan kode rekening belanja (untuk BLUD hanya sampai jenis belanja);
12. Diisi dengan jumlah laporan belanja bulan berkenaan;
13. Diisi dengan total pendapatan yang dilaporkan;
14. Diisi dengan total belanja yang dilaporkan;
15. Diisi dengan nama tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
16. Diisi dengan jabatan FKTP/BLUD;
17. Diisi dengan nama FKTP/BLUD
18. Diisi dengan NIP FKTP/BLUD.



**PEMERINTAH KABUPATEN
NATUNA**

**SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN
PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)**

Nomor :01)
 Tanggal :02)
 SKPD :03)
 Nama FKTP :04)

Mengajukan permintaan pengesahan pendapatan dan belanja sejumlah :

A. SALDO AWAL **Rp.05)**

B. Pendapatan
 Pendapatan s/d bulan lalu Rp.06)
 Pendapatan bulan ini Rp.07)
Total Pendapatan s/d bulan ini **Rp.08)**

C. BELANJA
 Belanja s/d bulan lalu Rp.09)
 Belanja bulan ini Rp.10)
Total Belanja s/d bulan ini **Rp.11)**

D. SALDO AKHIR (A+B-C) **Rp.12)**

1. PENDAPATAN

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Pendapatan	

2. BELANJA

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Belanja	

.....(13),
 Kepala SKPD

.....(14).....
 NIP.(15).....

**TATA CARA PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN
PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)
(Khusus untuk FKTP)**

1. Diisi dengan nomor SP3B;
2. Diisi dengan tanggal SP3B;
3. Diisi dengan nama SKPD;
4. Diisi dengan nama FKTP;
5. Diisi dengan saldo awal;
6. Diisi dengan pendapatan s/d bulan lalu;
7. Diisi dengan pendapatan bulan ini;
8. Diisi dengan total pendapatan s/d bulan ini;
9. Diisi dengan belanja s/d bulan lalu;
10. Diisi dengan belanja bulan ini;
11. Diisi dengan total belanja s/d bulan ini;
12. Diisi dengan saldo akhir;
13. Diisi dengan nama tempat dan tanggal diterbitkannya SP3B;
14. Diisi dengan nama kepala SKPD;
15. Diisi dengan NIP kepala SKPD;
16. Kolom pendapatan dan belanja diisi untuk bulan berkenaan.



**PEMERINTAH KABUPATEN
NATUNA**

Nomor :01)
SURAT PENGESAHAN
PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)

Nomor SP3B :02)	Dari :04)
Tanggal :03)	Tahun Anggaran :05)
SKPD :06)	
Nama FKTP :07)*	

Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :

A. SALDO AWAL	Rp.08)
B. Pendapatan	
Pendapatan s/d bulan lalu	Rp.09)
Pendapatan bulan ini	<u>Rp.10)</u>
Total Pendapatan s/d bulan ini	Rp.11)
C. BELANJA	
Belanja s/d bulan lalu	Rp.12)
Belanja bulan ini	Rp.13)
Total Belanja s/d bulan ini	Rp.14)
D. SALDO AKHIR (A+B-C)	Rp.15)

1. PENDAPATAN

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Pendapatan	

2. BELANJA

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Belanja	

Lembar 1 : Pengguna Anggaran(16),

Lembar 2 : Arsip BUD(17).....

Lembar 3 : Bendaharawan

.....(18).....

NIP.(19).....

**TATA CARA PENGISIAN SURAT PENGESAHAN
PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)**

1. Diisi dengan nomor SP2B;
2. Diisi dengan nomor SP3B;
3. Diisi dengan tanggal SP3B;
4. Diisi dengan BUD atau Kuasa BUD;
5. Diisi dengan tahun anggaran;
6. Diisi dengan nama Organisasi;
7. Diisi dengan nama FKTP (khusus untuk FKTP)*;
8. Diisi dengan saldo awal;
9. Diisi dengan pendapatan s/d bulan lalu;
10. Diisi dengan pendapatan bulan ini;
11. Diisi dengan total pendapatan s/d bulan ini;
12. Diisi dengan belanja s/d bulan lalu;
13. Diisi dengan belanja bulan ini;
14. Diisi dengan total belanja s/d bulan ini;
15. Diisi dengan saldo akhir;
16. Diisi dengan nama tempat dan tanggal diterbitkannya SP2B;
17. Diisi dengan BUD/Kuasa BUD;
18. Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
19. Diisi dengan NIP BUD/Kuasa BUD;
20. Kolom pendapatan dan belanja diisi untuk bulan berkenaan.