

**TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA IURAN JAMINAN
KECELAKAAN KERJA DAN IURAN JAMINAN KEMATIAN
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
YANG BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT**
(Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
Nomor 208/PMK.02/2015, tanggal 20 November 2015)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Iuran Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Yang Bekerja Pada Instansi Pemerintah Pusat;

Mengingat:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5740);
2. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA IURAN JAMINAN
KECELAKAAN KERJA DAN IURAN JAMINAN KEMATIAN
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA YANG
BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Peserta adalah Pegawai ASN yang bekerja pada instansi Pemerintah Pusat.
5. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau sakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.
6. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja, berupa santunan kematian.
7. Iuran adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh Pemerintah selaku pemberi kerja.
8. Pengelola Program adalah badan hukum yang mengelola program JKK dan JKM bagi Peserta.

9. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
10. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan 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.

Pasal 2

Peserta terdiri atas:

- a. Calon PNS;
- b. PNS; dan
- c. PPPK.

Pasal 3

Pengelola Program merupakan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri.

BAB II

PENETAPAN PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pengelolaan luran JKK dan luran JKM, Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (PA BUN) mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk menetapkan KPA BUN.

- (2) Penunjukan KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ex officio*.
- (3) KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya.
- (4) Pejabat perbendaharaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi PPK dan PPSPM.
- (5) Dalam hal PPK atau PPSPM berhalangan, KPA BUN dapat merangkap sebagai PPK atau PPSPM.

BAB III

PENYEDIAAN DANA IURAN JKK DAN IURAN JKM

Pasal 5

- (1) Pengelola Program mengajukan usulan kebutuhan dana luran JKK dan luran JKM yang menjadi kewajiban Pemerintah Pusat untuk tahun anggaran berikutnya kepada KPA BUN setiap awal bulan Januari tahun anggaran berkenaan.
- (2) Besaran usulan kebutuhan dana luran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kebutuhan dana luran JKK untuk Peserta; dan
 - b. kebutuhan dana luran JKM untuk Peserta.
- (3) Usulan kebutuhan dana luran JKK dan luran JKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertimbangan dalam merencanakan, menetapkan, dan mengesahkan alokasi dana luran JKK dan luran JKM tahun anggaran berikutnya.

Pasal 6

- (1) Besaran kebutuhan dana luran JKK bagi Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan:
 - a. perkiraan gaji;
 - b. perkiraan jumlah Peserta; dan
 - c. tarif luran JKK sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Besaran kebutuhan dana luran JKM bagi Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan:
 - a. perkiraan gaji;
 - b. perkiraan jumlah Peserta; dan
 - c. tarif luran JKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 7

Proses perencanaan, penetapan alokasi, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran dana luran JKK dan luran JKM dilaksanakan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan anggaran Bendahara Umum Negara.

BAB IV

PENCAIRAN DANA IURAN JKK DAN IURAN JKM

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pencairan dana iuran JKK dan iuran JKM, Pengelola Program:
 - a. menyampaikan nama dan spesimen tanda tangan pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama Pengelola Program mengajukan dan menandatangani dokumen tagihan iuran JKK dan iuran JKM; dan
 - b. membuka 2 (dua) nomor rekening Pengelola Program yang masing-masing digunakan khusus untuk menampung dana iuran JKK dan iuran JKM berdasarkan persetujuan dari KPA BUN.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengelola Program menyampaikan kembali nama dan spesimen tanda tangan pejabat pengganti yang diberi kewenangan tersebut kepada KPA BUN.

Pasal 9

Pencairan iuran JKK dan iuran JKM yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilakukan setiap bulan berdasarkan perkiraan data Peserta dan besaran iuran JKK dan iuran JKM.

Pasal 10

- (1) Pengelola Program mengajukan surat tagihan pencairan dana iuran JKK dan iuran JKM kepada KPA BUN untuk kebutuhan bulan berkenaan dengan dilampiri dokumen pendukung meliputi:
 - a. rekapitulasi daftar perhitungan dana iuran JKK dan iuran JKM sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. kuitansi atau tanda terima sesuai nilai bruto sebagaimana dimuat dalam rekapitulasi daftar perhitungan dana iuran JKK dan iuran JKM sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh pejabat yang berhak menandatangani dan mengajukan tagihan pencairan dana iuran JKK dan iuran JKM sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 6 (enam) setiap bulan.
- (3) Dalam hal tanggal 6 (enam) merupakan hari libur atau hari yang diliburkan, surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan surat tagihan dana iuran JKK dan iuran JKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada PPSPM dengan dilampiri:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. kuitansi atau tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPSPM paling lama 2 (dua) hari kerja setelah dokumen pendukung diterima secara lengkap dan benar dari Pengelola Program.
- (3) Dalam hal PPK menolak atau mengembalikan tagihan karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan tidak benar, PPK harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan atau pengembalian tagihan tersebut paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat tagihan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, PPSPM menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) diterima

secara lengkap dan benar dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

- (2) Dalam hal PPSPM menolak atau mengembalikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) karena Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) tidak lengkap dan tidak benar, PPSPM harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan atau pengembalian Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) tersebut paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (3) Keterlambatan pencairan dana luran JKK dan luran JKM sebagai akibat dari keterlambatan pengajuan tagihan oleh Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) dan/atau sebagai akibat proses penolakan atau pengembalian oleh PPK dan/atau PPSPM merupakan tanggung jawab Pengelola Program.

Pasal 13

Berdasarkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana untuk untung Pengelola Program pada rekening bank yang ditunjuk.

Pasal 14

PPK dan PPSPM menyelesaikan tagihan dana luran JKK dan luran JKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dengan mempertimbangkan waktu yang diperlukan untuk pencairan dana dari rekening kas negara kepada Pengelola Program paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

BAB V

REKONSILIASI

Pasal 15

- (1) KPA BUN dan Pengelola Program melakukan rekonsiliasi atau perhitungan kembali dana luran JKK dan luran JKM yang telah dicairkan atau ditagihkan dengan tagihan yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan dan luran JKK dan luran JKM.
- (2) Rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap triwulan.

- (3) Dalam hal hasil rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan jumlah dana yang dicairkan melebihi jumlah dana yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan, kelebihan atas pembayaran tersebut diperhitungkan sebagai potongan dalam pencairan dana tagihan triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal hasil rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan jumlah dana yang dicairkan kurang dari jumlah dana yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan, kekurangan atas pembayaran tersebut ditambahkan pada pengajuan tagihan triwulan berikutnya.
- (5) Pada triwulan pertama tahun berikutnya, KPA BUN dan Pengelola Program melakukan rekonsiliasi atau perhitungan kembali dana luran JKK dan luran JKM yang telah dicairkan atau ditagihkan pada tahun anggaran sebelumnya dengan tagihan yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan dan luran JKK dan luran JKM.
- (6) Dalam hal hasil rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menunjukkan jumlah dana yang dicairkan melebihi jumlah dana yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan, kelebihan atas pembayaran tersebut wajib segera disetorkan ke Kas Negara oleh Pengelola Program sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penerimaan negara bukan pajak.
- (7) Dalam hal hasil rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menunjukkan jumlah dana yang dicairkan kurang dari jumlah dana yang seharusnya diajukan berdasarkan realisasi data kepesertaan, kekurangan atas pembayaran tersebut diusulkan untuk dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun anggaran berikutnya.
- (8) Hasil rekonsiliasi atau perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) harus dituangkan dalam berita acara sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

**PERTANGGUNGJAWABAN DANA IURAN JKK
DAN IURAN JKM**

Pasal 16

- (1) KPA BUN bertanggung jawab terhadap penyaluran dana iuran JKK dan iuran JKM dari Kas Negara kepada Pengelola Program.
- (2) Pengelola Program bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana iuran JKK dan iuran JKM yang diterimanya.
- (3) KPA BUN menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi transaksi khusus.
- (4) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, Pengelola Program menyampaikan laporan pelaksanaan program JKK dan JKM setiap semester dan tahunan kepada KPA BUN.

BAB VII

**PENGAWASAN DANA IURAN JKK
DAN IURAN JKM**

Pasal 17

Dalam penggunaan dana iuran JKK dan iuran JKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), dilakukan pemeriksaan oleh aparat pemeriksa yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

KPA BUN dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan pemeriksaan terhadap pertanggungjawaban dana iuran JKK dan iuran JKM yang dilakukan oleh Pengelola Program.

Pasal 19

Dalam rangka perhitungan pengalokasian iuran JKK dan iuran JKM tahun anggaran berikutnya, KPA BUN dan Direktorat Jenderal Anggaran dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan iuran JKK dan iuran JKM.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, pembayaran uang duka wafat, uang duka tewas, dan biaya pemakaman yang meliputi peti jenazah

dan perlengkapannya, serta tanah pemakaman dan biaya di tempat pemakaman, tidak dialokasikan dalam pagu belanja kementerian/lembaga dan tidak dibayarkan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Untuk pertama kali, pembayaran iuran JKK dan iuran JKM dibayarkan mulai bulan Juli 2015.
- b. Dalam hal Peserta mengalami kecelakaan kerja atau kematian yang terjadi dalam kurun waktu tanggal 1 Juli 2015 sampai dengan Peraturan Menteri ini diundangkan, Peserta berhak memperoleh manfaat dari Pengelola Program.
- c. Manfaat sebagaimana dimaksud pada huruf b dibayarkan dengan mekanisme penggantian biaya dari Pengelola Program.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2015.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 20 November 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 23 November 2015

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

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2015 NOMOR 1748

**FORMAT REKAPITULASI DAFTAR PERHITUNGAN DANA IURAN PROGRAM
JAMINAN KECELAKAAN KERJA/JAMINAN KEMATIAN*)**

BULAN ... TAHUN ... (1)

No	Jumlah Peserta		Jumlah Gaji Pokok	Persentase Iuran	Jumlah Tagihan
	Golongan	Jumlah Peserta			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Golongan I				
2	Golongan II				
3	Golongan III				
4	Golongan IV				
	Jumlah				

Jakarta, (8)

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR PERHITUNGAN DANA IURAN PROGRAM JAMINAN
KECELAKAAN KERJA/JAMINAN KEMATIAN*)**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi bulan dan tahun berkenaan
(2)	Diisi nomor urut
(3)	Diisi golongan peserta Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*)
(4)	Diisi jumlah peserta Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) per golongan
(5)	Diisi jumlah gaji pokok per golongan
(6)	Diisi persentase nilai iuran
(7)	Diisi hasil perkalian antara jumlah pada angka (5) dengan persentase nilai iuran pada angka (6)
(8)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun
(9)	Diisi tanda tangan disertai cap dinas di atas materai sesuai ketentuan
(10)	Diisi nama jabatan penandatangan
(11)	Diisi nama pengelola program Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*)
(12)	Diisi nama penandatangan

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

FORMAT KUITANSI/TANDA TERIMA

	Tahun Anggaran : (1)
	Nomor Bukti : (2)
	Kade Akun : (3)
KUITANSI/TANDA TERIMA	
Sudah terima dari :	(4)
Jumlah uang :	(5)
(.....)	(6)
Untuk pembayaran :	(7)
	Jakarta, (8)
	 (9)
	 (10)
	 (11)
	 (12)
Setuju dibayar:	
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,	
Pejabat Pembuat Komitmen,	
.....	(13)
.....	(14)
.....	(15)

**PETUNJUK PENGISIAN
KUITANSI TANDA TERIMA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi tahun anggaran berkenaan
(2)	Diisi nomor bukti kuitansi
(3)	Diisi kode akun tagihan lengkap dengan kode kegiatan, output, dan kode mata anggaran (xxx.xxx.xxxxxx) dapat dari satu mata anggaran
(4)	Diisi nama satuan kerja yang bersangkutan
(5)	Diisi jumlah uang dengan angka
(6)	Diisi jumlah uang dengan huruf
(7)	Diisi uraian pembayaran, misalnya: a. belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bulan Januari 2016 b. belanja luran Jaminan Kematian bulan Januari 2016
(8)	Diisi tanggal penerbitan kuitansi
(9)	Diisi nama pengelola program dan nama jabatan penandatangan kuitansi
(10)	Diisi tanda tangan disertai dengan cap dinas di atas materai sesuai ketentuan
(11)	Diisi nama lengkap penandatangan kuitansi
(12)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan kuitansi

(13)	Diisi tanda tang an disertai cap din as Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
(14)	Diisi nama lengkap penandatangan setuju bayar
(15)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan setuju bayar

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN III

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT PENGELOLA PROGRAM
JAMINAN KECELAKAAN KERJA/JAMINAN KEMATIAN*)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor: (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

Jabatan: (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. atas pencairan dana APBN sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Nomor: (4), tanggal (5), sejumlah Rp (6) (.....) (7) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. selaku penanggung jawab kegiatan, kami bertanggung jawab penuh atas pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) kepada penerima yang berhak;
3. apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana APBN dibandingkan dengan pelaksanaan pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 1 dan 2, kami bersedia untuk menyetor kelebihan dimaksud ke Rekening Kas Negara; dan
4. bukti-bukti pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas, akan kami simpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi perusahaan dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, (8)

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTJM
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTJM
(3)	Diisi nama jabatan pembuat SPTJM
(4)	Diisi nomor kuitansi berkenaan
(5)	Diisi tanggal kuitansi berkenaan
(6)	Diisi jumlah uang dalam kuitansi berkenaan
(7)	Diisi jumlah uang dengan huruf
(8)	Diisi tanggal penerbitan SPTJM
(9)	Diisi nama pengelola program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) dan jabatan penandatangan: SPTJM
(10)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan
(11)	Diisi nama lengkap penandatangan SPT JM
(12)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan SPTJM

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S.BRODJONEGORO

LAMPIRAN IV

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor (1)

Satuan Kerja : (2)

Kode Satuan Kerja : (3)

Nomor/Tanggal DIPA : (4)

Yang bertandatangan di bawah ini, Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, menyatakan bahwa dana Iuran Program Jaminan Jaminari. Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) sebagai berikut:

Kode Keg, Output, MA (5)	Nilai (dalam rupiah) (6)	Nomor dan Tanggal	
		Kuitansi (7)	(SPTJM) (8)

Disalurkan kepada ... (9) untuk pembayaran ... (10) bulan ... (11) sesuai SPTJM, menjadi tanggung jawab ... (12)

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, (13)

Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat
Pembuat Komitmen,

..... (14)

..... (15)

..... (16)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTB
(2)	Diisi nama satuan kerja pembuat SPTB
(3)	Diisi kode satuan kerja pembuat SPTB
(4)	Diisi nomor/tanggal DIPA
(5)	Diisi kode akun tagihan lengkap dengan kegiatan, output, dan mata anggaran (xxxx.xxx.xxxxxx) dapat lebih dari satu mata anggaran
(6)	Diisi jumlah uang untuk mata anggaran berkenaan
(7)	Diisi nomor dan tanggal kuitansi berkenaan
(8)	Diisi nomor dan tanggal SPT JM berkenaan
(9)	Diisi nama pengelola Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*)
(10)	Diisi jenis belanja yang dinyatakan dalam SPTJM, misalnya: a. belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bulan Januari 2016 b. belanja luran Jaminan Kematian bulan Januari 2016
(11)	Diisi bulan dan tahun yang dibayarkan
(12)	Diisi nama pengelola Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*)
(13)	Diisi tanggal penerbitan SPTB
(14)	Diisi tanda tangan disertai stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan
(15)	Diisi nama lengkap penandatangan SPTB
(16)	Diisi NIP penandatangan SPTB

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

BERITA ACARA REKONSILIASI
BELANJA IURAN JAMINAN KECELAKAAN KERJA/JAMINAN KEMATIAN*)
TRIWULAN ... TAHUN ...
ANTARA KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGELOLA PROGRAM
Nomor ...

Pada hari ini, tanggal bulan tahun di telah dilaksanakan rekonsiliasi/perhitungan kembali iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) Triwulan ... Tahun Anggaran : antara Kuasa Pengguna Anggaran dan Pengelola Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*).

Materi perhitungan belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) adalah perbandingan antara pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) dengan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) yang seharusnya diterima berdasarkan realisasi data peserta sebagai berikut:

1. Pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*)
 - a. SPM-LS/SP2D-LS bulan ... Rp.
 - b. SPM-LS/SP2D-LS bulan ... Rp.
 - c. SPM-LS/SP2D-LS bulan ... Rp.
 - Jumlah Rp.
2. Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan*) Kematian yang seharusnya diterima berdasarkan realisasi data peserta
 - a. Bulan ... Rp.
 - b. Bulan ... Rp.
 - c. Bulan ... Rp.
 - Jumlah Rp.
3. Kelebihan/kekurangan*) pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) Triwulan ... sebesar Rp.
4. Rincian kelebihan/kekurangan*) pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) tersaji dalam lampiran Berita Acara ini.

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut di atas, Pengelola Program Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) wajib:

- a. memperhitungkan kelebihan/kekurangan*) pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) Triwulan ... dengan pencairan dana iuran Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian*) Triwulan berikutnya; atau
- b. menyetorkan kelebihan pencairan dimaksud ke rekening kas negara dalam hal rekonsiliasi merupakan rekonsiliasi akhir tahun.

... /

Kuasa Pengguna Anggaran/PPK

Nama pengelola program

NIP

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
BAMBANG P.S.BRODJONEGORO

(BN)