



PERUBAHAN I
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN LAUT
Nomor Perkasal/114.a/XII/2009

tentang

POLA PENGELOLAAN KEUANGAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
PELAYANAN MASYARAKAT UMUM (YANMASUM) RUMAH SAKIT DAN
LEMBAGA KESEHATAN DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT

KEPALA STAF ANGKATAN LAUT,

- Menimbang : bahwa dengan adanya aturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) perlu diadakan perubahan pada Peraturan Kasal tentang Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan di lingkungan TNI Angkatan Laut.
- Mengingat : 1. Peraturan Kasal Nomor Perkasal/114/XII/2009 tanggal 31 Desember 2009 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan di lingkungan TNI Angkatan Laut;
2. Peraturan Kasal Nomor 17 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Pengelolaan Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Unit Organisasi TNI Angkatan Laut TA 2015; dan
3. Keputusan Kasal Nomor Kep/1781/XII/2013 tanggal 27 Desember 2013 tentang Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan di Lingkungan TNI Angkatan Laut (PUM-6.06.072).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Perubahan I Peraturan Kasal Nomor Perkasal/114.a/XII/2009 tanggal 31 Desember 2009 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan di lingkungan TNI Angkatan Laut sebagai berikut:

a. Pada judul terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan di lingkungan TNI Angkatan Laut.

Diubah menjadi:

Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) di Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan di lingkungan TNI Angkatan Laut.

b. Terdapat perubahan pada istilah sebagai berikut:

Semula tertulis:

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan.

Diubah menjadi:

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) di Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan.

c. Pada subsubsub pasal a), b), c) dan g) subsub pasal 1) b) pasal 15 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

1) Pembantu Bendaharawan/Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan.

a) Pembantu Bendaharawan/Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan dijabat oleh Prajurit TNI/Pegawai Negeri Sipil diangkat dengan surat perintah dari Karumkital/Kalembaga yang diperbaharui setiap tahun.

b) Pembantu Bendaharawan/Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan tidak boleh dirangkap oleh bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan atau merangkap jabatan lain.

c) Masa jabatan Pembantu Bendaharawan/ Kasir Rumkit/ Lembaga Kesehatan selamalamanya tiga tahun.

g) Dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu Bendaharawan /Kasir Rumkit/ Lembaga Kesehatan bertanggung jawab kepada Bendaharawan Rumkit/ Lembaga Kesehatan.

Diubah menjadi:

1) Bendaharawan Pembantu dan Kasir Rumkit/ Lembaga Kesehatan.

a) Bendaharawan Pembantu Rumkit/ Lembaga Kesehatan dijabat oleh prajurit TNI/Pegawai Negeri Sipil yang berprofesi keuangan dan/atau menguasai administrasi keuangan, diangkat dan diberhentikan oleh Karumkit/Kalembaga dengan Keputusan Kasal berdasarkan usulan dari Kadiskual dan diperbaharui setiap tahun.

b) Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan dijabat oleh prajurit TNI/Pegawai Negeri Sipil yang berprofesi keuangan dan/atau menguasai administrasi keuangan, diangkat dan diberhentikan oleh Karumkit/Kalembaga serta diperbaharui setiap tahun.

c) Bendaharawan Pembantu dan Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan tidak boleh dirangkap oleh Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan atau merangkap jabatan lain.

d) Masa jabatan Bendaharawan Pembantu dan Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan selamalamanya tiga tahun.

e) Dalam melaksanakan tugasnya, Bendaharawan Pembantu Rumkit/Lembaga Kesehatan bertanggung jawab kepada Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan.

f) Dalam melaksanakan tugasnya, Kasir Rumkit/Lembaga Kesehatan bertanggung jawab kepada Bendaharawan Pembantu Rumkit/ Lembaga Kesehatan.

d. Pada subsubpasal 2) subpasal b pasal 15 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

a) Bendaharawan Unit Khusus dijabat oleh Prajurit TNI/Pegawai Negeri Sipil yang menguasai administrasi Keuangan, diangkat dan diberhentikan oleh Karumkital/Kalembaga berdasarkan surat badan pengampu TNI Angkatan Laut.

Diubah menjadi:

a) Bendaharawan Unit Khusus Rumkit/Lembaga Kesehatan dijabat oleh Prajurit TNI AL/Pegawai Negeri Sipil yang berprofesi keuangan dan/atau menguasai administrasi keuangan diangkat dan diberhentikan dengan surat perintah oleh Karumkital/Kalembaga Kesehatan berdasarkan pertimbangan Kadiskual selaku Pembina keuangan dan Keputusan Kasal.

e. Pada subsubpasal 3) subpasal a pasal 15 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

a) Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan dijabat oleh Prajurit/Pegawai Negeri Sipil TNI Angkatan Laut yang menguasai administrasi keuangan dan diangkat serta diberhentikan oleh Karumkit/Kalembaga berdasarkan surat badan pengampu TNI Angkatan Laut.

Diubah menjadi:

a) Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan dijabat oleh Prajurit TNI AL Korps Suplai yang berprofesi keuangan diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Kasal berdasarkan usulan dari Kadiskual.

f. Pada pasal 16 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

16. Penyetoran PNBPN Yanmasum Rumkit. PNBPN Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan disetorkan oleh Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan ke Kas Negara setiap akhir bulan, kecuali untuk bulan Desember paling lambat pada tanggal 20, dan selanjutnya dana PNBPN hasil Yanmasum tanggal 21

sampai dengan 31 Desember dimasukkan dalam laporan bulan Januari tahun yang akan datang.

Diubah menjadi:

16. Penyetoran PNBP Yanmasum dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan. Sisa dan PNBP Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan setelah dipergunakan tidak disetorkan oleh Bendaharawan Rumkit/Lembaga Kesehatan ke Kas Negara setiap akhir bulan, akan tetapi diperhitungkan kembali dan dimasukkan dalam laporan bulan berikutnya sebagai sisa dana bulan lalu dan dapat dipergunakan kembali pada bulan berikutnya demikian seterusnya selanjutnya dalam rangka tutup buku, sisa dana akhir tahun pada bulan Desember agar disetor ke Kas Negara. Sedangkan untuk sisa dana Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) tidak disetor ke Kas Negara.

g. Pada subsubpasal 1) subpasal a pasal 22 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

1) Kasatker dalam hal ini Komandan Lantamal/Lanal, memerintahkan para Karumkit pengelola PNBP Yanmasum melaporkan PNBP Yanmasum Rumkit langsung kepada Panglima/Komandan Kotama dhi Asrena Kotama dan harus diterima oleh Asrena Kotama paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (T+10), dengan tembusan:

- a) Inspektur Kotama.
- b) Aspers Kotama.
- c) Kadisku Kotama.
- d) Kadiskes Kotama/Lantamal.

Format sebagaimana tercantum dalam sublampiran C pada contoh 12 dan Format Surat Pengantar sebagaimana tercantum dalam sublampiran D pada contoh 1.

Diubah menjadi:

1) Kasatker dalam hal ini Komandan Lantamal/Lanal, berdasarkan laporan Karumkit melaporkan pengelolaan PNBP Pelayanan Masyarakat Umum (Yanmasum) dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan kepada

Panglima/Komandan Kotama di Asrena Kotama dan harus diterima oleh Asrena Kotama paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (T+10), dengan tembusan:

- a) Inspektur Kotama.
- b) Aspers Kotama.
- c) Kadisku Kotama.
- d) Kadiskes Kotama/Lantamal.

Format sebagaimana tercantum dalam sublampiran C pada contoh 12 dan Format Surat Pengantar sebagaimana tercantum dalam sublampiran D pada contoh 1.

h. Pada subsubpasal 5), 6), 7), 8) subpasal c pasal 22 terdapat perubahan sebagai berikut:

Semula tertulis:

5) Bendaharawan PNBPN Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan melakukan penyeteroran sisa anggaran PNBPN Yanmasum kepada KPPN (Kantor Penerimaan Perbendaharaan Negara) setiap akhir bulan sesuai ketentuan yang berlaku.

6) Bendaharawan PNBPN Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan kepada Kaku Kotama setiap bulan (T+3), meliputi berkas sebagai berikut:

- a) Buku Kas Bank.
- b) Buku Rincian Penerimaan.
- c) Buku Rincian Pengeluaran.
- d) Bendel/Bukti Pertanggungjawaban Keuangan.

7) Kaku Kotama melaporkan PNBPN Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan tingkat Kotama kepada Kadiskual setiap bulan (T+7), sesuai ketentuan yang berlaku.

8) Kadiskual melaporkan PNBPN Yanmasum Rumkit/Lembaga Kesehatan tingkat TNI Angkatan Laut kepada Kapusku Dephan setiap bulan (T+10), sesuai ketentuan yang berlaku.

Diubah menjadi:

5) Bendaharawan PNBPN Yanmasum dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan tidak melakukan penyetoran sisa anggaran PNBPN Yanmasum kepada KPPN (Kantor Penerimaan Perbendaharaan Negara) setiap akhir bulan akan tetapi sisa tersebut diperhitungkan pada bulan berikutnya.

6) Bendaharawan PNBPN Yanmasum dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan membuat laporan kepada Kaku Kotama setiap bulan (T+7), meliputi berkas sebagai berikut:

- a) buku kas bank;
- b) buku hutang;
- c) buku piutang;
- d) buku rincian penerimaan;
- e) buku rincian pengeluaran; dan
- f) bendel/bukti pertanggungjawaban keuangan.

7) Kaku Kotama melaporkan PNBPN Yanmasum dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan tingkat Kotama kepada Kadiskual setiap bulan (T+10), sesuai ketentuan yang berlaku.

8) Kadiskual melaporkan PNBPN Yanmasum dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Rumkit/Lembaga Kesehatan tingkat TNI Angkatan Laut kepada Kapusku Kemhan setiap bulan (T+30), sesuai ketentuan yang berlaku.

9) Pelaporan oleh pengampu (Danlantamal /Danlanal) kepada Pangkotama di Asrena Kotama dengan tembusan Kadisku Kotama serta Kadiskual setiap bulan, sesuai ketentuan yang berlaku

i. Pada sublampiran B Nomor V. Alur Penyetoran dan Pelaporan Keuangan PNBPN Yanmasum TNI Angkatan Laut terdapat perubahan sebagaimana tercantum dalam perubahan I lampiran I peraturan ini.

j. Pada sublampiran C terdapat perubahan format sebagaimana tercantum dalam perubahan I lampiran II peraturan ini.

2. Dengan demikian, maka Peraturan Kasal Nomor Perkasal/114/XII/2009 tanggal 31 Desember 2009 telah diadakan perubahan.

3. Perubahan I Peraturan Kasal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2015

a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
Asisten Personel,

tertanda

Djoko Teguh Wahojo, S.H., M.M.
Laksamana Muda TNI

Autentikasi
Kepala Setmal,



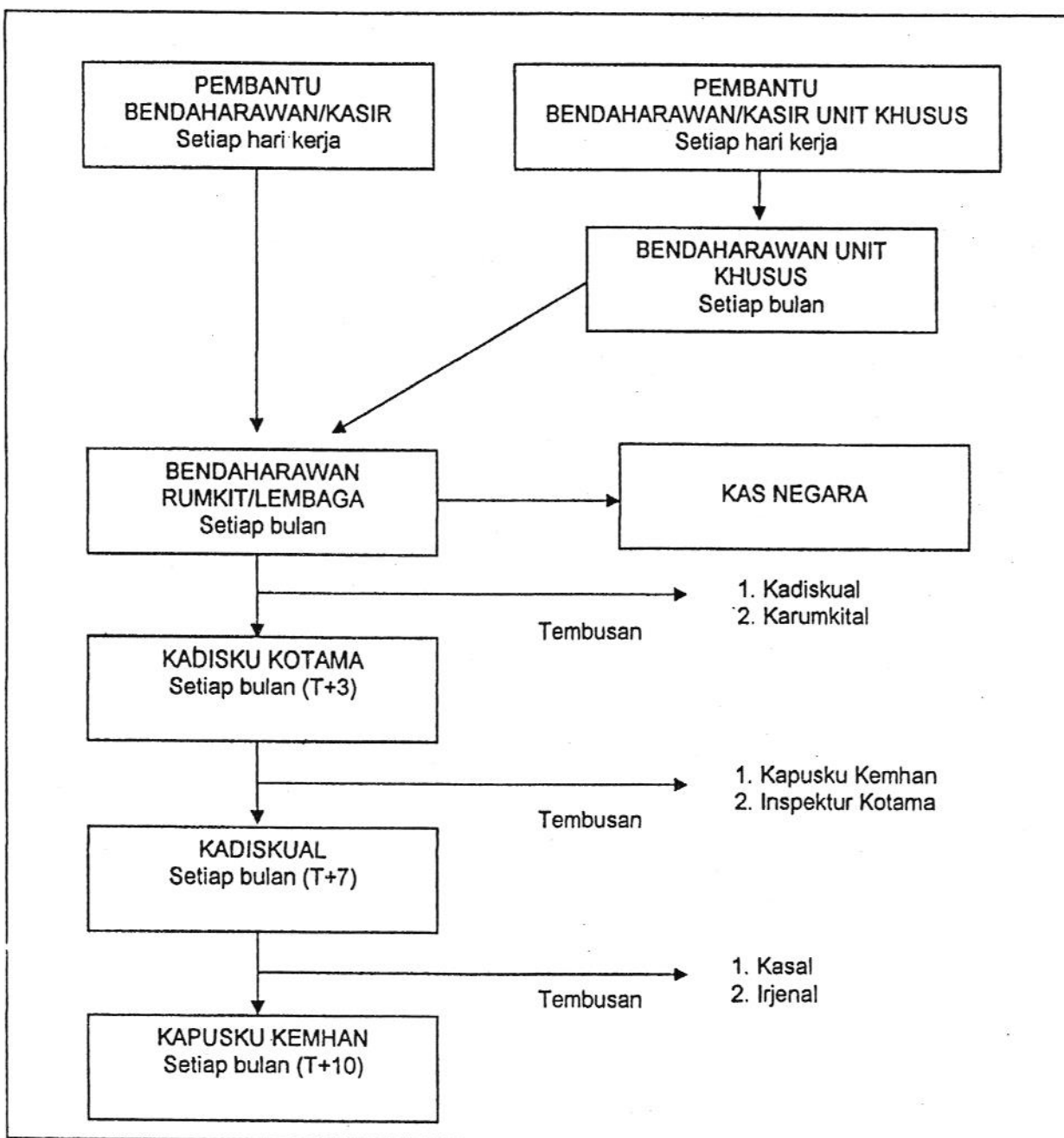
Rubiyanto, S.E., M.M.
Kolonel Laut (S) NRP 9638/P

Distribusi:

A dan B

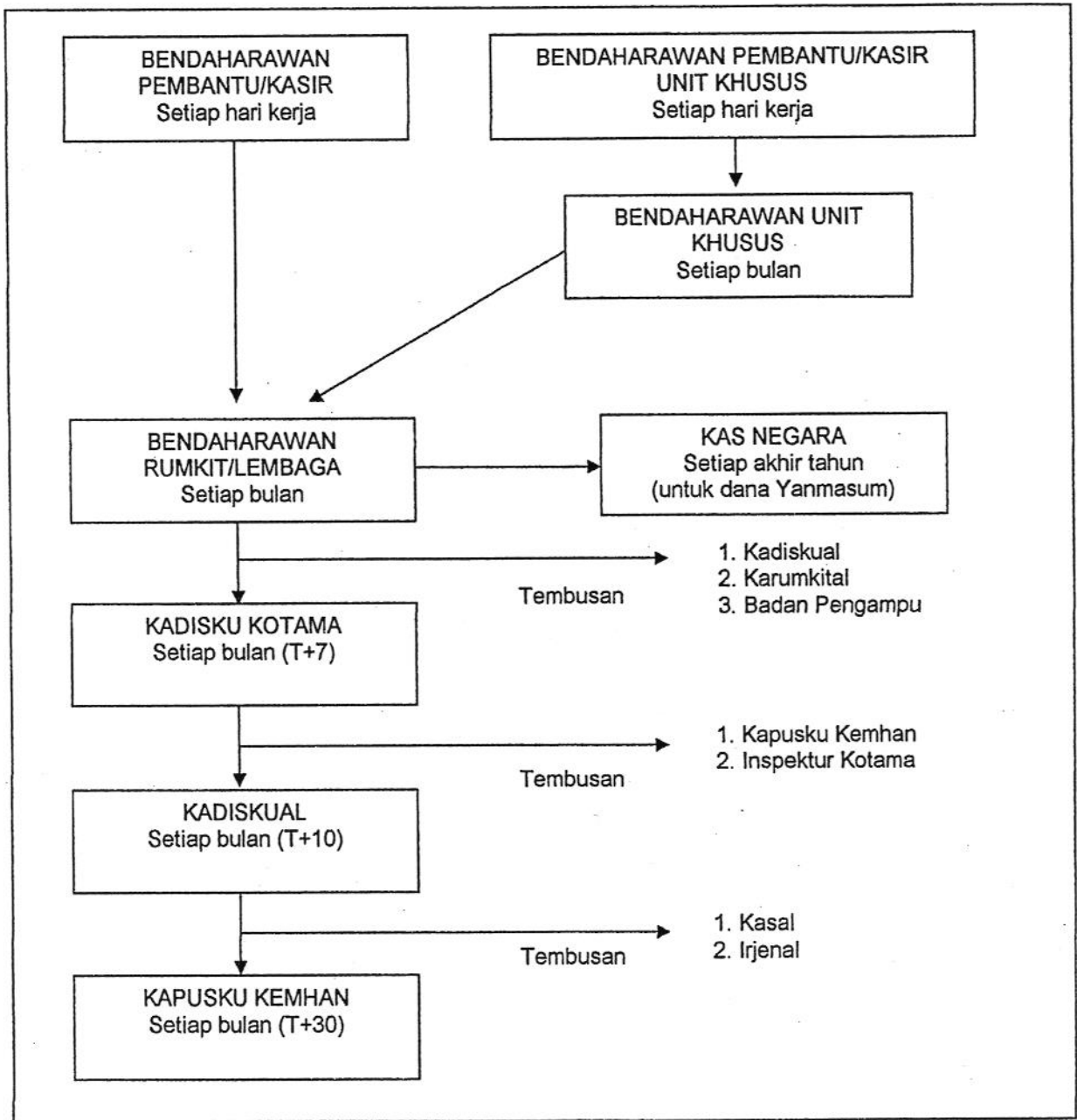
Semula tertulis:

V. CONTOH ALUR PENYETORAN DAN PELAPORAN KEUANGAN PNBP YANMASUM TNI ANGKATAN LAUT.



Diubah menjadi:

V. CONTOH ALUR PENYETORAN DAN PELAPORAN KEUANGAN PNBP YANMASUM DAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) RUMKIT/LEMBAGA KESEHATAN DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT.

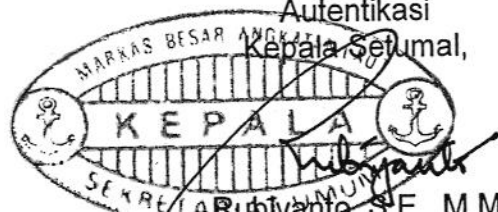


a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
Asisten Personel,

tertanda

Djoko Teguh Wahajo, S.H., M.M.
Laksamana Muda TNI

Autentikasi
Kepala Staf Angkatan Laut



1. Perubahan pada format rencana penerimaan dan pengeluaran dana PNBP Yanmasum Rumkit.

Contoh 1 Format Rencana Penerimaan dan Pengeluaran Dana PNBP Yanmasum Rumkit

Semula tertulis:

.....*)

RENCANA PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
DANA PNBP YANMASUM RUMKIT

NO	RENCANA PENERIMAAN			NO	RENCANA PENGELUARAN		
	URAIAN KEGIATAN	MA	JUMLAH DANA		URAIAN KEGIATAN	MA	JUMLAH DANA
1	2	3	4	5	6	8	
1.	Fasilitas Rumkit		Rp	1.	Operasional Yankes	Rp	
	a. Kamar Rawat Jalan	423211	Rp		a. Formulir dan Materai	521111	
	b. Kamar Rawat Inap	423211	Rp		b. Makan Pasien	522113	
	c. Kamar Bersalin	423211	Rp		c. Bekal Kesehatan Pasien	521119	
	d. Kamar Operasi	423211	Rp		1) Bekkes Umum/gigi/penunjang		
	e. ICU	423211	Rp		2) Resitulasi dan rujukan		
	f. Ambulans	423211	Rp		d. Gas Medik	521111	
	g. Kamar Jenazah	423211	Rp		e. Linen Pasien	521114	
	h. Lapangan Parkir	423211	Rp		f. Jasa Tenaga Kesehatan	522115	
	i. Lain-lain (Kantin, Wartel, dll)	423211	Rp		g. Dukungan Personel		
2.	Administrasi		Rp		1) Uang Lembur	512211	
	a. Administrasi Perawatan Inap	423211	Rp		2) Honor Tenaga Lepas/sukarela	512111	
	b. Administrasi Rawat Jalan	423211	Rp		3) Honor Pokjar/Tim	512111	
	c. Administrasi Lain-lain	423211	Rp		4) Honor Pengelola (Representasi)	512411	
3.	Jasa Tenaga Kesehatan		Rp		5) Seragam Pelaksana	521119	
	a. Jasa Dokter Rawat Jalan	423216	Rp		h. Dukungan Perkantoran	521114	
	b. Jasa Dokter Rawat Inap	423216	Rp		1) Alat Tulis kantor	521111	
	c. Tindakan Medik Rawat Jalan	423216	Rp		2) Biaya Rapat/Seminar/Litbang	521111	
	d. Tindakan Medik Rawat Inap	423216	Rp		3) Biaya Cetak/Reproduksi	521111	
	e. Asuhan Keperawatan Rawat Jalan	423216	Rp		4) Biaya Penerimaan Tamu	521111	
	f. Asuhan Keperawatan Rawat Inap	423216	Rp		5) Listrik/Telepon/Gas/Air (Non APBN)	521111	
	g. Asuhan Gizi Rawat Jalan	423216	Rp		6) Tambahan BMP	521111	
	h. Asuhan Gizi Rawat Inap	423216	Rp		7) Belanja Barang Lainnya	521111	
	i. Jasa Penunjang Lainnya	423216	Rp	2.	Pemeliharaan	521111	
			Rp		a. Haralkes	523111	
			Rp		b. Harbang	523121	
			Rp		c. Harranmor	523121	
			Rp		d. HarAlatCanggih	523121	
			Rp		e. HarAlkomlek	523121	
			Rp		f. Har Lain-lain	523121	

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Biaya Pemeriksaan Medik dan Penunjang a. Radiologi b. Laboratorium c. Elektromedik d. Alat Canggih e. Lain-lain	423211 423211 423211 423211 423211	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	3.	Investasi dan Peningkatan Kemampuan SDM a. Dukung Rendalwa b. Dukung Diklat c. Investasi/Pengembangan 1) Pengadaan Alkes 2) Pengadaan Ranmor 3) Pengadaan Alisintor 4) Pengadaan Furniture Kesehatan 5) Pengadaan Perlengkapan Pasien 6) Pembangunan Unit Khusus	423211 423211 423211 423211 423211	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.
5.	Bekal Kesehatan di Ruang	423211	Rp.	4.	Penyeforan Pajak a. PPh Psi 21 b. PPh Psi 22 c. PPh Psi 23 d. PPh	423216	Rp.
6.	Penerimaan Pajak a. PPh Psi 21 b. PPh Psi 22 c. PPh Psi 23 d. PPh	423211 423211 423211 423211	Rp. Rp. Rp. Rp.				
7.	Jasa Bank	423216	Rp.				
8.	Penerimaan Khusus a. Instalasi Farmasi b. Unit Khusus	423216 423216 423216	Rp. Rp. Rp.				
9.	Lain-lain Penerimaan a. BPJS b. Lain-lain	423216 423216 423216	Rp. Rp. Rp.				
	JUMLAH		Rp.		JUMLAH		Rp.

KARUMKITAL/KADISKESAL **)

Catatan:
Setoran ke Kas Negara sejumlah Rp. (Terbilang

*) NAMA RUMKITAL/KOTAMA
**) CORET YANG TIDAK PERLU

.....

Diubah menjadi:

Contoh 1 Format Rencana Penerimaan dan Pengeluaran Dana PNPB Yanmasum dan BPJS Rumkit/Lembaga Kesehatan di Lingkungan TNI Angkatan Laut.

NO	RENCANA PENERIMAAN			RENCANA PENGELUARAN YANMASUM			RENCANA PENGELUARAN BPJS				
	URAIAN KEGIATAN	MA	JML DANA	NO	URAIAN KEGIATAN	MA	JML DANA	NO	URAIAN KEGIATAN	MA	JML DANA
1.	Fasilitas Rumkit a. Kamar Rawat Jalan b. Kamar Rawat Inap c. Kamar Bersalin d. Kamar Operasi e. ICU f. Ambulans g. Kamar Jenazah h. Lapangan Parkir i. Lain-lain (Kantin, Wartel, dll)	423211 423211 423211 423211 423211 423211 423211 423211 423211	Rp.... Dst	1.	Operasional Yankes a. Formulir dan materi b. Makan Pasien c. Bekal Kesehatan Pasien 1) Bekkes Umum/Gigi/Penunjang 2) Restitusi dan rujukan d. Gas Medik e. Linen Pasien f. Jasa Tenaga Kesehatan g. Dukung Personal 1) Uang Lembur 2) Honor Tenaga Lepas/Sukarela 3) Honor Pokja/Tim 4) Honor Pengelola 5) Seragam Pelaksana h. Dukung Perkantoran 1) Alat Tulis Kantor 2) Biaya Rapat/Seminar/Litbang 3) Biaya Cetak/Reproduksi 4) Biaya Penerimaan Tamu 5) LTGA (Non APBN) 6) Tambahan BMP 7) Belanja Barang Lainnya	521111 521113 521119 521111 521114 522115 512211 512111 512111 512411 521119 521111 521111 521111 522111 522111	Rp.... Dst	1.	Operasional Yankes a. Formulir dan materi b. Makan Pasien c. Bekal Kesehatan Pasien 1) Bekkes Umum/Gigi/Penunjang 2) Restitusi dan rujukan d. Gas Medik e. Linen Pasien f. Jasa Tenaga Kesehatan g. Dukung Personal 1) Uang Lembur 2) Honor Tenaga Lepas/Sukarela 3) Honor Pokja/Tim 4) Honor Pengelola 5) Seragam Pelaksana h. Dukung Perkantoran 1) Alat Tulis Kantor 2) Biaya Rapat/Seminar/Litbang 3) Biaya Cetak/Reproduksi 4) Biaya Penerimaan Tamu 5) LTGA (Non APBN) 6) Tambahan BMP 7) Belanja Barang Lainnya	521111 521113 521119 521111 521114 522115 512211 512111 512111 512411 521119 521111 521111 521111 522111 522111	Rp.... Dst
2.	Administrasi a. Administrasi Rawat Inap b. Administrasi Rawat Jalan c. Administrasi Lain-lain.	423211 423211 423211	Rp.... Dst	2.	Pemeliharaan a. Haralkes b. Harbang c. Haranmor d. HarAlatCanggih e. HarAlkomlek f. Har Lain-lain	521111 523121 523121 523121 523121 523121	Rp.... Dst	2.	Pemeliharaan a. Haralkes b. Harbang c. Haranmor d. HarAlatCanggih e. HarAlkomlek f. Har Lain-lain	521111 523121 523121 523121 523121 523121	Rp.... Dst
3.	Jasa Tenaga Kesehatan a. Jasa Dokter Rawat Jalan b. Jasa Dokter Rawat Inap c. Tindakan Medik Rawat Jalan d. Tindakan Medik Rawat Inap e. Asuhan Keperawatan Rawat Jalan f. Asuhan Keperawatan Rawat Inap g. Asuhan Gizi Rawat Jalan h. Asuhan Gizi Rawat Inap i. Jasa Penunjang Lainnya	423216 423216 423216 423216 423216 423216 423216 423216 423216	Rp.... Dst	2.	Pemeliharaan a. Haralkes b. Harbang c. Haranmor d. HarAlatCanggih e. HarAlkomlek f. Har Lain-lain	521111 523121 523121 523121 523121 523121	Rp.... Dst	2.	Pemeliharaan a. Haralkes b. Harbang c. Haranmor d. HarAlatCanggih e. HarAlkomlek f. Har Lain-lain	521111 523121 523121 523121 523121 523121	Rp.... Dst

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	Biaya Pemeriksaan Medik dan Penunjang a. Radiologi b. Laboratorium c. Elektromedik d. AlatCanggih e. Lain-lain	423211 423211 423211 423211 423211	Rp.... Dst	3.	Investasi dan Peningkatan Kemampuan SDM a. Dukung Rendalwa b. Dukung Diklat c. Investasi/Pengembangan 1) Pengadaan Alkes 2) Pengadaan Ranmor 3) Pengadaan Alsinor 4) Pengadaan Furniture Kesehatan 5) Pengadaan Perlengkapan Pasien 6) Pembangunan Unit Khusus	423211 423211 423211 423211 423211 423211	Rp.... Dst	3.	Investasi dan Peningkatan Kemampuan SDM a. Dukung Rendalwas b. Dukung Diklat c. Investasi/Pengembangan 1) PengadaanAlkes 2) Pengadaan Ranmor 3) Pengadaan Alsinor 4) Pengadaan Furniture Kesehatan 5) Pengadaan Perlengkapan Pasien 6) Pembangunan Unit Khusus	423211 423211 423211 423211 423211 423211	Rp... Dst
5.	Bekal Kesehatan di Ruangannya	423211									
6.	Penerimaan Pajak a. PPh Psl 21 b. PPh Psl 22 c. PPh Psl 23 d. PPh	423211 423211 423211 423211		4.	Penyetoran Pajak a. PPh Psl 21 b. PPh Psl 22 c. PPh Psl 23 d. PPh	423216 423216 423216 423216		4.	Penyetoran Pajak a. PPh Psl 21 b. PPh Psl 22 c. PPh Psl 23 d. PPh	423216 423216 423216 423216	
7.	Jasa Bank	423216									
8.	Penerimaan Khusus a. Instalasi Farmasi b. Unit Khusus	423216 423216 423216									
9.	Lain-lain Penerimaan a. BPJS b. Lain-lain	423216 423216 423216									
	JUMLAH				JUMLAH				JUMLAH		

KARUMKITAL/LEMBAGA KESEHATAN/KADISKESAL
ASRENA KOTAMA/ASRENA KASAL **)

Mengetahui
Dan/Pang Kotama/Satker..... ***)

Catatan:
1. Setor ke Kas Negara sejumlah Rp..... (Terbilang.....)
2. Pengisian Kolom 10, 11 dan 12 sama dengan kolom 5,6 dan 7 dan/atau disesuaikan dengan aturan pengenaan Jenis kegiatan BPJS serta aturan yang berlaku.

*) NAMA RUMKITAL/KOTAMA/SATKER
**) CORET YANG TIDAK PERLU DAN/ATAU DISESUAIKAN DENGAN JENJANG PENGAJUAN & PELAPORAN
***) NAMA KOTAMA/SATKER

2. Penambahan satu sublampiran C. Contoh 5 format Buku Kas Bank Dana PNBP Yanmasum Rumkit sebagai berikut:

1. Dengan format yang sama tetapi judul berubah:

Semula tertulis:

Buku Kas Bank Dana Yanmasum Rumkital BulanTA.....

Diubah menjadi:

a. Buku Kas Bank Dana Yanmasum Rumkital/Lembaga Kesehatan BulanTA..... dan

b. Buku Kas Bank Dana BPJS Rumkital/Lembaga Kesehatan BulanTA.....

2. Demikian juga berlaku pada sublampiran C. Contoh 6 s.d. 7 format.

a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
Asisten Personel,
tertanda

Djoko Teguh Wahajo, S.H., M.M.
Laksamana Muda TNI

Autentikasi
Kepala Setjmal,

