



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 68 TAHUN 2018
TENTANG**

**MEKANISME PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA
PADA RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi dalam penyempurnaan pertanggungjawaban pendapatan dan belanja dari penerimaan pendapatan asli daerah diluar pajak daerah yang dipergunakan langsung pada RSUD dr. H. Moh. Anwar yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah agar terlaksana dengan optimal, perlu adanya Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja pada RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja pada RSUD Dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang ditetapkan dalam suatu Peraturan Bupati Sumenep.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan badan layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1981/MENKES/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akutansi Badan Layanan Umum Rumah Sakit;
10. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Nomor PER-03/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Nomor PER-2/PB/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-03/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2016 Nomor 9);
12. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pedoman Akutansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2012 Nomor 13);
13. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2013 Nomor 592).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUMENEP TENTANG MEKANISME PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA PADA RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Instansi RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Pendapatan RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep adalah hak RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih yang telah diterima dalam Kas RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep pada periode tahun anggaran yang bersangkutan.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan dengan sistem BLUD.

4. Pejabat Penguji/Penerbit Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM Pejabat Keuangan sebagai PP SPM adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk melakukan pengujian terhadap perintah pembayaran atas beban belanja BLUD, serta melakukan pengujian atas perintah pengesahan pendapatan dan/atau belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang sumber dananya berasal dari Pendapatan lain-lain yang sah.
5. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang selanjutnya disingkat SP3B adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang sumber dananya berasal dari Pendapatan lain-lain yang sah.
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang selanjutnya disingkat SPTJ adalah pernyataan tanggung jawab yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Direktur atas pendapatan dan/atau belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang sumber dananya berasal dari Pendapatan lain-lain yang sah.
7. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang selanjutnya disingkat SP2B adalah surat untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep berdasarkan SP3B oleh PPKD sebagai BUD.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep memperoleh pendapatan dari:
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. pendapatan lainnya yang sah; dan
 - e. penerimaan anggaran yang berasal dari APBD; dan/atau
 - f. penerimaan anggaran yang berasal dari APBN.
- (2) Hasil kerjasama RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk pendapatan jasa lembaga keuangan, hasil penjualan aset tetap dan pendapatan sewa.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, merupakan pendapatan lain-lain yang sah.

Pasal 3

- (1) Pendapatan RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dapat digunakan langsung untuk membiayai program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- (2) Besaran pendapatan RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang dapat digunakan langsung sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati Sumenep mengenai penetapan instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 4

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pendapatan dan belanja yang sumber dananya berasal dari pendapatan RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang digunakan langsung, RSUD mengajukan SP3B ke PPKD sebagai BUD.

Pasal 5

Berdasarkan SP3B yang telah diverifikasi oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PPKD sebagai BUD mengesahkan SP2B.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 6

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai mekanisme pengesahan pendapatan dan belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep yang sumber dananya berasal dari pendapatan lain-lain yang sah.
- (2) Mekanisme pencairan anggaran yang berasal dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, mengikuti ketentuan mengenai mekanisme pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (3) Mekanisme pencairan anggaran yang berasal dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf (f) mengikuti ketentuan mengenai mekanisme atas beban APBN.

BAB III PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SP3B RSUD

Bagian Kesatu Format

Pasal 7

Format SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pejabat Penandatanganan SP3B

Pasal 8

- (1) Pejabat penandatanganan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep adalah PA (Pengguna Anggaran).
- (2) Dalam hal penunjukan PP-SPM telah ditetapkan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan revisi terhadap keputusan penunjukan PP-SPM dengan menambahkan kewenangan sebagai penandatanganan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep.
- (3) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD).

Bagian Ketiga
Pengajuan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep

Pasal 9

- (1) Pengajuan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep dilakukan 1 (satu) bulan sekali paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pengajuan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep untuk akhir Tahun paling lambat disampaikan pada tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pengajuan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep untuk pengesahan SP2B, wajib dilampiri dengan:
 - a. Laporan Realisasi RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep Pendapatan dan Belanja bulan berkenaan;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Direktur RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep atas Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep bulan berkenaan yang telah ditandatangani dan diberi stempel.
 - c. foto copy Rekening Koran Kas BLUD.
- (2) Format Laporan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGESAHAN DAN PENGAMBILAN SP2B
RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP

Pasal 11

- (1) PPKD sebagai BUD mengesahkan SP2B berdasarkan SP3B yang diajukan oleh PA.

- (2) SP2B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan setelah dilakukan verifikasi/pengujian terhadap SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep.
- (3) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. pemeriksaan kesesuaian rincian belanja antara yang tertera dalam SP3B dengan yang dilaporkan kedalam aplikasi SIMRAL sesuai dengan kode rekeningnya;
 - c. pemeriksaan kesesuaian pencantuman pendapatan dan belanja pada SP3B BLUD dengan SPTJ; dan
- (4) Format SP2B BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V

RALAT SP3B RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP

Pasal 12

- (1) PA (Pengguna Anggaran) mengajukan ralat SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep ke PPKD sebagai BUD apabila terjadi kesalahan pada SP3B.
- (2) Kesalahan SP3B RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. kesalahan administrasi berupa kesalahan pencantuman kegiatan, output, jenis belanja, dan akun; dan/atau
 - b. kesalahan pencantuman jumlah nominal pendapatan dan/atau belanja RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep.
- (3) Ralat yang disebabkan kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme koreksi.
- (4) Ralat yang disebabkan kesalahan pencantuman jumlah nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme penyesuaian.
- (5) Pengajuan ralat SP3B BLUD dengan menggunakan mekanisme koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dengan:
 - a. foto copy SP3B BLUD dan SP2B BLUD yang akan dikoreksi;
 - b. SPTJ yang ditandatangani oleh PA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
 - c. hard copy koreksi SP3B BLUD dengan menggunakan nomor yang sama dengan nomor SP3B BLUD yang akan dilakukan koreksi;
 - d. penjelasan penyebab terjadinya kesalahan yang ditandatangani PA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (6) Pengajuan ralat SP3B BLUD dengan menggunakan mekanisme penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilampiri dengan:
- a. foto copy SP3B BLUD dan SP2B BLUD yang akan disesuaikan;
 - b. SPTJ yang ditandatangani oleh PA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. hard copy penyesuaian SP3B BLUD dengan menggunakan nomor baru;
 - d. Penjelasan penyebab terjadinya kesalahan yang ditandatangani PA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) Jumlah nominal pendapatan dan/atau belanja pada penyesuaian SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diajukan sebesar nilai selisih antara nilai pendapatan dan/atau belanja SP3B BLUD yang akan disesuaikan dengan nilai pendapatan dan/atau belanja yang sebenarnya.

Pasal 13

PPKD sebagai BUD mengesahkan ralat SP2B BLUD berdasarkan ralat SP3B BLUD setelah melakukan :

- a. pemeriksaan kelengkapan Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4);
- b. pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) terhadap ralat SP3B BLUD.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. nama dan format SPM Pengesahan BLUD serta batas akhir penyampaian SPM Pengesahan dan Format SPTJ yang telah ada agar menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- b. ketentuan lain yang mengatur tentang BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

**BAB VII
KETENTUANPENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 30 JUL 2018

BUPATI SUMENEP



Dr. KH. A BUSYRO KARIM, M.Si

Diundangkan dalam Berita Daerah
Kabupaten Sumenep

Tanggal: 30 JUL 2018
Tahun: 2018 Nomor: 68
Sekretariat Daerah



Ir. EDY R. SIYADI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19450863-199003 1 014

**MEKANISME PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA
PADA RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP**

I. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA

**LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP**

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) RSD. Dr. H. MOH. ANWAR untuk bulan (1) sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	SELISIH / KURANG (Rp)
1.	Saldo Bulan Lalu	..... (2)		..... (3)
2.	Pendapatan	..... (4)		..... (5)
	Jumlah Pendapatan	..... (6)		
1.	Belanja dst		..... (7)	..... (8)
	SALDO	..... (9)	..... (10)	..... (11)

Laporan Realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(12),

Direktur RSUD dr. H. MOH. ANWAR

..... (13)
NIP. (14)

**Tata Cara Pengisian Format Laporan Realisasi
Pendapatan dan Belanja BLUD**

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1	Diisi dengan Bulan Berkenaan;
2	Diisi jumlah saldo akhir dana BLUD bulan lalu;
3	Diisi sama dengan jumlah saldo bulan lalu;
4	Diisi jumlah pendapatan dari BLUD bulan berkenaan;
5	Diisi jumlah saldo awal ditambah pendapatan;
6	Diisi jumlah saldo awal ditambah pendapatan;
7	Diisi dengan realisasi belanja per kegiatan;
8	Diisi jumlah (5) - (7);
9	Diisi jumlah nominal (6);
10	Diisi jumlah nominal (7);
11	Diisi jumlah (9) - (10);
12	Diisi tempat dan tanggal dibuatnya Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja;
13	Diisi nama Direktur RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP;
14	Diisi NIP Direktur RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP.

II. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomer : (1)

- 1. Nama (2)
- 2. Kode Organisasi (3)
- 3. Nomor/Tanggal DPA-SKPD (4)
- 4. Kegiatan (5)

Yang bertanda tangan dibawah ini (6)

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 pendapatan BLUD Non APBD/APBN dan digunakan langsung oleh BLUD pada bulan (7) Tahun Anggaran (8) dengan rincian sebagai berikut :

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
..... (9)	..... (10)	..... (12)	..... (13)
Jumlah Pendapatan	Rp. (11)	Jumlah Belanja	Rp. (14)

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari dinyatakan tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan bersedia dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.


..... (15)
Direktur RSUD dr. H. MOH. ANWAR

..... (16)
NIP. (17)

Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ)

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1	Diisi dengan nomor SPTJ BLUD
2	Diisi nama BLUD;
3	Diisi kode organisasi;
4	Diisi nomor dan tanggal DPA yang bersangkutan;
5	Diisi kode kegiatan;
6	Diisi dengan nama Direktur BLUD;
7	Diisi dengan Bulan Berkenaan;
8	Diisi dengan Tahun Anggaran Berkenaan;
9	Diisi kode rekening pendapatan sesuai Bagan Akun Standar;
10	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
11	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
12	Diisi kode rekening belanja sesuai Bagan Akun Standar;
13	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
14	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
15	Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
16	Diisi dengan nama Direktur BLUD;
17	Diisi NIP Direktur BLUD.

III. CONTOH SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA

	<p>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP (01) Nomor : (02)</p>																
Direktur RSUD. dr. H. Moh. Anwar Sumenep memohon kepada :																	
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD																	
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja sejumlah																	
1. Saldo Awal	Rp. (03)																
2. Pendapatan	Rp. (04)																
3. Belanja	Rp. (05)																
4. Saldo Akhir	Rp. (06)																
Untuk Bulan (07)	Tahun Anggaran (08)																
Dasar Pengesahan	: (09)																
Urusan	: (10)																
Organisasi	: (11)																
Program Kegiatan	: (12)																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PENDAPATAN</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">BELANJA</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 25%;">Jumlah</th> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 25%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>..... (13)</td> <td>..... (14)</td> <td>..... (15)</td> <td>..... (16)</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Pendapatan</td> <td>Rp. (17)</td> <td>Jumlah Belanja</td> <td>Rp. (18)</td> </tr> </tbody> </table>		PENDAPATAN		BELANJA		Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah (13) (14) (15) (16)	Jumlah Pendapatan	Rp. (17)	Jumlah Belanja	Rp. (18)
PENDAPATAN		BELANJA															
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah														
..... (13) (14) (15) (16)														
Jumlah Pendapatan	Rp. (17)	Jumlah Belanja	Rp. (18)														
(19),																	
Direktur RSUD dr. H. MOH. ANWAR																	
..... (20)																	
NIP. (21)																	

Tata Cara Pengisian Format SP3B BLUD

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1	Diisi tanggal SP3B BLUD;
2	Diisi nomor SP3B BLUD;
3	Diisi jumlah saldo akhir pada SP2B BLUD bulan sebelumnya. Khusus untuk saldo bulan Januari, diisikan jumlah saldo akhir BLUD Tahun Anggaran sebelumnya ;
4	Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas BLUD;
5	Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
6	Diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja);
7	Diisi periode bulan berkenaan;
8	Diisi Tahun Anggaran berkenaan;
9	Diisi dasar penerbitan SP3B BLUD, antara lain: Nomor Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA-SKPD RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP;
10	Diisi dengan urusan Waiib Pelayanan Dasar Kesehatan;
11	Diisi dengan Organisasi yaitu RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP;
12	Diisi kode program dan kegiatan RSUD dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP; XX XX
	L^A' diisi kode kegiatan (dua digit)
	.....>diisi kode program (dua digit)
13	Diisi kode rekening pendapatan sesuai Bagan Akun Standar;
14	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
15	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
16	Diisi kode rekening belanja sesuai Bagan Akun Standar;
17	Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
18	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
19	Diisi lokasi instansi penerbit SP3B BLUD dan tanggal penerbitan SP3B BLUD;
20	Diisi nama Direktur RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP;
21	Diisi NIP Direktur RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP.

IV. CONTOH SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA**

Nomor SP3B BLUD	: (01)	Nama BUD/Kuasa BUD	: (5)
Tanggal	: (02)	Tanggal	: (6)
Kode	: (03)	Nomor	: (7)
Nama BLUD	: (04)	Tahun Anggaran	: (8)

Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :

Saldo awal	Rp. (9)
Pendapatan	Rp. (10)
Belanja	Rp. (11)
Saldo akhir	Rp. (12)

..... (13) Tanggal,

..... (15)

NIP. (16)

Tata Cara Pengisian Format SP2B BLUD:

NO	URAIAN TATA CARA PENGISIAN
1	Diisi dengan nomor SP3B BLUD;
2	Diisi dengan tanggal SP3B BLUD;
3	Diisi dengan Kode RSUD. dr. H. MOH. ANWAR SUMENEP;
4	Diisi dengan nama BLUD;
5	Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
6	Diisi tanggal penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) BLUD;
7	Diisi dengan nomor penerbitan SP2B BLUD;
8	Diisi dengan tahun anggaran penerbitan SP2B BLUD;
9	Diisi dengan jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP3B BLUD;
10	Diisi dengan jumlah. pendapatan yang tercantum dalam SP3B BLUD;
11	Diisi dengan jumlah belanja yang tercantum dalam SP3B BLUD;
12	Diisi dengan jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP3B BLUD;
13	Diisi dengan nama kota tempat dan tanggal penerbitan SP2B BLUD;
14	Diisi dengan nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD);
15	Diisi dengan nama BUD/Kuasa BUD;
16	Diisi NIP BUD/Kuasa BUD yang bersangkutan.

V. CONTOH SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

(Penjelasan Penyebab Terjadinya Kesalahan Pada SP3B BLUD)

Nomor : (1)

- 1. Nama Badan Layanan Umum Daerah : (2)
- 2. Kode Satuan BLUD : (3)
- 3. Tanggal/No DPA BLUD : (4)
- 4. Periode SP3B : (5)
- 5. Tahun Anggaran : (6)

Yang bertandatangan di bawah ini Direktur (7) menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa terdapat kesalahan pada SP3B BLUD Nomor : (8) Tanggal (9), yang telah diterbitkan SP2B BLUD Nomor : (10) Tanggal (11), oleh karena itu, mohon dilakukan pembetulan atau jurnal koreksi.

adapun penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B BLUD tersebut adalah sebagai berikut :

No.	TERCATAT			SEHARUSNYA			KETERANGAN
	KODE REK.	URAIAN	NOMINAL	KODE REK.	URAIAN	NOMINAL	
1	.....(12)	.....(13)	.....(14)	.....(15)	.....(16)	.....(17)	.....(18)

Demikian Surat Keterangan ini diuat dengan sebenarnya.

..... (19)
Direktur RSUD. dr. H. MOH. ANWAR

..... (20)
NIP. (21)

TATA CARA PENGISIAN SURAT PERMOHONAN KOREKSI
(Penjelasan Penyebab Terjadinya Kesalahan Pada SP3B BLUD)

No	URAIAN PENGISIAN
1	Diisi dengan nomor Surat Keterangan dari BLUD
2	Diisi nama BLUD
3	Diisi Kode BLUD
4	Diisi tanggal dan nomor DPA BLUD
5	Diisi Bulan Penerbitan SP2B yang akan dikoreksi
6	Diisi Tahun Anggaran berkenaan
7	Diisi Nama BLUD
8	Diisi nomor SP3B BLUD yang terjadi kesalahan
9	Diisi tanggal SP3B BLUD yang terjadi kesalahan
10	Diisi nomor SP2B BLUD dari SP3B BLUD yang terjadi kesalahan
11	Diisi tanggal SP2B BLUD dari SP3B BLUD yang terjadi kesalahan
12	Diisi kode rekening pendapatan atau belanja yang terjadi kesalahan
13	Diisi uraian rekening pendapatan atau belanja yang terjadi kesalahan
14	Diisi dengan jumlah/nominal rekening pendapatan atau belanja yang terjadi kesalahan
15	Diisi kode rekening pendapatan atau belanja yang benar (seharusnya)
16	Diisi uraian rekening pendapatan atau belanja yang benar (seharusnya)
17	Diisi dengan jumlah/nominal rekening pendapatan atau belanja yang benar (seharusnya)
18	Diisi dengan penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B BLUD
19	Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Keterangan
20	Diisi Nama Direktur RSUD. Dr. H. MOH. ANWAR
21	Diisi NIP Direktur RSUD. Dr. H. MOH. ANWAR

BUPATI SUMENEP



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si