



**BUPATI GARUT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 117 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA KELOLA PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN PENERIMAAN  
DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI  
REKENING KAS UMUM DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf j dan Pasal 120 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bendahara Umum Daerah melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan prinsip-prinsip pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel, perlu mengatur pendapatan dan belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Penatausahaan dan Pelaporan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah yang Tidak Melalui Rekening Kas Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 476);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 147);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
19. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7791 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri yang Diselenggarakan oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 910/6966/SJ tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana Desa oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH.**

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
5. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh pendapatan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh belanja daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Pendapatan Daerah yang tidak melalui RKUD adalah semua penerimaan daerah pada Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja Perangkat Daerah yang tidak melalui RKUD.
13. Belanja Daerah yang tidak melalui RKUD adalah pengeluaran Daerah pada Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja Perangkat Daerah yang tidak melalui RKUD.

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
17. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Garut.
18. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.
19. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD dr. Slamet Kabupaten Garut.
20. Bantuan Operasional Sekolah Pusat yang selanjutnya disebut BOS Pusat adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi personalia dan non personalia bagi sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus non fisik bagi satuan pendidikan negeri meliputi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
21. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
22. Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayarkan kembali.
23. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
24. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
25. Surat Pengesahan Belanja yang selanjutnya disingkat SPB adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan belanja yang tidak melalui rekening kas umum daerah berdasarkan SP2B.
26. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk mengajukan pencatatan dan pengesahan belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah dan menjadi dasar penerbitan surat pengesahan belanja.
27. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disingkat SP3BP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh pemimpin BLUD kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan/atau pembiayaan yang digunakan.
28. Surat Pengesahan Pendapatan Dana Desa yang selanjutnya disingkat SP2DD adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan yang tidak melalui rekening kas umum daerah berdasarkan SPBDD.

29. Surat Pengesahan Belanja Dana Desa yang selanjutnya disingkat SPBDD adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD sebagai dasar pencatatan realisasi belanja bantuan keuangan ke desa.
30. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
31. Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CALK adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI RKUD**

#### **Pasal 2**

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui RKUD yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Daerah tersebut.
- (3) Penerimaan dan pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. pendapatan dan belanja Dana BOS Pusat;
  - b. pendapatan dan belanja BLUD;
  - c. pendapatan dan belanja Dana Desa; dan
  - d. pendapatan dan belanja Hibah langsung.

## **BAB III**

### **PENATAUSAHAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendapatan dan Belanja Dana BOS Pusat**

#### **Pasal 3**

- (1) Pendapatan Dana BOS Pusat dikelola oleh Satuan Pendidikan dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), memberi kebebasan dalam perencanaan, pengendalian dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi kebutuhan sekolah.
- (2) Satuan Pendidikan menggunakan Dana BOS Pusat untuk membiayai belanja atau operasional penyelenggaraan pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendapatan dan belanja Dana BOS Pusat diakui pada saat diterbitkannya SPB oleh PPKD.

- (4) SPB sebagaimana dimaksud ayat (3) diterbitkan sesuai SP2B yang disampaikan Kepala Sekolah kepada PPKD melalui Kepala Dinas Pendidikan setiap Triwulan.
- (5) Pendapatan Dana BOS Pusat dicatat oleh PPKD sebagai pendapatan hibah dilampiri Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Rekening Sekolah.
- (6) Belanja Dana BOS Pusat dicatat oleh Dinas Pendidikan sesuai dengan SPB.

#### **Pasal 4**

- (1) Untuk menyelenggarakan penatausahaan Dana BOS Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati menetapkan Bendahara Dana BOS Pusat atas usul Kepala Dinas Pendidikan melalui PPKD.
- (2) Bendahara Dana BOS Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka Rekening Bendahara Dana BOS Pusat yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rekening Bendahara Dana BOS Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rekening BUD.
- (4) Pihak-pihak terkait dalam penatausahaan pendapatan dan belanja Dana BOS Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas Pendidikan;
  - b. Kepala Sekolah Dasar Negeri;
  - c. Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri;
  - d. Bendahara Dana Bos Pusat;
  - e. PPK-SKPD Dinas Pendidikan; dan
  - f. PPKD selaku BUD.

### **Bagian Kedua**

#### **Pendapatan dan Belanja BLUD**

#### **Pasal 5**

- (1) Pendapatan BLUD diterima oleh Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan sistem BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (3) Pendapatan dan belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diakui pada saat diterbitkannya SP2BP oleh PPKD.
- (4) SP2BP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan sesuai SP3BP yang disampaikan Pemimpin BLUD kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan setiap bulan untuk BLUD UPT Pusat Kesehatan Masyarakat serta UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dan Kalibrasi.
- (5) SP2BP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan sesuai SP3BP yang disampaikan Direktur RSUD sebagai Pemimpin BLUD kepada PPKD setiap bulan.
- (6) Pendapatan dan Belanja BLUD dicatat oleh BLUD sesuai dengan SP2BP.

### **Pasal 6**

- (1) Untuk menyelenggarakan penatausahaan pendapatan dan belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bupati menetapkan Bendahara BLUD atas usul Kepala Dinas Kesehatan dan Direktur RSUD melalui PPKD.
- (2) Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka Rekening Bendahara BLUD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rekening Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rekening BUD.
- (4) Pihak-pihak terkait dalam penatausahaan pendapatan dan belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
  - a. Dinas Kesehatan, meliputi:
    1. Kepala Dinas Kesehatan; dan
    2. PPK-SKPD Dinas Kesehatan.
  - b. BLUD UPT Pusat Kesehatan Masyarakat serta UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dan Kalibrasi, meliputi:
    1. Pemimpin BLUD; dan
    2. Bendahara BLUD.
  - c. RSUD meliputi:
    1. Direktur RSUD;
    2. PPK-SKPD RSUD; dan
    3. Bendahara RSUD.
  - d. BUD

### **Bagian Ketiga**

#### **Pendapatan dan Belanja Dana Desa**

### **Pasal 7**

- (1) Berdasarkan salinan SP2D, Kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada KPPN dan Bupati melalui PPKD.
- (2) Berdasarkan lembar konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD selaku BUD menerbitkan SP2DD sebagai dasar pencatatan realisasi pendapatan Dana Desa.
- (3) Berdasarkan SP2DD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD selaku BUD menerbitkan SPBDD sebagai dasar pencatatan realisasi belanja Dana Desa.
- (4) Penerbitan SP2DD dan SPBDD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan berdasarkan tahapan penyaluran Dana Desa.
- (5) Berdasarkan SP2DD dan SPBDD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PPKD selaku BUD menyajikan pendapatan Dana Desa dalam LRA dan dituangkan dalam CaLK.

### **Pasal 8**

- (1) Untuk menyelenggarakan penatausahaan pendapatan dan belanja Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa.



- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka Rekening Bendahara Desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pihak-pihak terkait dalam penatausahaan pendapatan dan belanja Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:
  - a. Kepala Desa;
  - b. Bendahara Desa;
  - c. KPPN; dan
  - d. PPKD selaku BUD.

### **Bagian Keempat**

#### **Pendapatan dan Belanja Hibah Langsung**

##### **Pasal 9**

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima hibah yang bersumber sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, berupa uang, barang dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Pendapatan atas penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang/barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan langsung oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang secara fungsional melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
- (3) Penggunaan langsung sumbangan penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD dan secara analogis diterapkan pada belanja daerah.
- (4) Penggunaan langsung sumbangan penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan langsung oleh perangkat daerah yang secara fungsional menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah.
- (5) Pendapatan dan belanja hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat diterbitkannya SP2B oleh PPKD.
- (6) SP2B sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilampiri dengan:
  - a. NPHD dan rekening bendahara untuk hibah berupa uang; dan
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa untuk hibah berupa barang/jasa.
- (7) SP2B sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan sesuai SP3B yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah penerima hibah kepada PPKD.
- (8) Pendapatan dan Belanja hibah langsung dicatat oleh Perangkat Daerah sesuai SP2B.

##### **Pasal 10**

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan fungsi perbendaharaan atas hibah yang bersumber sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis berupa uang, Bupati menetapkan bendahara sumbangan atas usul kepala SKPD melalui PPKD.

- (2) Pihak-pihak terkait dalam penatausahaan pendapatan dan belanja hibah langsung terdiri dari:
  - a. Kepala Perangkat Daerah Kabupaten dan/atau Unit Kerja Perangkat Daerah Kabupaten penerima hibah;
  - b. PPK-SKPD;
  - c. Pengurus barang pengguna;
  - d. BUD.

#### **BAB IV**

#### **PELAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendapatan dan Belanja Dana BOS Pusat**

#### **Pasal 11**

- (1) Pendapatan Dana BOS Pusat disajikan dan dilaporkan dalam LRA BPKAD selaku SKPKD.
- (2) Belanja Dana BOS Pusat disajikan dan dilaporkan dalam LRA Dinas Pendidikan.
- (3) Saldo Kas disajikan dan dilaporkan pada neraca Dinas Pendidikan pada akun Kas Lainnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pendapatan dan Belanja BLUD**

#### **Pasal 12**

- (1) Pendapatan BLUD disajikan dan dilaporkan dalam LRA BLUD dan dikonsolidasikan ke Dinas Kesehatan untuk BLUD UPTD Puskesmas dan UPTD Labkesda.
- (2) Belanja BLUD disajikan dan dilaporkan dalam LRA BLUD dan dikonsolidasikan ke Dinas Kesehatan untuk BLUD UPTD Puskesmas dan UPTD Labkesda.
- (3) Saldo Kas disajikan dan dikonsolidasikan ke Dinas Kesehatan untuk BLUD UPTD Puskesmas dan UPTD Labkesda serta dilaporkan di neraca BLUD pada akun Kas di Puskesmas dan Labkesda.
- (4) Saldo Kas disajikan dan dilaporkan di neraca BLUD pada akun Kas di RSUD untuk BLUD RSUD.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Pendapatan dan Belanja Dana Desa**

#### **Pasal 13**

- (1) Pendapatan Dana Dana Desa disajikan dan dilaporkan dalam LRA BPKAD.
- (2) Belanja Dana Desa disajikan dan dilaporkan dalam LRA BPKAD.
- (3) Saldo Kas disajikan dan dilaporkan pada Neraca BPKAD pada akun Kas Lainnya.

**Bagian Keempat**  
**Pendapatan dan Belanja Hibah Langsung**

**Pasal 14**

- (1) Pendapatan dan belanja hibah langsung disajikan dan dilaporkan dalam LRA pada Perangkat Daerah penerima hibah.
- (2) Saldo Kas disajikan dan dilaporkan pada neraca Perangkat Daerah pada akun Kas Lainnya.

**BAB V**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 15**

Ilustrasi jurnal untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**

**PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut**  
**pada tanggal 23 - 7 - 2021**  
**BUPATI GARUT,**

t t d

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut**  
**pada tanggal 23 - 7 - 2021**  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

t t d


**NURDIN YANA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT**  
**TAHUN 2021 NOMOR 117**

Mengetahui  
Sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,  
u.b.

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 117 TAHUN 2021**  
**TENTANG TATA KELOLA**  
**PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN**  
**PENERIMAAN DAN PENGELUARAN**  
**YANG TIDAK MELALUI REKENING**  
**KAS UMUM DAERAH**


**A. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) DANA BOS PUSAT**

	<b>DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GARUT</b> <b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) DANA BOS PUSAT</b> <b>Tanggal ..... (1) Nomor..... (2)</b>																		
Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Garut memohon kepada: PPKD selaku Bendahara Umum Daerah Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja dana BOS Pusat sejumlah:																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 60%;">1. Saldo Awal</td><td style="width: 20%;">: .....</td><td style="width: 20%;">(3)</td></tr> <tr><td>2. Saldo Awal Koreksi</td><td>: .....</td><td>(4)</td></tr> <tr><td>3. Pendapatan</td><td>: .....</td><td>(5)</td></tr> <tr><td>4. Belanja</td><td>: .....</td><td>(6)</td></tr> <tr><td>5. Saldo Akhir</td><td>: .....</td><td>(7)</td></tr> </table>		1. Saldo Awal	: .....	(3)	2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)	3. Pendapatan	: .....	(5)	4. Belanja	: .....	(6)	5. Saldo Akhir	: .....	(7)			
1. Saldo Awal	: .....	(3)																	
2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)																	
3. Pendapatan	: .....	(5)																	
4. Belanja	: .....	(6)																	
5. Saldo Akhir	: .....	(7)																	
<b>SP2B Triwulan ..... (8) Tahun Anggaran 20XX</b>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 60%;">Urusan</td><td style="width: 20%;">: (9)</td><td style="width: 20%;"></td></tr> <tr><td>Organisasi</td><td>: (10)</td><td></td></tr> <tr><td>Sub Unit</td><td>: (11)</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td>: (12)</td><td></td></tr> <tr><td>Kegiatan</td><td>: (13)</td><td></td></tr> </table>		Urusan	: (9)		Organisasi	: (10)		Sub Unit	: (11)		Program	: (12)		Kegiatan	: (13)				
Urusan	: (9)																		
Organisasi	: (10)																		
Sub Unit	: (11)																		
Program	: (12)																		
Kegiatan	: (13)																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(14)</td> <td style="text-align: center;">(15)</td> <td style="text-align: center;">(16)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PENDAPATAN</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(17)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	(14)	(15)	(16)	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(17)</b>									
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(14)	(15)	(16)																	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(17)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(18)</td> <td style="text-align: center;">(19)</td> <td style="text-align: center;">(20)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL BELANJA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(21)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah	(18)	(19)	(20)										<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(21)</b>
Kode	Uraian	Jumlah																	
(18)	(19)	(20)																	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(21)</b>																	
Garut, ..... (22)																			
Mengetahui, Kepala Dinas Pendidikan (23)	Kepala Sekolah (24)																		
_____	_____																		
NIP.	NIP.																		

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B DANA BOS PUSAT

- (1) diisi tanggal SP2B;
- (2) diisi nomor SP2B;
- (3) diisi jumlah saldo akhir pada SP2B Triwulan sebelumnya;
- (4) diisi jika ada koreksi;
- (5) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara sekolah;
- (6) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas sekolah;
- (7) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
- (8) diisi jenis Triwulan;
- (9) diisi nama urusan;
- (10) diisi nama organisasi;
- (11) diisi sub unit;
- (12) diisi nama program;
- (13) diisi nama kegiatan;
- (14) diisi kode rekening pendapatan;
- (15) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (16) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (17) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (18) diisi kode rekening belanja;
- (19) diisi uraian kode rekening belanja;
- (20) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (21) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (22) diisi tanggal penerbitan SP2B;
- (23) diisi nama Kepala Dinas Pendidikan;
- (24) diisi nama Kepala Sekolah.


**B. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN BELANJA (SPB) DANA BOS PUSAT**

	<b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GARUT</b>  <b>SURAT PENGESAHAN BELANJA (SPB) DANA BOS PUSAT</b> <b>Tanggal ..... (1) Nomor..... (2)</b>	
Kepala BPKAD selaku BUD memberitahukan kepada: Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Garut Bahwa telah disahkan dan dibukukan pendapatan dan belanja dana BOS pusat sejumlah:		
<b>1. Saldo Awal : ..... (3)</b> <b>2. Saldo Awal Koreksi : ..... (4)</b> <b>3. Pendapatan : ..... (5)</b> <b>4. Belanja : ..... (6)</b> <b>5. Saldo Akhir : ..... (7)</b>		
<b>SPB Triwulan ..... (8) Tahun Anggaran 20XX</b>		
<b>Urusan : (9)</b> <b>Organisasi : (10)</b> <b>Sub Unit : (11)</b> <b>Program : (12)</b> <b>Kegiatan : (13)</b>		
<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>(14)</b>	<b>(15)</b>	<b>(16)</b>
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(17)</b>
<b>Kode</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>
<b>(18)</b>	<b>(19)</b>	<b>(20)</b>
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(21)</b>
Garut, ..... (22) Kuasa BUD (23)		
_____ NIP.		

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SPB DANA BOS PUSAT

- (1) diisi tanggal SPB;
- (2) diisi nomor SPB;
- (3) diisi jumlah saldo akhir pada SPB Triwulan sebelumnya;
- (4) diisi jika ada koreksi;
- (5) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara sekolah;
- (6) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas sekolah;
- (7) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja);
- (8) diisi jenis Triwulan;
- (9) diisi nama urusan;
- (10) diisi nama organisasi;
- (11) diisi sub unit;
- (12) diisi nama program;
- (13) diisi nama kegiatan;
- (14) diisi kode rekening pendapatan;
- (15) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (16) Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (17) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (18) diisi kode rekening belanja;
- (19) diisi uraian kode rekening belanja;
- (20) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (21) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (22) diisi tanggal penerbitan SPB;
- (23) diisi nama Kuasa BUD.

**C. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP3BP) PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD UPTD PUSKESMAS**


	<p><b>DINAS KESEHATAN KABUPATEN GARUT</b></p> <p><b>SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP3BP)</b></p> <p><b>BADAN LAYANAN UMUM DAERAH</b> <b>(NAMA BLUD UNIT) ..... (1)</b></p> <p><b>Tanggal ..... (2) Nomor..... (3)</b></p>																		
<p>Kepala UPT Puskesmas ..... (4) Kabupaten Garut memohon kepada: Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Garut Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah:</p>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. Saldo Awal</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 65%;">..... (5)</td> </tr> <tr> <td>2. Saldo Awal Koreksi</td> <td>:</td> <td>..... (6)</td> </tr> <tr> <td>3. Pendapatan</td> <td>:</td> <td>..... (7)</td> </tr> <tr> <td>4. Belanja</td> <td>:</td> <td>..... (8)</td> </tr> <tr> <td>5. Saldo Akhir</td> <td>:</td> <td>..... (9)</td> </tr> <tr> <td>6. Pembiayaan</td> <td>:</td> <td>..... (10)</td> </tr> </table>		1. Saldo Awal	:	..... (5)	2. Saldo Awal Koreksi	:	..... (6)	3. Pendapatan	:	..... (7)	4. Belanja	:	..... (8)	5. Saldo Akhir	:	..... (9)	6. Pembiayaan	:	..... (10)
1. Saldo Awal	:	..... (5)																	
2. Saldo Awal Koreksi	:	..... (6)																	
3. Pendapatan	:	..... (7)																	
4. Belanja	:	..... (8)																	
5. Saldo Akhir	:	..... (9)																	
6. Pembiayaan	:	..... (10)																	
<p><b>SP3BP Bulan ..... (11) Tahun Anggaran 20XX</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Urusan</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 65%;">(12)</td> </tr> <tr> <td>Organisasi</td> <td>:</td> <td>(13)</td> </tr> <tr> <td>Sub Unit</td> <td>:</td> <td>(14)</td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td>:</td> <td>(15)</td> </tr> <tr> <td>Kegiatan</td> <td>:</td> <td>(16)</td> </tr> </table>		Urusan	:	(12)	Organisasi	:	(13)	Sub Unit	:	(14)	Program	:	(15)	Kegiatan	:	(16)			
Urusan	:	(12)																	
Organisasi	:	(13)																	
Sub Unit	:	(14)																	
Program	:	(15)																	
Kegiatan	:	(16)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 50%;">Uraian</th> <th style="width: 25%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(17)</td> <td style="text-align: center;">(18)</td> <td style="text-align: center;">(19)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PENDAPATAN</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(20)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	(17)	(18)	(19)	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(20)</b>									
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(17)	(18)	(19)																	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(20)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode</th> <th style="width: 50%;">Uraian</th> <th style="width: 25%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(21)</td> <td style="text-align: center;">(22)</td> <td style="text-align: center;">(23)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL BELANJA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(24)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(21)	(22)	(23)	<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(24)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(21)	(22)	(23)																	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(24)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode</th> <th style="width: 50%;">Uraian</th> <th style="width: 25%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(25)</td> <td style="text-align: center;">(26)</td> <td style="text-align: center;">(27)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(28)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(25)	(26)	(27)	<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(28)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(25)	(26)	(27)																	
<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(28)</b>																	
<p>Kepala Dinas Kesehatan (30)</p>  <p>_____</p> <p>NIP.</p>	<p style="text-align: right;">Garut, ..... (29)</p> <p style="text-align: right;">Kepala UPTD Puskesmas (31)</p>  <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>																		



## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP3BP BLUD

- (1) diisi nama BLUD unit;
- (2) diisi tanggal SP3BP;
- (3) diisi nomor SP3BP;
- (4) diisi nama UPT;
- (5) diisi jumlah saldo akhir pada SP3BP bulan sebelumnya;
- (6) diisi jumlah saldo Awal Koreksi;
- (7) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara BLUD;
- (8) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
- (9) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
- (10) diisi jumlah pembiayaan;
- (11) diisi bulan diterbitkan SP3BP;
- (12) diisi nama urusan;
- (13) diisi nama organisasi;
- (14) diisi nama BLUD unit;
- (15) diisi nama program;
- (16) diisi nama kegiatan;
- (17) diisi kode rekening pendapatan;
- (18) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (19) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (20) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (21) diisi kode rekening belanja;
- (22) diisi uraian kode rekening belanja;
- (23) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (24) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (25) diisi kode rekening pembiayaan;
- (26) diisi uraian kode rekening pembiayaan;
- (27) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pembiayaan;
- (28) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pembiayaan;
- (29) diisi tanggal penerbitan SP3B.


**D. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHANN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP) PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD UPTD PUSKESMAS**

	<p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN GARUT</b>  <b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP)</b>  <b>BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UPTD PUSKESMAS</b>  <b>Tanggal ..... (1) Nomor..... (2)</b></p>																		
<p>Kepala BPKAD Kabupaten Garut selaku BUD memberitahukan kepada:  Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Garut  Bahwa telah disahkan dan dibukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah:</p>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">1. Saldo Awal</td><td style="width: 30%;">: .....</td><td style="width: 40%;">(3)</td></tr> <tr><td>2. Saldo Awal Koreksi</td><td>: .....</td><td>(4)</td></tr> <tr><td>3. Pendapatan</td><td>: .....</td><td>(5)</td></tr> <tr><td>4. Belanja</td><td>: .....</td><td>(6)</td></tr> <tr><td>5. Saldo Akhir</td><td>: .....</td><td>(7)</td></tr> <tr><td>6. Pembiayaan</td><td>: .....</td><td>(8)</td></tr> </table>		1. Saldo Awal	: .....	(3)	2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)	3. Pendapatan	: .....	(5)	4. Belanja	: .....	(6)	5. Saldo Akhir	: .....	(7)	6. Pembiayaan	: .....	(8)
1. Saldo Awal	: .....	(3)																	
2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)																	
3. Pendapatan	: .....	(5)																	
4. Belanja	: .....	(6)																	
5. Saldo Akhir	: .....	(7)																	
6. Pembiayaan	: .....	(8)																	
<p><b>SP2BP Bulan ..... (9) Tahun Anggaran 20XX</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">Dasar Pengesahan</td><td style="width: 30%;">: (10)</td><td style="width: 40%;"></td></tr> <tr><td>Urusan</td><td>: (11)</td><td></td></tr> <tr><td>Organisasi</td><td>: (12)</td><td></td></tr> <tr><td>Sub Unit</td><td>: (13)</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td>: (14)</td><td></td></tr> <tr><td>Kegiatan</td><td>: (15)</td><td></td></tr> </table>		Dasar Pengesahan	: (10)		Urusan	: (11)		Organisasi	: (12)		Sub Unit	: (13)		Program	: (14)		Kegiatan	: (15)	
Dasar Pengesahan	: (10)																		
Urusan	: (11)																		
Organisasi	: (12)																		
Sub Unit	: (13)																		
Program	: (14)																		
Kegiatan	: (15)																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(16)</td> <td style="text-align: center;">(17)</td> <td style="text-align: center;">(18)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PENDAPATAN</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(19)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	(16)	(17)	(18)	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>									
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(16)	(17)	(18)																	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(20)</td> <td style="text-align: center;">(21)</td> <td style="text-align: center;">(22)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL BELANJA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(23)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(20)	(21)	(22)	<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(20)	(21)	(22)																	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kode</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(24)</td> <td style="text-align: center;">(25)</td> <td style="text-align: center;">(26)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(27)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(24)	(25)	(26)	<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(24)	(25)	(26)																	
<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>																	
<p>Garut, ..... (28)  KUASA BUD (29)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>																			

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B BLUD

- (1) diisi tanggal SP2BP;
- (2) diisi nomor SP2BP;
- (3) diisi jumlah saldo akhir pada SP2BP bulan sebelumnya;
- (4) diisi jumlah saldo Awal Koreksi;
- (5) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara BLUD;
- (6) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
- (7) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
- (8) diisi jumlah pembiayaan;
- (9) diisi bulan diterbitkan SP3BP;
- (10) diisi dasar pengesahan SP2BP;
- (11) diisi nama urusan;
- (12) diisi nama organisasi;
- (13) diisi nama BLUD;
- (14) diisi nama program;
- (15) diisi nama kegiatan;
- (16) diisi kode rekening pendapatan;
- (17) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (18) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (19) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (20) diisi kode rekening belanja;
- (21) diisi uraian kode rekening belanja;
- (22) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (23) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (24) diisi kode rekening pembiayaan;
- (25) diisi uraian kode rekening pembiayaan;
- (26) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pembiayaan;
- (27) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pembiayaan;
- (28) diisi tanggal penerbitan SP2BP;
- (29) diisi nama Kuasa BUD.


**E. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP3BP) PENDAPATAN DAN BELANJA RSUD dr. Slamet**

	<p><b>BLUD RSUD dr. Slamet KABUPATEN GARUT</b></p> <p><b>SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP)</b></p> <p><b>BADAN LAYANAN UMUM DAERAH</b></p> <p><b>Tanggal ..... (1) Nomor..... (2)</b></p>																		
<p>Direktur RSUD ..... (3) Kabupaten Garut memohon kepada:          Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Garut          Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah:</p>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">1. Saldo Awal</td><td style="width: 30%;">: .....</td><td style="width: 40%;">(4)</td></tr> <tr><td>2. Saldo Awal Koreksi</td><td>: .....</td><td>(5)</td></tr> <tr><td>3. Pendapatan</td><td>: .....</td><td>(6)</td></tr> <tr><td>4. Belanja</td><td>: .....</td><td>(7)</td></tr> <tr><td>5. Saldo Akhir</td><td>: .....</td><td>(8)</td></tr> <tr><td>6. Pembiayaan</td><td>: .....</td><td>(9)</td></tr> </table>		1. Saldo Awal	: .....	(4)	2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(5)	3. Pendapatan	: .....	(6)	4. Belanja	: .....	(7)	5. Saldo Akhir	: .....	(8)	6. Pembiayaan	: .....	(9)
1. Saldo Awal	: .....	(4)																	
2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(5)																	
3. Pendapatan	: .....	(6)																	
4. Belanja	: .....	(7)																	
5. Saldo Akhir	: .....	(8)																	
6. Pembiayaan	: .....	(9)																	
<p><b>SP3BP Bulan ..... (10) Tahun Anggaran 20XX</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">Urusan</td><td style="width: 30%;">: (11)</td><td style="width: 40%;"></td></tr> <tr><td>Organisasi</td><td>: (12)</td><td></td></tr> <tr><td>Sub Unit</td><td>: (13)</td><td></td></tr> <tr><td>Program</td><td>: (14)</td><td></td></tr> <tr><td>Kegiatan</td><td>: (15)</td><td></td></tr> </table>		Urusan	: (11)		Organisasi	: (12)		Sub Unit	: (13)		Program	: (14)		Kegiatan	: (15)				
Urusan	: (11)																		
Organisasi	: (12)																		
Sub Unit	: (13)																		
Program	: (14)																		
Kegiatan	: (15)																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 40%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(16)</td> <td style="text-align: center;">(17)</td> <td style="text-align: center;">(18)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PENDAPATAN</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(19)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	(16)	(17)	(18)	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>									
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(16)	(17)	(18)																	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode</th> <th style="width: 40%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(20)</td> <td style="text-align: center;">(21)</td> <td style="text-align: center;">(22)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL BELANJA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(23)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(20)	(21)	(22)	<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(20)	(21)	(22)																	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode</th> <th style="width: 40%;">Uraian</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(24)</td> <td style="text-align: center;">(25)</td> <td style="text-align: center;">(26)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(27)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(24)	(25)	(26)	<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(24)	(25)	(26)																	
<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>																	
<p>Garut, ..... (28)</p> <p>DIREKTUR RSUD (29)</p>  <p>_____</p> <p>NIP.</p>																			

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP3BP RSUD

- (1) diisi tanggal BLUD;
- (2) diisi nomor SP3BP;
- (3) diisi nama BLUD RSUD;
- (4) diisi jumlah saldo akhir pada SP3BP bulan sebelumnya;
- (5) diisi jumlah saldo Awal Koreksi;
- (6) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara BLUD;
- (7) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
- (8) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
- (9) diisi jumlah pembiayaan;
- (10) diisi bulan diterbitkan SP3BP;
- (11) diisi nama urusan;
- (12) diisi nama organisasi;
- (13) diisi nama BLUD;
- (14) diisi nama program;
- (15) diisi nama kegiatan;
- (16) diisi kode rekening pendapatan;
- (17) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (18) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (19) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (20) diisi kode rekening belanja;
- (21) diisi uraian kode rekening belanja;
- (22) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (23) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (24) diisi kode rekening pembiayaan;
- (25) diisi uraian kode rekening pembiayaan;
- (26) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pembiayaan;
- (27) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pembiayaan;
- (28) diisi tanggal penerbitan SP3BP.

**F. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP) PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD dr. Slamet**

	<p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN GARUT</b>  <b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP)</b>  <b>BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD dr. Slamet</b>  <b>Tanggal ..... (1) Nomor..... (2)</b></p>																		
<p>Kepala BPKAD Kabupaten Garut selaku BUD memberitahukan kepada:          Direktur RSUD dr. Slamet Kabupaten Garut          Bahwa telah disahkan dan dibukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah:</p>																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. Saldo Awal</td> <td style="width: 30%;">: .....</td> <td style="width: 40%;">(3)</td> </tr> <tr> <td>2. Saldo Awal Koreksi</td> <td>: .....</td> <td>(4)</td> </tr> <tr> <td>3. Pendapatan</td> <td>: .....</td> <td>(5)</td> </tr> <tr> <td>4. Belanja</td> <td>: .....</td> <td>(6)</td> </tr> <tr> <td>5. Saldo Akhir</td> <td>: .....</td> <td>(7)</td> </tr> <tr> <td>6. Pembiayaan</td> <td>: .....</td> <td>(8)</td> </tr> </table>		1. Saldo Awal	: .....	(3)	2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)	3. Pendapatan	: .....	(5)	4. Belanja	: .....	(6)	5. Saldo Akhir	: .....	(7)	6. Pembiayaan	: .....	(8)
1. Saldo Awal	: .....	(3)																	
2. Saldo Awal Koreksi	: .....	(4)																	
3. Pendapatan	: .....	(5)																	
4. Belanja	: .....	(6)																	
5. Saldo Akhir	: .....	(7)																	
6. Pembiayaan	: .....	(8)																	
<p><b>SP2BP Bulan ..... (9) Tahun Anggaran 20XX</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Dasar Pengesahan</td> <td style="width: 30%;">: (10)</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Urusan</td> <td>: (11)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Organisasi</td> <td>: (12)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sub Unit</td> <td>: (13)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td>: (14)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kegiatan</td> <td>: (15)</td> <td></td> </tr> </table>		Dasar Pengesahan	: (10)		Urusan	: (11)		Organisasi	: (12)		Sub Unit	: (13)		Program	: (14)		Kegiatan	: (15)	
Dasar Pengesahan	: (10)																		
Urusan	: (11)																		
Organisasi	: (12)																		
Sub Unit	: (13)																		
Program	: (14)																		
Kegiatan	: (15)																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 30%;">Uraian</th> <th style="width: 40%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(16)</td> <td style="text-align: center;">(17)</td> <td style="text-align: center;">(18)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PENDAPATAN</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(19)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	(16)	(17)	(18)	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>									
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(16)	(17)	(18)																	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>(19)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode</th> <th style="width: 30%;">Uraian</th> <th style="width: 40%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(20)</td> <td style="text-align: center;">(21)</td> <td style="text-align: center;">(22)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL BELANJA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(23)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(20)	(21)	(22)	<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(20)	(21)	(22)																	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>(23)</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Kode</th> <th style="width: 30%;">Uraian</th> <th style="width: 40%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(24)</td> <td style="text-align: center;">(25)</td> <td style="text-align: center;">(26)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(27)</b></td> </tr> </tbody> </table>		Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	(24)	(25)	(26)	<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>									
Kode	Uraian	Jumlah (Rp)																	
(24)	(25)	(26)																	
<b>TOTAL PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>(27)</b>																	
<p>Garut,..... (28)          KUASA BUD (29)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>																			

## TATA CARA PENGISIAN FORMAT SP2B BLUD

- (1) diisi tanggal SP2BP;
- (2) diisi nomor SP2BP;
- (3) diisi jumlah saldo akhir pada SP2BP bulan sebelumnya;
- (4) diisi jumlah saldo Awal Koreksi;
- (5) diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas bendahara BLUD;
- (6) diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
- (7) diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
- (8) diisi jumlah pembiayaan;
- (9) diisi bulan diterbitkan SP3BP;
- (10) diisi dasar pengesahan SP2BP;
- (11) diisi nama urusan;
- (12) diisi nama organisasi;
- (13) diisi nama BLUD;
- (14) diisi nama program;
- (15) diisi nama kegiatan;
- (16) diisi kode rekening pendapatan;
- (17) diisi uraian kode rekening pendapatan;
- (18) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
- (19) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan;
- (20) diisi kode rekening belanja;
- (21) diisi uraian kode rekening belanja;
- (22) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
- (23) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja;
- (24) diisi kode rekening pembiayaan;
- (25) diisi uraian kode rekening pembiayaan;
- (26) diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pembiayaan;
- (27) diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pembiayaan;
- (28) diisi tanggal penerbitan SP2BP;
- (29) diisi nama Kuasa BUD.

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 117 TAHUN 2021**  
**TENTANG TATA KELOLA**  
**PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN**  
**PENERIMAAN DAN PENGELUARAN**  
**DAERAH YANG TIDAK MELALUI**  
**REKENING KAS UMUM DAERAH**

**ILUSTRASI JURNAL UNTUK MENCATAT PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH**

**1. Dana BOS Pusat**

A. Pendapatan

Contohnya:

Sekolah Dasar Negeri 4 Tarogong Kidul menerima Dana BOS Pusat triwulan I Tahun Anggaran 20XX, sebesar Rp50.000.000,00. Atas dasar penerimaan dana tersebut maka dilakukan Jurnal CTA dan Akrual sebagai berikut:

- Jurnal CTA

Dinas Pendidikan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL-LRA	50.000.000	-
		xxx	Pendapatan Hibah- Dana BOS-LRA	-	50.000.000

Karena Pendapatan Dana Hibah-Dana BOS dicatat oleh BPKAD selaku PPKD maka Dinas Pendidikan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL-LRA	50.000.000	-
		xxx	Transfer Keluar Dana BOS-LRA	-	50.000.000

- Jurnal Akrual

Dinas Pendidikan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas Lainnya	50.000.000	-
		xxx	Pendapatan Hibah-Dana BOS	-	50.000.000



Sedangkan BPKAD selaku SKPKD melakukan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Transfer Masuk-Dana BOS	50.000.000	-
		xxx	Pendapatan Hibah-Dana BOS	-	50.000.000

## B. Belanja/Beban

Contohnya:

Sekolah Dasar Negeri 4 Tarogong Kidul membelanjakan Dana BOS untuk Belanja Jasa Pengelola Dana BOS sebesar Rp1.500.000,00. Belanja Persediaan ATK sebesar Rp15.000.000,00 digunakan Rp10.000.000,00 dan Belanja Modal untuk Pengadaan Meja dan Kursi siswa sebesar Rp20.000.000,00.

Atas ilustrasi diatas dapat dilakukan Jurnal CTA dan Akrual sebagai berikut:

- Jurnal LRA

Dinas Pendidikan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Jasa-Dana BOS	1.500.000	-
		xxx	Belanja Persediaan ATK	15.000.000	-
		xxx	Belanja Modal-Meubelair	20.000.000	-
		xxx	Perubahan SAL - LRA	-	36.500.000

- Jurnal Akrual

Jurnal Neraca dan LO

Dinas Pendidikan membuat jurnal akrual sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Jasa	1.500.000	-
		xxx	Belanja Persediaan	15.000.000	-
		xxx	Aset Tetap-Meubelair	20.000.000	-
		xxx	Kas Lainnya	-	36.500.000

## 2. BLUD UPTD Puskesmas/RSUD

### A. Pendapatan

Contohnya:

BLUD UPTD Puskesmas Pasundan mendapat transfer Dana Kapitasi dari BPJS untuk Bulan Januari sebesar Rp50.000.000,00.

Atas transaksi tersebut BLUD UPTD Pasundan akan melakukan jurnal sebagai berikut:

- Jurnal CTA

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL-LRA	50.000.000	-
		xxx	Pendapatan BLUD Dana Kapitasi-LRA	-	50.000.000

- Jurnal Akrua

Jurnal Neraca dan LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di BLUD	50.000.000	-
		xxx	Pendapatan Pelayanan Dana Kapitasi-LO	-	50.000.000

## B. Belanja/Beban

Contohnya:

BLUD UPTD Puskesmas Pasundan mengeluarkan Belanja Jasa Pelayanan untuk pegawai sebesar Rp1.500.000,00. Belanja Persediaan Obat sebesar Rp15.000.000,00 dan telah digunakan Rp10.000.000,00 serta Belanja Modal untuk Pengadaan tempat tidur perawatan sebesar Rp20.000.000,00.

Atas ilustrasi diatas dapat dilakukan Jurnal CTA dan Akrua sebagai berikut:

- Jurnal CTA

BLUD UPTD Puskesmas Pasundan melakukan jurnal CTA sebagai berikut:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Jasa-LRA	1.500.000	-
		xxx	Belanja Persediaan Obat-LRA	15.000.000	-
		xxx	Belanja Modal Meubelair-LRA	20.000.000	-
		xxx	Perubahan SAL - LRA	-	36.500.000

- Jurnal AkruaI

## Jurnal Neraca dan LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Jasa Pelayanan	1.500.000	-
		xxx	Belanja Persediaan Obat-LO	15.000.000	-
			Aset Tetap Meubelair-LO	20.000.000	-
			Kas di BLUD-Dana Kapitasi	-	36.500.000

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**