

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 180 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**MEKANISME PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu diatur mengenai mekanisme pengesahan pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2012 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
13. Peraturan Gubernur Nomor 162 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG MEKANISME PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas.

8. Pemimpin BLUD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
10. Pendapatan BLUD adalah hak yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih yang telah diterima dalam Kas BLUD pada periode tahun anggaran yang bersangkutan.
11. Belanja adalah kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih yang telah dibayar dari Kas BLUD pada periode tahun anggaran yang bersangkutan.
12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
13. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD yang selanjutnya disebut SP3B BLUD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLUD yang sumber dananya dapat dikelola langsung.
14. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD yang selanjutnya disebut SP2B BLUD adalah surat yang diterbitkan oleh Kuasa Umum Bendahara Badan Pengelola Keuangan Daerah.
15. Surat Pernyataan Tanggung Jawab BLUD yang selanjutnya disingkat SPTJ BLUD adalah pernyataan tanggung jawab yang dibuat oleh Pemimpin BLUD atas pendapatan dan/atau belanja BLUD yang sumber dananya dapat digunakan langsung.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pemimpin BLUD.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. Penerbitan, penyampaian dan ralat SP3B BLUD; dan
- b. Penerbitan dan pengesahan SP2B BLUD.

## BAB III

## PENERBITAN, PENYAMPAIAN DAN RALAT SP3B BLUD

## Pasal 3

- (1) Penerbitan dan penyampaian SP3B BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan oleh Pemimpin BLUD setiap bulan.
- (2) Pemimpin BLUD mempertanggungjawabkan pendapatan BLUD yang dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA dan dilaporkan ke PPKD melalui Kuasa BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dengan menerbitkan SP3B BLUD beserta dokumen pendukungnya.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Surat Penyediaan Dana BLUD;
  - b. Laporan Pendapatan BLUD;
  - c. Laporan Pengeluaran Biaya BLUD; dan
  - d. SPTJ BLUD.
- (4) Dalam hal batas akhir penyampaian SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka SP3B BLUD disampaikan pada hari kerja setelahnya.
- (5) Pelaksanaan layanan dan transaksi keuangan pada BLUD tetap berlangsung sampai 31 Desember tahun berkenaan.
- (6) Penyampaian SP3B BLUD pada akhir bulan tahun anggaran berkenaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai langkah-langkah akhir tahun anggaran.
- (7) Penerbitan dan penyampaian SP3B BLUD melalui sistem.
- (8) Format SP3B BLUD, Laporan Pendapatan BLUD, Laporan Pengeluaran Biaya BLUD dan SPTJ BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam format 1 sampai dengan format 4 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 4

- (1) Pemimpin BLUD dapat mengajukan ralat SP3B BLUD kepada PPKD melalui Kuasa BUD apabila terjadi kesalahan pada SP3B BLUD pada periode bulan berikutnya.
- (2) Kesalahan SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

- a. kesalahan administrasi berupa kesalahan pencantuman jenis belanja dan akun;
  - b. kesalahan pencantuman nama dan Nomor Induk Pegawai Pejabat berwenang; dan/atau
  - c. kesalahan pencantuman jumlah nominal pendapatan dan/atau belanja BLUD.
- (3) Ralat yang disebabkan kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme koreksi.
- (4) Ralat yang disebabkan kesalahan pencantuman jumlah nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan mekanisme penyesuaian.
- (5) Pengajuan ralat SP3B BLUD dengan menggunakan mekanisme koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan :
- a. fotokopi SP3B BLUD dan SP2B BLUD yang akan dikoreksi;
  - b. SPTJ BLUD yang ditandatangani Pemimpin BLUD sebagaimana tercantum dalam Format 4 Lampiran Peraturan Gubernur ini; dan
  - c. penjelasan penyebab terjadinya kesalahan yang ditandatangani Pemimpin BLUD dalam Surat Keterangan Ralat SP3B BLUD.
- (6) Pengajuan ralat SP3B BLUD dengan menggunakan mekanisme penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan melampirkan :
- a. fotokopi SP3B BLUD dan SP2B BLUD yang akan disesuaikan;
  - b. SPTJ BLUD yang ditandatangani Pemimpin BLUD sebagaimana tercantum dalam Format 4 Lampiran Peraturan Gubernur ini;
  - c. penjelasan penyebab terjadinya kesalahan yang ditandatangani Pemimpin BLUD dalam Surat Keterangan Ralat SP3B BLUD.
- (7) Jumlah nominal pendapatan dan/atau belanja pada penyesuaian SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan sebesar pendapatan dan/atau belanja yang sebenarnya.
- (8) Mekanisme ralat SP3B BLUD dilaksanakan melalui sistem.
- (9) Format ralat SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Keterangan Ralat SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Format 6 dan Format 7 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### BAB IV

#### PENERBITAN DAN PENGESAHAN SP2B BLUD

##### Pasal 5

- (1) Penerbitan dan pengesahan SP2B BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan oleh PPKD melalui Kuasa BUD setiap bulan.

- (2) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku Kuasa BUD.
- (3) PPKD menerbitkan SP2B BLUD berdasarkan SP3B BLUD dan dokumen pendukung sebagai pengesahan terhadap pendapatan BLUD yang dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (4) SP2B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kuasa BUD setelah dilakukan pengujian terhadap SP3B BLUD dan dokumen pendukungnya.
- (5) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
  - a. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3);
  - b. memeriksa kesesuaian kode akun jenis pendapatan belanja BLUD;
  - c. memeriksa jumlah belanja sesuai pagu belanja yang telah ditetapkan dalam DPA BLUD;
  - d. memeriksa kebenaran dalam penulisan, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan; dan
  - e. memeriksa kesesuaian pencantuman pendapatan dan belanja pada SP3B BLUD dan dokumen pendukung.
- (6) Penerbitan SP2B BLUD dilaksanakan melalui sistem.
- (7) Format SP2B BLUD sebagaimana tercantum dalam Format 5 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB V

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 6

- (1) Pemimpin BLUD memonitor dan mengevaluasi realisasi pendapatan BLUD dan belanja BLUD sesuai RBA dan DPA BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD dapat menugaskan Satuan Pengawas Internal BLUD untuk memonitor capaian realisasi pendapatan dan belanja sesuai RBA.
- (3) Kuasa BUD memonitor dan mengevaluasi kepatuhan dan tertib administrasi pelaporan pendapatan BLUD dan belanja BLUD.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi kepatuhan pelaporan SP3B BLUD dan dokumen pendukung akan difasilitasi oleh sistem dengan penyajian informasi paling sedikit memuat keterangan sebagai berikut :
  - a. nama penerbit SP3B BLUD;
  - b. nomor DPA penerbit SP3B BLUD;
  - c. tanggal pengiriman SP3B BLUD dan dokumen pendukung;
  - d. tanggal penerbitan SP2B BLUD dan nomor SP2B BLUD;
  - e. anggaran pendapatan dan belanja BLUD penerbit SP3B BLUD; dan

- f. realisasi pendapatan dan belanja sampai bulan diterbitkannya SP2B BLUD dari masing-masing penerbit SP3B BLUD baik dalam jumlah dan persentase.

## BABVIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. ketentuan Pasal 182 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- b. ketentuan Pasal 31 ayat (4) dan ayat (6) dan Pasal 36 Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Oktober 2017

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Oktober 2017

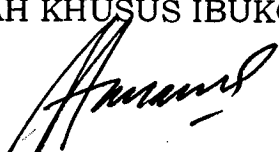
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2017 NOMOR 72104

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP. 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 180 TAHUN 2017

Tanggal 12 Oktober 2017

- FORMAT 1 : SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD
- FORMAT 2 : LAPORAN PENDAPATAN BLUD
- FORMAT 3 : LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
- FORMAT 4 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BLUD
- FORMAT 5 : SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD
- FORMAT 6 : RALAT SP3B BLUD
- FORMAT 7 : SURAT KETERANGAN RALAT SP3B BLUD

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT



KOP SURAT

SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD

Nomor : x.xx.xxx (01)/SP3B-BLUD/xx (02)/xxxx (03)

Kode Unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD : .....(04)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD : .....(05)  
 Tanggal/Nomor DPA : .....(06)/ .....(07)

Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, agar mengesahkan pendapatan dan belanja bulan .....(08) Tahun Anggaran .....(09)

1 Saldo Awal Rp. .... (10)  
 2 Pendapatan Rp. .... (11)  
 3 Belanja Rp. .... (12)  
 4 Saldo Akhir Rp. .... (13)

AKUN PENDAPATAN		AKUN BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah Uang	Kode Rekening	Jumlah Uang
..... (14)	Rp .....(15)	.....(17)	Rp .....(18)
Jumlah Pendapatan	Rp .....(16)	Jumlah Belanja	Rp .....(19)

Kepada : Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk dibukukan seperlunya  
 Keperluan untuk : Pengesahan pendapatan dan Belanja BLUD Bulan .....(20) Tahun Anggaran.....(21)

Tempat (22), tanggal ..... (23)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD (24)  
 Jabatan Pemimpin BLUD, (25)

(28)

..... (26)  
 NIP..... (27)

TATA CARA PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD  
(SP3B BLUD)

(01)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(02)	Diisi dengan angka romawi bulan
(03)	Diisi dengan tahun anggaran
(04)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(05)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(06)	Diisi dengan tanggal DPA
(07)	Diisi dengan nomor DPA
(08)	Diisi dengan bulan
(09)	Diisi dengan tahun anggaran
(10)	Diisi dengan angka saldo awal bulan
(11)	Diisi dengan angka pendapatan
(12)	Diisi dengan angka belanja
(13)	Diisi dengan angka saldo akhir bulan
(14)	Diisi dengan kode rekening pendapatan
(15)	Diisi dengan jumlah pendapatan
(16)	Diisi dengan total jumlah pendapatan
(17)	Diisi dengan kode rekening belanja
(18)	Diisi dengan jumlah belanja
(19)	Diisi dengan total jumlah belanja
(20)	Diisi dengan bulan
(21)	Diisi dengan tahun anggaran
(22)	Diisi dengan tempat
(23)	Diisi dengan tanggal penerbitan SP3B BLUD
(24)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(25)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLUD
(26)	Diisi dengan nama Pemimpin BLUD
(27)	Diisi dengan NIP Pemimpin BLUD
(28)	Diisi dengan tanda tangan Pemimpin BLUD

## KOP SURAT

LAPORAN PENDAPATAN BLUD  
 BULAN (01) ... TAHUN.... (02)

Nomor : x.xx.xxx (03)/LP-BLUD/xx (04)/xxxx (05)

No	Kode Rekening .....(6)	Uraian Pendapatan BLUD .....(7)	Anggaran Dalam DPA/RBA Definitif (Rp) .....(8)	Realisasi Bulan (Rp) .....(9)	Realisasi Sampai Bulan (Rp) .....(10)	Lebih (Kurang) (Rp) .....(11)
1.						
2.						
3.						
4.						
		<b>JUMLAH</b>	.....(12)	.....(13)	.....(14)	.....(15)

Tempat (16), tanggal ..... (17)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD (18)  
 Jabatan Pemimpin BLUD, (19)

(22)

..... (20)

NIP. .... (21)

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN PENDAPATAN BLUD

(01)	Diisi dengan angka romawi bulan
(02)	Diisi dengan tahun anggaran
(03)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(04)	Diisi dengan angka romawi bulan
(05)	Diisi dengan tahun anggaran
(06)	Diisi dengan kode rekening pendapatan
(07)	Diisi dengan nama akun pendapatan
(08)	Diisi dengan jumlah anggaran pendapatan dalam DPA
(09)	Diisi dengan jumlah realisasi pendapatan bulan
(10)	Diisi dengan jumlah realisasi pendapatan sampai bulan
(11)	Diisi dengan selisih dengan jumlah anggaran pendapatan dalam DPA/RBA Definitif
(12)	Diisi dengan jumlah total anggaran pendapatan dalam dalam DPA/RBA Definitif
(13)	Diisi dengan jumlah realisasi pendapatan bulan
(14)	Diisi dengan jumlah realisasi pendapatan sampai bulan
(15)	Diisi dengan jumlah total selisih dengan jumlah anggaran pendapatan dalam DPA/RBA Definitif
(16)	Diisi dengan tempat
(17)	Diisi dengan tanggal sesuai tanggal penerbitan Laporan Pendapatan BLUD
(18)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit laporan pendapatan BLUD
(19)	Diisi dengan jabatan pemimpin BLUD
(20)	Diisi dengan nama pemimpin BLUD
(21)	Diisi dengan NIP pemimpin BLUD
(22)	Diisi dengan tanda tangan pemimpin BLUD

## KOP SURAT

LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD  
BULAN (01) .... TAHUN.... (02)

Nomor : x.xx.xxx (03)//LPBT-BLUD/xx (04)/xxxx (05)

No	Uraian	Anggaran Dalam DPA/RBA- Definitif (Rp)  ..... (06)	Realisasi Jenis Belanja Langsung dalam APBD			Lebih (Kurang)
			Belanja Pegawai BLUD (Rp)  Kode Rekening  ..... (07)	Belanja Barang dan Jasa BLUD (Rp)  Kode Rekening  ..... (08)	Belanja Modal BLUD (Rp)  Kode Rekening  ..... (09)	
I.	BIAYA OPERASIONAL ..... (10)					
A.	Biaya Pelayanan					
1	Biaya Pegawai					
2	Biaya Bahan					
3	Biaya Jasa Pelayanan					
4	Biaya Pemeliharaan					
5	Biaya Barang dan Jasa					
6	Biaya Pelayanan lainnya					
B.	Biaya Umum dan Administrasi					
1	Biaya Pegawai					
2	Biaya Administrasi Kantor					

3	Biaya Pemeliharaan						
4	Biaya Barang dan Jasa						
5	Biaya Promosi						
7	Biaya Umum dan Administrasi lainnya						
II.	BIAYA NON OPERASIONAL .....	(11)					
1	Biaya Bunga						
2	Biaya Administrasi Bank						
3	Kerugian Penjualan Aset						
4	Kerugian Penurunan Nilai						
5	Biaya Non Operasional lainnya						
	TOTAL BELANJA	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	

Tempat (17), tanggal ..... (18)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD (19)  
 Jabatan Pemimpin BLUD, (20)

(23)

..... (21)

NIP. .... (22)

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD

(01)	Diisi dengan angka romawi bulan
(02)	Diisi dengan tahun anggaran
(03)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(04)	Diisi dengan angka romawi bulan
(05)	Diisi dengan tahun anggaran
(06)	Diisi dengan jumlah anggaran pendapatan dalam DPA
(07)	Diisi dengan kode rekening jenis belanja pegawai BLUD
(08)	Diisi dengan kode rekening jenis belanja barang dan jasa BLUD
(09)	Diisi dengan kode rekening jenis belanja modal BLUD
(10)	Diisi dengan jumlah rincian biaya operasional di RBA-Definitif yang melekat sesuai dengan jenis belanja pada DPA
(11)	Diisi dengan jumlah rincian biaya non operasional di RBA-Definitif yang melekat sesuai dengan jenis belanja pada DPA
(12)	Diisi dengan jumlah anggaran dalam DPA/RBA-Definitif
(13)	Diisi dengan jumlah realisasi belanja dalam jenis Belanja Pegawai BLUD
(14)	Diisi dengan jumlah realisasi belanja dalam jenis Belanja Barang dan Jasa BLUD
(15)	Diisi dengan jumlah realisasi belanja dalam jenis Belanja Modal BLUD
(16)	Diisi dengan jumlah lebih (kurang)
(17)	Diisi dengan tempat
(18)	Diisi dengan tanggal sesuai tanggal penerbitan Laporan Pengeluaran Biaya BLUD
(19)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit Laporan Pengeluaran Biaya BLUD
(20)	Diisi dengan jabatan pemimpin BLUD
(21)	Diisi dengan nama pemimpin BLUD
(22)	Diisi dengan NIP pemimpin BLUD
(23)	Diisi dengan tanda tangan pemimpin BLUD

## Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BLUD

Nomor : x.xx.xxx (01)/SPTJ-BLUD/XX (02)/XXXX (03)

1.	Kode Unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD	:	..... (04)
2.	Nama BLUD - SKPD/BLUD-UKPD	:	..... (05)
3.	Tanggal/Nomor DPA	:	.....(06)/ .....(07)
4.	Nomor SP3B BLUD	:	..... (08)
5.	Periode SP3B BLUD	:	..... (09)
6.	Tahun Anggaran	:	..... (10)

Yang bertanda tangan di bawah ini .....(11) Provinsi DKI Jakarta menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas segala realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, sebagaimana yang tercantum dalam SP3B BLUD Nomor x.xx.xxx/SP3B-BLUD/x/xxxx (12) tanggal .....(13) dengan perincian sebagai berikut :

AKUN PENDAPATAN		AKUN BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah Uang	Kode Rekening	Jumlah Uang
.....(14)	Rp..... (15)	..... (17)	Rp ..... (18)
Jumlah Pendapatan	Rp..... (16)	Jumlah Belanja	Rp.....(19)

Bukti-bukti pendapatan dan belanja tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah akibat terbitnya SP3B BLUD ini, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat (20), tanggal ..... (21)

Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD (22)

Jabatan Pemimpin BLUD, (23)

(26)

..... (24)

NIP..... (25)



TATA CARA PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BLUD  
(SPTJ BLUD)

(01)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(02)	Diisi dengan angka romawi bulan
(03)	Diisi dengan tahun anggaran
(04)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(05)	Diisi dengan nama BLUD - SKPD/BLUD-UKPD
(06)	Diisi dengan tanggal
(07)	Diisi dengan nomor DPA
(08)	Diisi dengan dengan nomor SP3B BLUD
(09)	Diisi dengan angka romawi bulan
(10)	Diisi dengan tahun anggaran
(11)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLUD
(12)	Diisi dengan nomor SP3B BLUD
(13)	Diisi dengan tanggal penerbitan SP3B BLUD
(14)	Diisi dengan kode rekening pendapatan
(15)	Diisi dengan jumlah pendapatan
(16)	Diisi dengan total jumlah pendapatan
(17)	Diisi dengan kode rekening belanja
(18)	Diisi dengan jumlah belanja
(19)	Diisi dengan jumlah total jumlah belanja
(20)	Diisi dengan tempat
(21)	Diisi dengan tanggal penerbitan SP3B BLUD
(22)	Diisi dengan nama BLUD - SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(23)	Diisi dengan jabatan pemimpin BLUD
(24)	Diisi dengan nama pemimpin BLUD
(25)	Diisi dengan NIP pemimpin BLUD
(26)	Diisi dengan tanda tangan pemimpin BLUD

## SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD



PEMERINTAH PROVINSI  
DKI JAKARTA

SP2B BLUD

Nomor SP3B BLUD : x.xx.xx/SP3B-BLUD/xx/xxxx  
 Tanggal : .....(03)  
 BLUD-SKPD/ : .....(04)  
 BLUD-UKPD

Dari : KUASA BUD  
 Nomor SP2B BLUD : x.xx.xxx/SP2B-BLUD/xx/xxxx (01)  
 Tahun Anggaran : ..... (02)

Telah disahkan pendapatan dan belanja BLUD sejumlah :

Saldo Awal : Rp ..... (05)  
 Pendapatan : Rp ..... (06)  
 Belanja : Rp ..... (07)  
 Saldo Akhir : Rp ..... (08)

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

Keperluan : Pengesahan pendapatan dan belanja BLUD bulan .....(15)  
 untuk Tahun .....(16)

Tempat (20), tanggal ..... (21)  
 a.n. Bendahara Umum Daerah

Diuji  
 Pelaksana  
 Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah,

Disahkan  
 Kepala Bidang Pembedaharaan dan Kas  
 Daerah,

(19)

(24)

.....(17)  
 NIP .....(18)

..... (22)  
 NIP ..... (23)

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

(01)	x.xx.xxx/SP2B-BLUD/xx/xxxx x.xx.xxx : Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD xx : Diisi dengan angka romawi bulan xxxx : Diisi dengan tahun anggaran
(02)	Diisi dengan tahun anggaran
(03)	Diisi dengan tanggal SP3B BLUD dari BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(04)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(05)	Diisi dengan angka saldo awal
(06)	Diisi dengan angka pendapatan
(07)	Diisi dengan angka belanja
(08)	Diisi dengan angka saldo akhir
(09)	Diisi dengan kode rekening pendapatan
(10)	Diisi dengan jumlah pendapatan
(11)	Diisi dengan total jumlah pendapatan
(12)	Diisi dengan kode rekening belanja
(13)	Diisi dengan jumlah belanja
(14)	Diisi dengan total jumlah belanja
(15)	Diisi dengan bulan
(16)	Diisi dengan tahun anggaran
(17)	Diisi dengan nama penguji SP3B BLUD
(18)	Diisi dengan NIP penguji
(19)	Diisi dengan tanda tangan penguji
(20)	Diisi dengan tempat
(21)	Diisi dengan tanggal penerbitan SP2B BLUD
(22)	Diisi dengan nama pejabat yang menandatangani
(23)	Diisi dengan NIP tanda tangan pejabat Kuasa BUD
(24)	Diisi dengan tanda tangan pejabat Kuasa BUD

## KOP SURAT

RALATSURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD

Nomor : x.xx.xxx (01)/R-SP3B-BLUD/xx (02)/xxxx (03)

Kode Unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD : .....(04)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD : .....(05)  
 Tanggal/Nomor DPA : .....(06)/ .....(07)  
 Nomor SP3B BLUD : .....(08)

Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, agar mengesahkan pendapatan dan belanja Bulan .....(09) Tahun Anggaran .....(10)

1 Saldo Awal Rp. .... (11)  
 2 Pendapatan Rp. .... (12)  
 3 Belanja Rp. .... (13)  
 4 Saldo Akhir Rp. .... (14)

AKUN PENDAPATAN		AKUN BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah Uang	Kode Rekening	Jumlah Uang
..... (15)	Rp .....(16)	.....(18)	Rp .....(19)
Jumlah Pendapatan	Rp .....(17)	Jumlah Belanja	Rp .....(20)

Kepada : Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk dibukukan seperlunya  
 Keperluan untuk : Pengesahan pendapatan dan Belanja BLUD Bulan .....(21) Tahun Anggaran.....(22)

Tempat (23), tanggal ..... (24)  
 Nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD (25)  
 Jabatan Pemimpin BLUD, (26)

(29)

..... (27)  
 NIP. .... (28)

**TATA CARA PENGISIAN RALAT  
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD  
(SP3B BLUD)**

(01)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(02)	Diisi dengan angka romawi bulan
(03)	Diisi dengan tahun anggaran
(04)	Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(05)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD
(06)	Diisi dengan tanggal DPA
(07)	Diisi dengan nomor DPA
(08)	Diisi dengan nomor Ralat SP3B BLUD
(09)	Diisi dengan bulan
(10)	Diisi dengan tahun anggaran
(11)	Diisi dengan angka saldo awal bulan
(12)	Diisi dengan angka pendapatan
(13)	Diisi dengan angka belanja
(14)	Diisi dengan angka saldo akhir bulan
(15)	Diisi dengan kode rekening pendapatan
(16)	Diisi dengan jumlah pendapatan
(17)	Diisi dengan total jumlah pendapatan
(18)	Diisi dengan kode rekening belanja
(19)	Diisi dengan jumlah belanja
(20)	Diisi dengan total jumlah belanja
(21)	Diisi dengan bulan
(22)	Diisi dengan tahun anggaran
(23)	Diisi dengan tempat
(24)	Diisi dengan tanggal penerbitan Ralat SP3B BLUD
(25)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(26)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLUD
(27)	Diisi dengan nama Pemimpin BLUD
(28)	Diisi dengan NIP Pemimpin BLUD
(29)	Diisi dengan tanda tangan Pemimpin BLUD

## Kop Surat

SURAT KETERANGAN RALAT SP3B BLUD

Nomor : x.xx.xxx/SK-BLUD/x/xxxx (01)

1.	Kode Unit BLUD -SKPD/BLUD-UKPD	:	..... (02)
2.	Nama BLUD -SKPD BLUD-UKPD	:	..... (03)
3.	Tanggal/Nomor DPA	:	..... (04)/ ..... (05)
4.	Nomor SP3B BLUD	:	..... (06)
5.	Periode SP3B BLUD	:	..... (07)
6.	Tahun Anggaran	:	..... (08)

Yang bertanda tangan di bawah ini .....(09) Provinsi DKI Jakarta menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa terdapat kesalahan pada SP3B BLUD Nomor x.xx.xxx/SP3B-BLUD/x/xxxx (10) Tanggal .....(11), yang telah diterbitkan SP2B BLUD Nomor x.xx.xxx/SP2B-BLUD/xx/xxxx (12) Tanggal (13), sehingga diralat dengan SP3B BLUD Nomor x.xx.xxx/SP3B-BLUD/x/xxxx (14) Tanggal .....(15).

Adapun penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B BLUD tersebut di atas dengan perincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Keterangan Ralat
...(16)	.....(17)	...(18)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat (19), tanggal ..... (20)

Nama BLUD-SKPD/BLUD UKPD (21)

Jabatan Pemimpin BLUD, (22)

(25)

..... (23)

NIP..... (24)

## TATA CARA PENGISIAN

## SURAT KETERANGAN RALAT SP3B BLUD

(01)	x.xx.xxx/SK-BLUD/x/xxxx x.xx.xxx : Diisi dengan kode unit BLUD-SKPD/BLUD-UKPD x : Diisi dengan angka romawi bulan xxxx : Diisi dengan tahun anggaran
(02)	Diisi dengan kode penerbit SP3B BLUD
(03)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(04)	Diisi dengan tanggal
(05)	Diisi dengan nomor DPA
(06)	Diisi dengan dengan nomor SP3B BLUD
(07)	Diisi dengan angka romawi bulan
(08)	Diisi dengan tahun anggaran
(09)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLUD
(10)	Diisi dengan nomor SP3B BLUD yang diralat
(11)	Diisi dengan tanggal penerbitan Ralat SP3B BLUD
(12)	Diisi dengan nomor SP2B BLUD yang diralat
(13)	Diisi dengan tanggal penerbitan SP2B BLUD yang diralat
(14)	Diisi dengan nomor SP3B BLUD
(15)	Diisi dengan dengan tanggal SP3B BLUD
(16)	Diisi dengan nomor urut uraian kesalahan SP3B BLUD
(17)	Diisi dengan uraian kesalahan yang terdapat pada SP3B BLUD baik untuk kesalahan administrasi maupun kesalahan penjumlahan jumlah nominal pendapatan dan/atau belanja
(18)	Diisi dengan penjelasan penyebab terjadinya kesalahan pada SP3B BLUD, untuk tiap uraian kesalahan yang tercantum pada kolom uraian/angka (17)
(19)	Diisi dengan tempat
(20)	Diisi dengan tanggal penerbitan Ralat SP3B BLUD
(21)	Diisi dengan nama BLUD-SKPD/BLUD-UKPD penerbit SP3B BLUD
(22)	Diisi dengan jabatan pemimpin BLUD
(23)	Diisi dengan tanda tangan pemimpin BLUD
(24)	Diisi dengan nama pemimpin BLUD
(25)	Diisi dengan NIP pemimpin BLUD