



MANUAL BOOK

APLIKASI

SIPBLUD

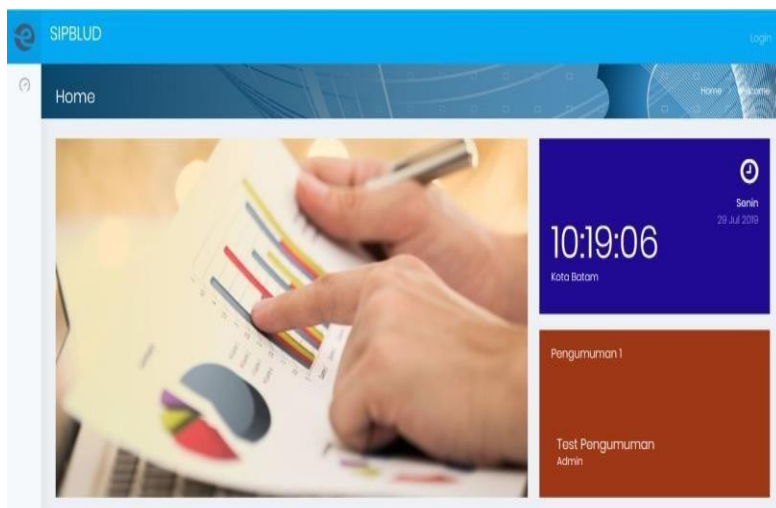
Sistem Informasi Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah

I. PENDAHULUAN

Sistem Informasi Pengelolaan Badan Layanan Umum Tata Usaha Keuangan Daerah atau yang disingkat dengan SIPBLUD TUKD merupakan sebuah Sistem Aplikasi yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan atas pendapatan yang diterima dari hasil jasa layanan maupun lainnya di lingkungan Sekolah yang berstatus BLUD, mulai dari penginputan dana masuk sebagai pendapatan yang diterima dari hasil jasa layanan maupun lainnya dan pengeluaran atas penggunaan dana yang digunakan untuk kegiatan operasional BLUD, namun harus sesuai dengan RKA/RBA. Aplikasi SIPBLUD TUKD dirancang secara sistematis guna memenuhi kebutuhan pelaporan penggunaan dana di Sekolah, serta kebutuhan pelaporan pada Dinas Pendidikan dan BPKAD.

Sebelum memasuki halaman *Administrator*, anda diharuskan *login* terlebih dahulu. Untuk melakukannya, ikuti langkah berikut :

- Buka aplikasi *browser* yang ada pada komputer anda Contohnya : Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, dll.
- Ketikkan alamat URL Aplikasi SIPBLUD TUKD, lalu Enter. Maka akan tampil seperti gambar dibawah ini.
- Lalu klik Login (Kanan Atas), maka akan tampil form login tampil seperti digambar dibawah ini.



Gambar 1.1 Tampilan Home



Gambar 1.2 Tampilan Login

- Setelah tampil form login, isikan *Username* dan *Password* anda serta Tahun Anggaran. Setelah itu klik Login.
- Jika tidak ada kesalahan pada input *Username* dan *Password* yang anda isikan pada form login, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Dashboard.







Adapun bagian-bagian yang terdapat pada layar aplikasi terdiri dari beberapa menu utama, yaitu :




1. Master
 - a. Pegawai
 - b. Rekanan
 - c. Bank
2. Anggaran
 - a. RBA
3. Penerimaan
 - a. Pendapatan
 - b. Piutang
4. Pengeluaran
 - a. Invoice
 - b. Bukti Pengeluaran Kas
 - c. NP2D
 - d. SP2D
 - e. Daftar Penguji
 - f. Pindah Buku
 - g. SSP
5. Pengeluaran
 - a. SPTJ
 - b. SP3BP
 - c. SP2BP

- 6. Transaksi
 - a. Penutup Kas
 - b. Aset
- 7. Laporan
 - a. Laporan

- 4. Utility
 - a. Ubah Password

Sebelum membahas lebih lanjut, perlu diketahui tombol-tombol yang selalu tampil disetiap form, yaitu :

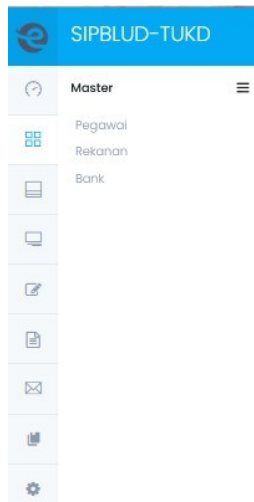
Tombol	Fungsi
	Tombol Ubah, untuk mengubah data yang diinginkan
	Tombol Ubah, untuk mengubah data yang diinginkan
	Tombol Tambah, untuk menjabarkan data yang diinginkan
	Tombol Batal, untuk membatalkan data yang telah diisi
	Tombol Hapus, untuk menghapus data yang telah ada
	Tombol Posting, untuk memposting data yang diinginkan

	Tombol Batal Posting, untuk membatalkan data posting yang diinginkan
	Tombol Cetak, untuk mencetak laporan
	Tombol Logout, untuk keluar aplikasi

Gambar 1.3 Fungsi Menu

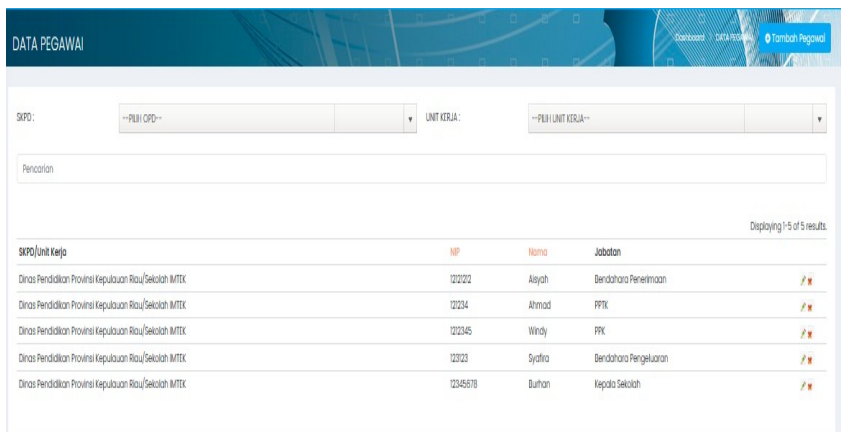
II. MASTER

Menu ini merupakan sarana utama, sebelum masuk menggunakan menu lainnya pada aplikasi SIPBLUD.



Gambar 2.1 Menu Master SIPBLUD

2.1. Pegawai



Gambar 2.2 Dashboard Pegawai

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. **Tambah**

Klik **Tambah Pegawai**, lalu form tambah Pegawai muncul. Jika sudah selesai, klik **Tambah**.

BLUD

CPO: PILER SPTD

Unit Kerja: [Dropdown]

NIP: [Input]

Nama: [Input]

Nama jabatan: [Input]

No Rekening: [Input]

Jabatan:

- 01. Pengabdian Masyarakat
- 02. Pembantu Bandahara Pengeluaran
- 03. Bandahara Pengeluaran
- 04. Kepala Dinas
- 05. Kepala Bidang
- 06. Kepala Subbagian
- 07. Kepala Seksi
- 08. Kepala Subbagian
- 09. Kepala Subbagian
- 10. Kepala Subbagian
- 11. Kepala Subbagian
- 12. Kepala Subbagian
- 13. Kepala Subbagian
- 14. Kepala Subbagian
- 15. Kepala Subbagian
- 16. Kepala Subbagian
- 17. Kepala Subbagian
- 18. Kepala Subbagian
- 19. Kepala Subbagian
- 20. Kepala Subbagian
- 21. Kepala Subbagian
- 22. Kepala Subbagian
- 23. Kepala Subbagian
- 24. Kepala Subbagian
- 25. Kepala Subbagian
- 26. Kepala Subbagian
- 27. Kepala Subbagian
- 28. Kepala Subbagian
- 29. Kepala Subbagian
- 30. Kepala Subbagian
- 31. Kepala Subbagian
- 32. Kepala Subbagian
- 33. Kepala Subbagian
- 34. Kepala Subbagian
- 35. Kepala Subbagian
- 36. Kepala Subbagian
- 37. Kepala Subbagian
- 38. Kepala Subbagian
- 39. Kepala Subbagian
- 40. Kepala Subbagian
- 41. Kepala Subbagian
- 42. Kepala Subbagian
- 43. Kepala Subbagian
- 44. Kepala Subbagian
- 45. Kepala Subbagian
- 46. Kepala Subbagian
- 47. Kepala Subbagian
- 48. Kepala Subbagian
- 49. Kepala Subbagian
- 50. Kepala Subbagian
- 51. Kepala Subbagian
- 52. Kepala Subbagian
- 53. Kepala Subbagian
- 54. Kepala Subbagian
- 55. Kepala Subbagian
- 56. Kepala Subbagian
- 57. Kepala Subbagian
- 58. Kepala Subbagian
- 59. Kepala Subbagian
- 60. Kepala Subbagian
- 61. Kepala Subbagian
- 62. Kepala Subbagian
- 63. Kepala Subbagian
- 64. Kepala Subbagian
- 65. Kepala Subbagian
- 66. Kepala Subbagian
- 67. Kepala Subbagian
- 68. Kepala Subbagian
- 69. Kepala Subbagian
- 70. Kepala Subbagian
- 71. Kepala Subbagian
- 72. Kepala Subbagian
- 73. Kepala Subbagian
- 74. Kepala Subbagian
- 75. Kepala Subbagian
- 76. Kepala Subbagian
- 77. Kepala Subbagian
- 78. Kepala Subbagian
- 79. Kepala Subbagian
- 80. Kepala Subbagian
- 81. Kepala Subbagian
- 82. Kepala Subbagian
- 83. Kepala Subbagian
- 84. Kepala Subbagian
- 85. Kepala Subbagian
- 86. Kepala Subbagian
- 87. Kepala Subbagian
- 88. Kepala Subbagian
- 89. Kepala Subbagian
- 90. Kepala Subbagian
- 91. Kepala Subbagian
- 92. Kepala Subbagian
- 93. Kepala Subbagian
- 94. Kepala Subbagian
- 95. Kepala Subbagian
- 96. Kepala Subbagian
- 97. Kepala Subbagian
- 98. Kepala Subbagian
- 99. Kepala Subbagian
- 100. Kepala Subbagian

Gambar 2.3 Tambah Pegawai

b. Ubah

Pilih data yang akan diubah, lalu klik . Form ubah Pegawai akan muncul, ubah data yang diinginkan lalu klik Update.

BLUD

CPO: 13022.02. RUMAH SAKIT UJAM DIBAWAH

Unit Kerja: DL. BAKDAN UJAM DINA KELANDAN

NIP: 122000

Nama: [Input]

Nama jabatan: [Input]

No Rekening: [Input]

Jabatan:

- 01. Pengabdian Masyarakat
- 02. Pembantu Bandahara Pengeluaran
- 03. Bandahara Pengeluaran
- 04. Kepala Dinas
- 05. Kepala Bidang
- 06. Kepala Subbagian
- 07. Kepala Seksi
- 08. Kepala Subbagian
- 09. Kepala Subbagian
- 10. Kepala Subbagian
- 11. Kepala Subbagian
- 12. Kepala Subbagian
- 13. Kepala Subbagian
- 14. Kepala Subbagian
- 15. Kepala Subbagian
- 16. Kepala Subbagian
- 17. Kepala Subbagian
- 18. Kepala Subbagian
- 19. Kepala Subbagian
- 20. Kepala Subbagian
- 21. Kepala Subbagian
- 22. Kepala Subbagian
- 23. Kepala Subbagian
- 24. Kepala Subbagian
- 25. Kepala Subbagian
- 26. Kepala Subbagian
- 27. Kepala Subbagian
- 28. Kepala Subbagian
- 29. Kepala Subbagian
- 30. Kepala Subbagian
- 31. Kepala Subbagian
- 32. Kepala Subbagian
- 33. Kepala Subbagian
- 34. Kepala Subbagian
- 35. Kepala Subbagian
- 36. Kepala Subbagian
- 37. Kepala Subbagian
- 38. Kepala Subbagian
- 39. Kepala Subbagian
- 40. Kepala Subbagian
- 41. Kepala Subbagian
- 42. Kepala Subbagian
- 43. Kepala Subbagian
- 44. Kepala Subbagian
- 45. Kepala Subbagian
- 46. Kepala Subbagian
- 47. Kepala Subbagian
- 48. Kepala Subbagian
- 49. Kepala Subbagian
- 50. Kepala Subbagian
- 51. Kepala Subbagian
- 52. Kepala Subbagian
- 53. Kepala Subbagian
- 54. Kepala Subbagian
- 55. Kepala Subbagian
- 56. Kepala Subbagian
- 57. Kepala Subbagian
- 58. Kepala Subbagian
- 59. Kepala Subbagian
- 60. Kepala Subbagian
- 61. Kepala Subbagian
- 62. Kepala Subbagian
- 63. Kepala Subbagian
- 64. Kepala Subbagian
- 65. Kepala Subbagian
- 66. Kepala Subbagian
- 67. Kepala Subbagian
- 68. Kepala Subbagian
- 69. Kepala Subbagian
- 70. Kepala Subbagian
- 71. Kepala Subbagian
- 72. Kepala Subbagian
- 73. Kepala Subbagian
- 74. Kepala Subbagian
- 75. Kepala Subbagian
- 76. Kepala Subbagian
- 77. Kepala Subbagian
- 78. Kepala Subbagian
- 79. Kepala Subbagian
- 80. Kepala Subbagian
- 81. Kepala Subbagian
- 82. Kepala Subbagian
- 83. Kepala Subbagian
- 84. Kepala Subbagian
- 85. Kepala Subbagian
- 86. Kepala Subbagian
- 87. Kepala Subbagian
- 88. Kepala Subbagian
- 89. Kepala Subbagian
- 90. Kepala Subbagian
- 91. Kepala Subbagian
- 92. Kepala Subbagian
- 93. Kepala Subbagian
- 94. Kepala Subbagian
- 95. Kepala Subbagian
- 96. Kepala Subbagian
- 97. Kepala Subbagian
- 98. Kepala Subbagian
- 99. Kepala Subbagian
- 100. Kepala Subbagian

Gambar 2.4 Ubah Pegawai

c. Hapus

Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik

2.2. Rekanan

Data Rekanan

Pencarian: [Input]

Displaying 1-1 of 1 result.

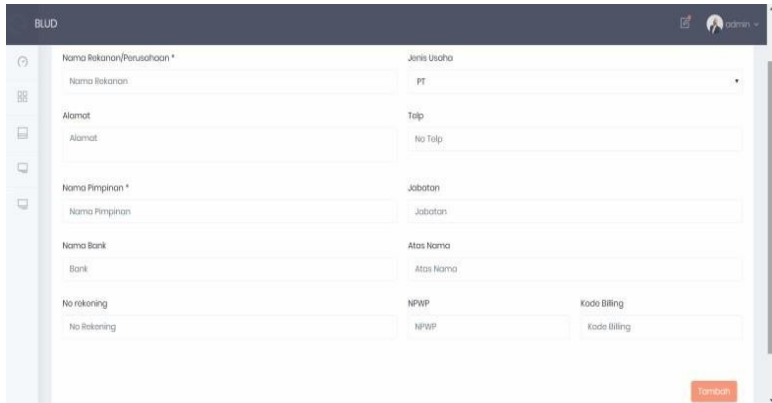
Nama Rekanan/Perusahaan	Jenis Usaha	Nama Pimpinan	No Telp
Bandy's Tailor	PT	Bandy	00000-0000

Gambar 2.5 Dashboard Rekanan

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. **Tambah**

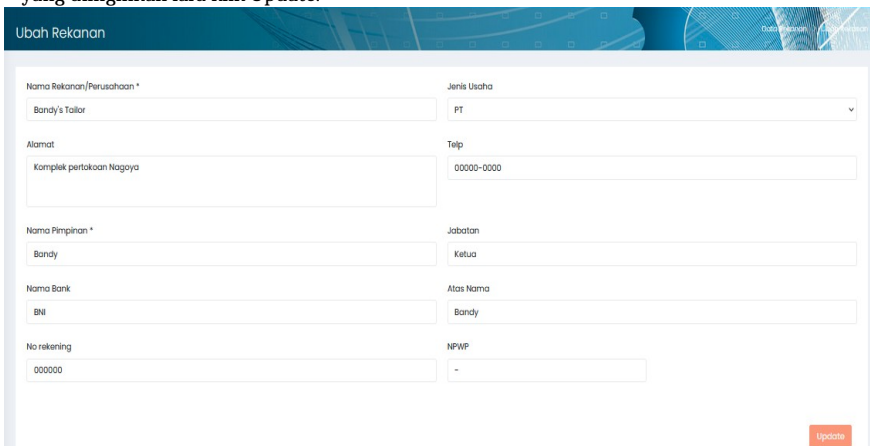
Klik Tambah Rekanan, lalu form tambah Rekanan muncul. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 2.6 Tambah Rekanan

b. **Ubah**

Pilih data yang akan diubah, lalu klik . Form ubah Rekanan akan muncul, ubah data yang diinginkan lalu klik Update.

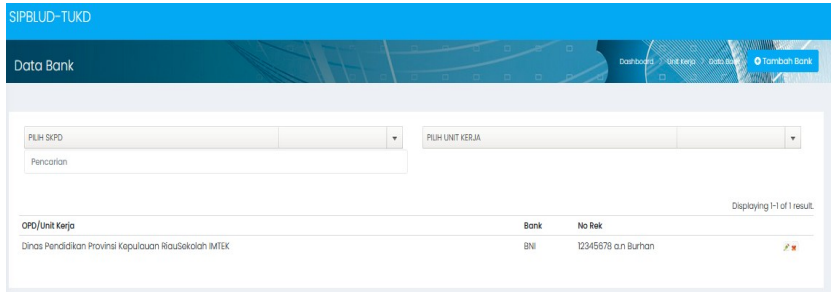


Gambar 2.7 Ubah Rekanan

c. **Hapus**

Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik

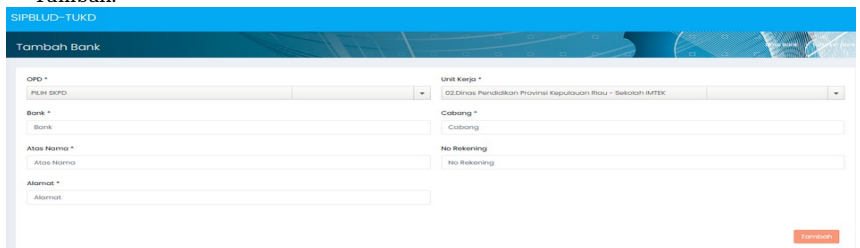
2.3. Bank



Gambar 2.8 Dashboard Bank

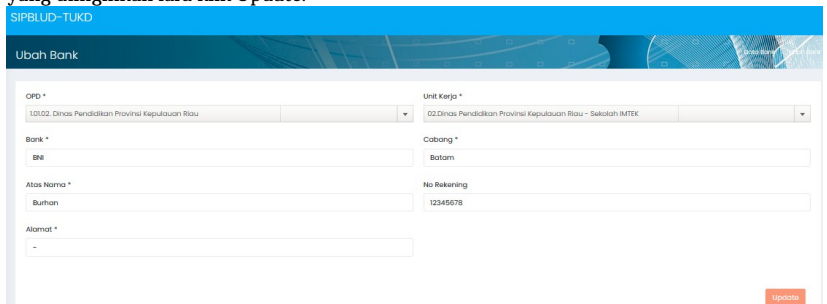
Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

- a. **Tambah**
Klik Tambah Rekanan, lalu form tambah Rekanan muncul. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 2.9 Tambah Bank

- b. **Ubah**
Pilih data yang akan diubah, lalu klik . Form ubah Rekanan akan muncul, ubah data yang diinginkan lalu klik Update.



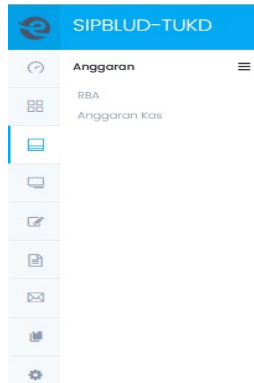
Gambar 2.10 Ubah Bank

- c. **Hapus**
Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik.

III. ANGGARAN

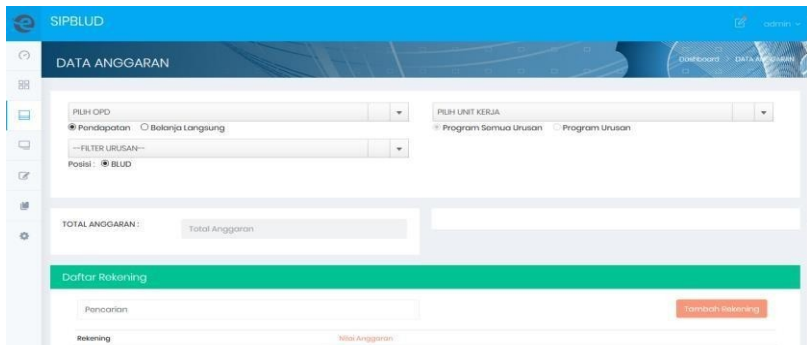
3.1. ANGGARAN

Menu ini merupakan sarana untuk penginputan anggaran RKA atau RBA, sebelum masuk menggunakan menu lainnya pada aplikasi SIPB.



Gambar 3.1 Menu Anggaran

3.2. RBA

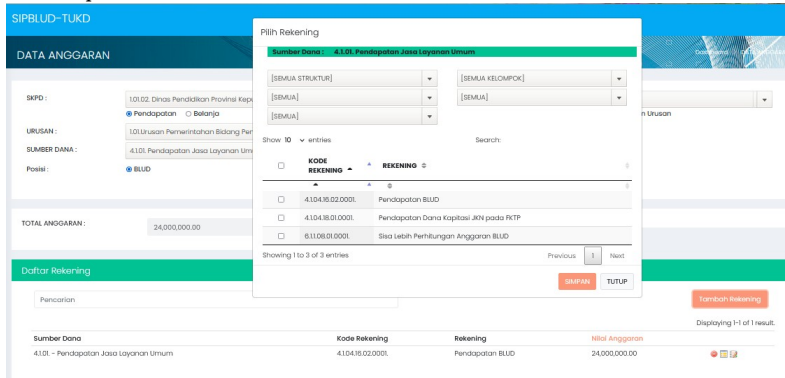


Gambar 3.2 Dashboard RBA

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

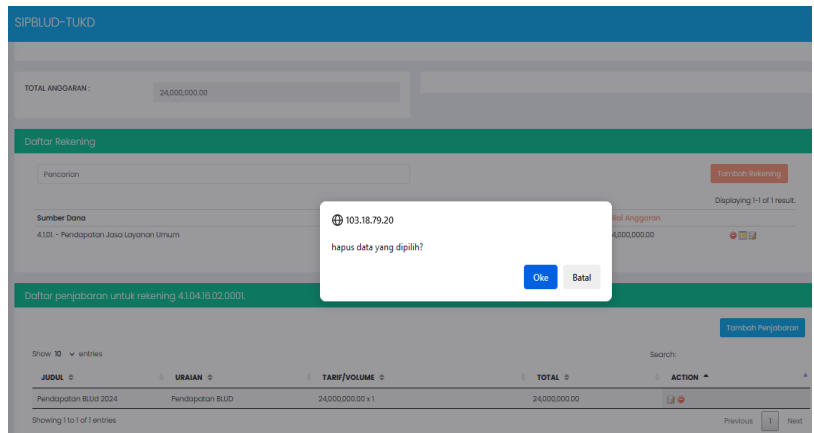
- a. Pilih OPD
- b. Pilih Pendapatan atau Belanja Langsung
- c. Pilih Unit Kerja
- d. Pilih Urusan
- e. Tambah Rekening

Klik **Tambah Rekening**, lalu form pilih rekening muncul. Jika sudah ditandai, klik **Simpan**.



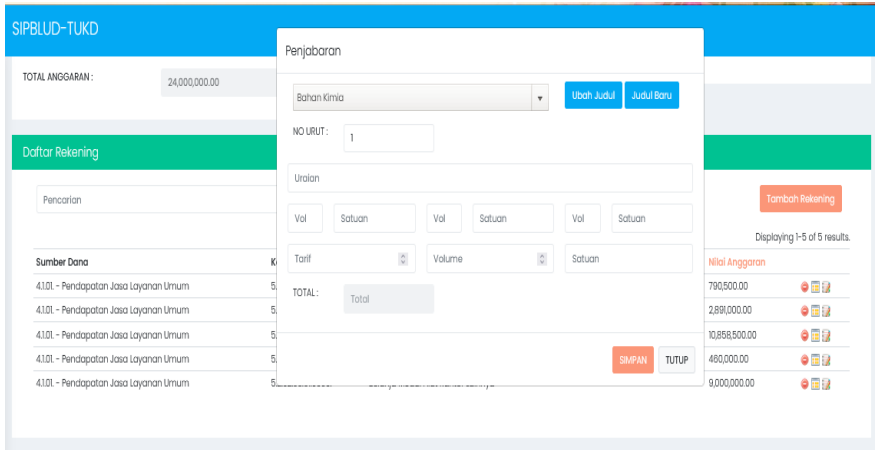
Gambar 3.3 Tambah Rekening

- f. **Hapus Rekening**
Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik



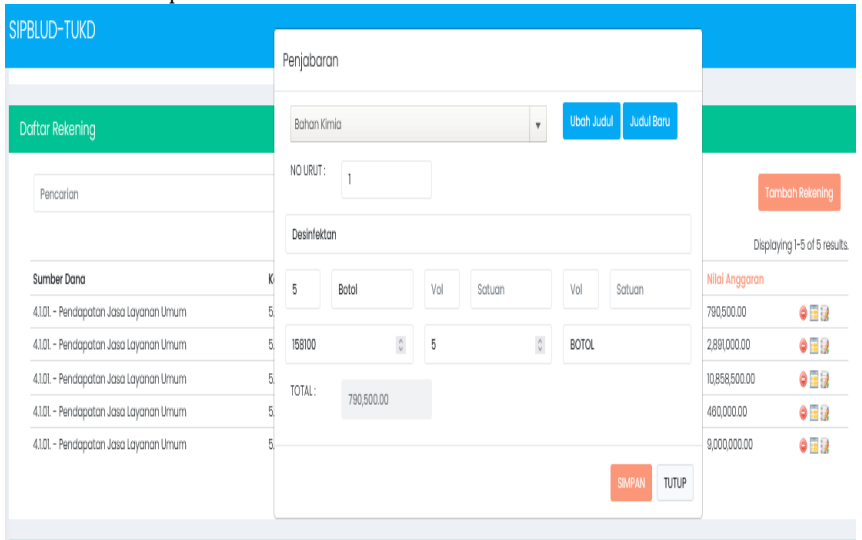
Gambar 3.4 Hapus Rekening

- g. **Tambah Penjabaran**
Klik **Tambah Penjabaran**, lalu form penjabaran muncul. Isi data dan jika sudah selesai klik **Simpan**.



Gambar 3.5 Tambah Penjabaran

- h. **Ubah Penjabaran**
 Klik Ubah Penjabaran, lalu form Ubah penjabaran muncul. Isi data dan jika sudah selesai klik Simpan.



Gambar 3.5 Ubah Penjabaran

3.3. Anggaran Kas

SIPBLUD-TUKD

Data Anggaran Kas

BUPD: 1.01.02 Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau UNIT KERJA: 1.01.02.05 Sekolah IMTEK

JENIS: --PILIH JENIS-- SUMBER DANA: --PILIH SUMBER DANA--

RBA Pendapatan: 24,000,000.00 Anggaran Kas Pendapatan: 24,000,000.00 RBA Belanja: 24,000,000.00 Anggaran Kas Belanja: 24,000,000.00

Pencarian:

Displaying 1-12 of 12 results

Judul	Uraian	Tarif/Volume	Total	Januari	Februari	Maret	April	Mai
4.1.04.16.02.0001 - Pendapatan BLUD	Pendapatan BLUD 2024	Pendapatan BLUD	24,000,000.00 x 1	24,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00
5.1.02.01.01.0002 - Belanja Bahan-Bahan Kimia	Bahan Kimia Dexamethasone		158,100.00 x 5 BOTOL	790,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.02.01.01.0012 - Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Bahan lainnya Desinfektan liquid		413,000.00 x 7 DIRGEN	2,891,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.02.01.01.0025 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Bahan kegiatan kantor Kertas F4 70 gr		58,500.00 x 1 RM	58,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Bahan kegiatan kantor Cetak Amplop Dinas Coklat F4		150,000.00 x 50 PACK	7,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Bahan kegiatan kantor Kertas A4 80 Gr		73,000.00 x 5 RM	365,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Bahan kegiatan kantor Amplop A3		49,000.00 x 5 PACK	245,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Gambar 3.6 Dashboard Anggaran Kas

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

- Pilih OPD
- Pilih Pendapatan atau Belanja Langsung
- Pilih Unit Kerja
- Pilih Sumber Dana
- Pilih Uraian, Lalu ubah

SIPBLUD-TUKD

Ubah Anggaran Kas

Unit Kerja: 1.01.02.05 Sekolah IMTEK

Sumber Dana: 4.1.01.01.01.0001 Jasa Layanan Umum

Uraian RBA: Pendapatan BLUD

Jumlah RBA: 24,000,000.00 Total: 24,000,000.00

Kalkulator Anggaran Kas

Bagi Rata (alergi 12 bulan) Persentase Trivulanan

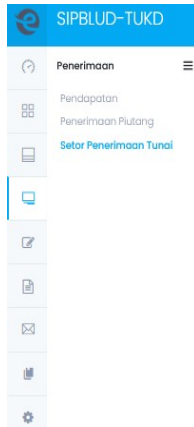
Trivulanan I: Trivulanan II: Trivulanan III: Trivulanan IV:

Januari	1,000,000.00	Februari	1,000,000.00
Maret	1,000,000.00	April	1,000,000.00
Mai	1,000,000.00	Juni	3,000,000.00
Juli	1,000,000.00	Agustus	1,000,000.00

Gambar 3.3 Ubah Anggaran Kas







IV. PENERIMAAN

Menu ini merupakan sarana untuk penginputan penerimaan pendapatan dan piutang pada aplikasi SIPBLUD.



Gambar 4.1 Menu Penerimaan Pendapatan dan Piutang

4.1. Pendapatan

Nomor Pendapatan	Tanggal Pendapatan	Jenis Penerimaan	Jenis Pembayaran	Jumlah	
000/01.02.06/PRN-BLUD/II/2024	01-02-2024	Tahun Berjalan	Tunai	10,000,000.00	 
000/01.02.06/PRN-BLUD/II/2024	01-02-2024	Piutang Tahun Berjalan		25,000,000.00	 
000/01.02.06/PRN-BLUD/II/2024	31-01-2024	Tahun Berjalan	Non Tunai	15,000,000.00	 

Total : 50,000,000.00

Gambar 4.2 Dashboard Pendapatan

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. Tambah

Klik Tambah Pendapatan, lalu form tambah Pendapatan muncul. Untuk **Jenis Penerimaan** ada 3 Pilihan yaitu tahun berjalan, piutang tahun berjalan dan piutang tahun lalu. Sedangkan **Sumber Pendapatan** dipilih sesuai dengan Jasa Layanan, Hasil Kerjasama dan Lain-lain. Jika sudah selesai, klik Tambah.

Tambah Pendapatan

[Data Pendapatan](#) > [Tambah Pendapatan](#)

OPD
 --PILIH OPD--

Unit Kerja
 --PILIH UNIT KERJA--

Tgl Pendapatan

No Pendapatan
 No Pendapatan Text Pendapatan Bulan Pendapatan Tahun Pendapatan

No Bukti
 No Bukti

Jenis
 --PILIH JENIS PENERIMAAN--

Jumlah
 0

Sumber Pendapatan
 --PILIH SUMBER PENDAPATAN--

Sumber
 Sumber

Detail

[Tambah Detail](#)

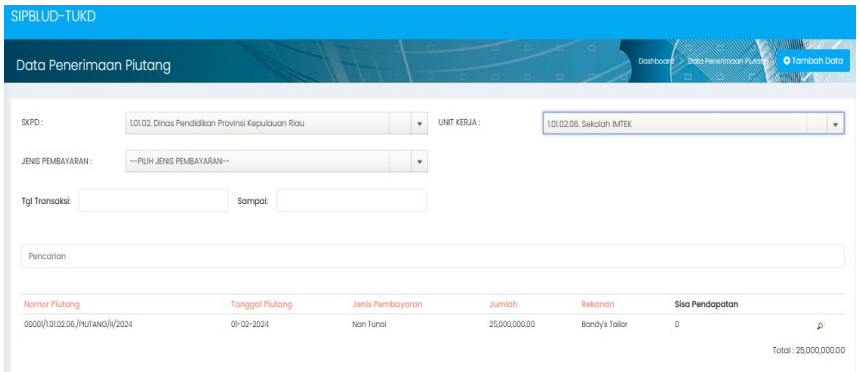
No	Rincian Obyek	Jumlah	Action
-	-	-	-

Tambah

© 2019 RQCOM SERVICES

Gambar 4.3 Tambah Pendapatan

- b. Ubah
 Klik Ubah Pendapatan, lalu form Ubah Pendapatan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

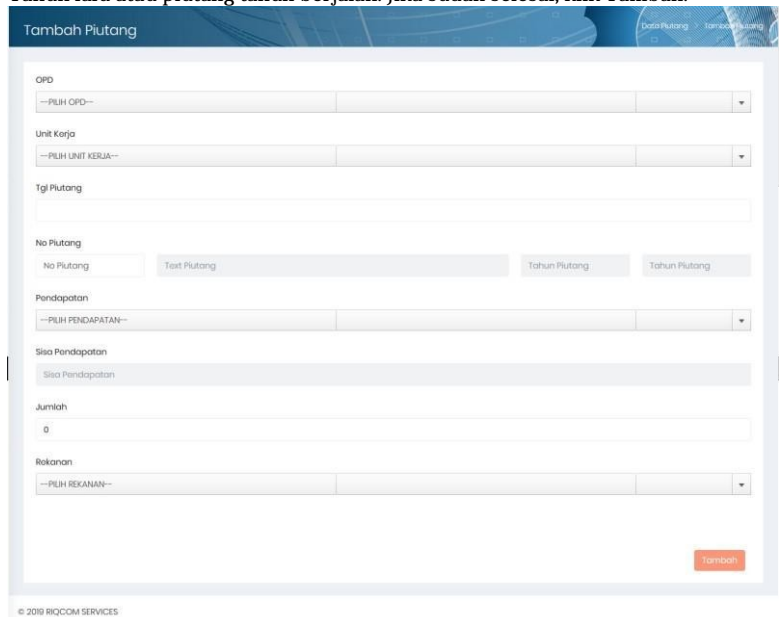


Gambar 4.5 Dashboard Piutang

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. Tambah

Klik Tambah Piutang, lalu form tambah Piutang muncul. Untuk Pilih Pendapatan akan muncul apabila di menu Pendapatan memilih jenis Piutang Tahun lalu atau piutang tahun berjalan. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 4.6 Tambah Piutang

b. Ubah

Klik Ubah Piutang, lalu form Ubah Piutang muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

Ubah Piutang

OPD
102.02. Rumah Sakit Umum Daerah

Unit Kerja
102.02.01. Bagian Keuangan

Tgl Piutang
05-08-2019

No Piutang
00001 PIUTANG VIII 2019

Pendapatan
00004/PDP/VIII/2019

Sisa Pendapatan
0

Jumlah
0

Rekanan
BPJS Kesehatan

Update

© 2019 RIQQOM SERVICES

Gambar 4.7 Ubah Piutang

- c. Hapus
Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik

BLUD

Data Piutang

10102.02. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH 10102.02.01. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Pencarian

Displaying 1 of 1 result.

Nomer Piutang	Tanggal Piutang	Jumlah
00000/PIUTANG/2019	25-12-2018	950,000,000

© 2019 RIQQOM SERVICES

Gambar 4.8 Hapus Piutang

4.3. Setor Penerimaan Tunai

Menu setor penerimaan tunai piutang merupakan menu entri data pendapatan yang di setor secara tunai.

Nomor Piutang	Tanggal Piutang	Jenis Pembayaran	Jumlah	Rekanan	Sisa Pendapatan
0000/01.02.06/HUTAKO/1/2024	01-02-2024	Non Tunai	25,000,000.00	Bandy's Tollor	0

Total: 25,000,000.00

Gambar 4.5 Dashboard Setor Penerimaan tunai

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

- a. **Tambah**
Klik **Tambah Setor** penerimaan Tunai, lalu form tambah Setor muncul. Untuk Pilih Pendapatan akan muncul apabila di menu Pendapatan telah di input Jika sudah selesai, klik **Tambah**.

No	Nomor Pendapatan	Tanggal	Nomor Bukti	Jumlah	Action
----	------------------	---------	-------------	--------	--------

Tambah

Gambar 4.6 Tamba Setor

- b. **Ubah**
Klik **Ubah Setor**, lalu form Ubah Stormuncul. Jika sudah selesai, klik **Update**.

SIPBLUD-TUKD

Ubah Setor

OPD *
101.02. Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau

Unit Kerja *
101.02.05. Sekolah MTsX

Pegawai *
1222122 Aiyah

Sumber Dana *
4101. Pendapatan Jasa Layanan Umum

Jenis *
Setor Tunai/Pengembalian Bank

Tgl Setor
04-03-2024

No Setor *
00001 101.02.06./215 2024

No Bukti
01

Jumlah
10,000,000.00

Keterangan
Penyetoran Dana Tunai

Detail Setor

[Tambah Penyetoran](#)

No	Nomor Pendapatan	Tanggal	Nomor Bukti	Jumlah	Action
1					

[Update](#)

Gambar 4.7 Ubah Setor

- c. **Hapus**
Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol hapus, lalu akan muncul konfirmasi klik

BLUD

Data Piutang

101.02.02. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH 101.02.02.01. BAGIAN UMUM DAN KELUANGAN

Pencarian

Displaying 1 of 1 result.

Nomor Piutang	Tanggal Piutang	Jumlah
00001@PIUTANG/2019	25-12-2018	950,000,000

© 2019 RIQQOM SERVICES

Gambar 4.8 Hapus setor

V. PENGELUARAN

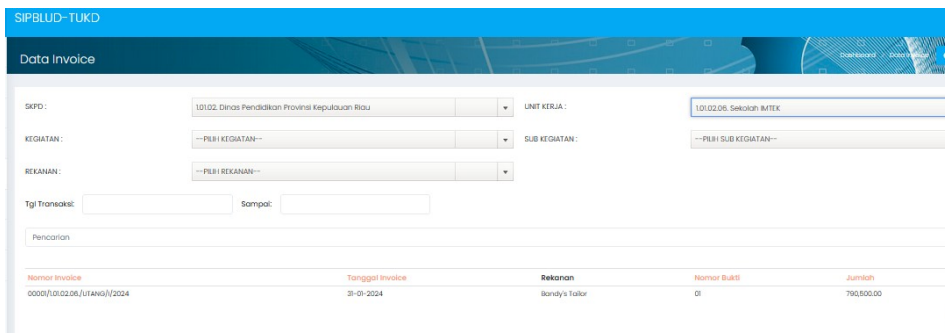
5.1. MENU PENGELUARAN KAS

Menu ini merupakan sarana untuk penginputan pengeluaran seperti Invoice, bukti pengeluaran kas, NP2D, SP2D, Daftar Penguji, Pindah Buku, SSP.



Gambar 5.1 Menu Pengeluaran

5.2. INVOICE



Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Rekaman	Nomor Bukti	Jumlah
0000/10.02.06.(UTANG)/2024	31-01-2024	Sandy's Fokor	DI	750,000.00

Gambar 5.2 Menu Invoice

- Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :
- Tambah
Klik Tambah Invoice, lalu form tambah Invoice muncul. Jika sudah selesai, klik Tambah.

5.3. Data transaksi Bank

Nomor	Tanggal	Nama	Nomor Bukti	Jumlah	Jenis	Keterangan
0000/1.01.02.06/TKSIBANK/2024	15-01-2024	Burhan	01	450,000.00	Pengeluaran - Jasa Gira	Pembayaran Belanja Obat-obatan

Total: 450,000.00

Gambar 5.4 Dashboard Data Transaksi Bank

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

- a. Tambah
Klik Tambah Invoice, lalu form tambah Invoice muncul. Jika sudah selesai, klik Tambah.

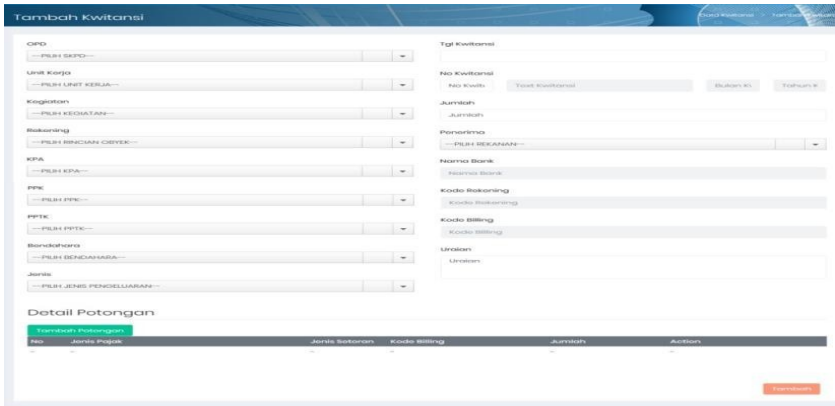
5.4. Bukti Pengeluaran Kas

Nomor Kwitansi	Tanggal Kwitansi	Uraian	Jumlah	Status
00004/1.01.02.06/EPK(BLU)/2024	08-02-2024	Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor lainnya	9,000,000.00	Pindahbuku telah diposting
00003/1.01.02.06/EPK(BLU)/2024	15-01-2024	Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	450,000.00	Pindahbuku telah diposting
00002/1.01.02.06/EPK(BLU)/2024	17-01-2024	Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2,891,000.00	Pindahbuku telah diposting
00001/1.01.02.06/EPK(BLU)/2024	15-01-2024	Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Kimia	790,500.00	Pindahbuku telah diposting

Total: 13,141,500.00


Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

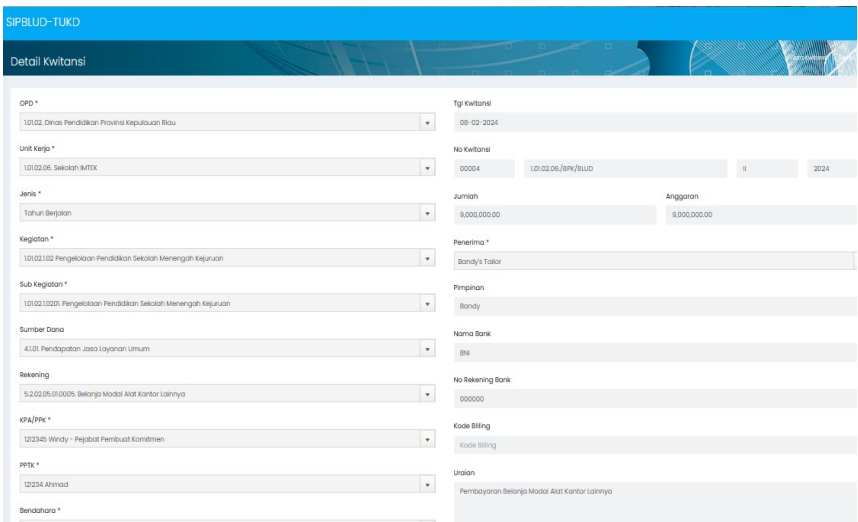
- a. Tambah
Klik Tambah Kwitansi, lalu form tambah Kwitansi muncul. Untuk **Jenis Pengeluaran** ada 3 Pilihan yaitu tahun berjalan, utang tahun berjalan dan utang tahun lalu. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 5.5 Tambah Kwitansi


b. Ubah

Pilih Rekening dan Klik Tombol , lalu form Kwitansi akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.



Gambar 5.6 Ubah Kwitansi

c. Posting


Pilih Rekening dan klik data yang akan diposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.



Nomor Kwitansi	Tanggal Kwitansi	Uraian	Jumlah	Status
0000/BLUD/RSUD-BTM/II/2019	01-03-2019	Pembayaran Hutang Obat-obatan dan BHP PT. TIRTA MEDICAL INDONESIA Nomor : 050/SP-BHP/RSUD-BLUD/vii/2017	5.268.750	Kwitansi araf

Gambar 5.05 Posting Kwitansi

d. UnPosting


Pilih Rekening dan klik data yang akan unposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.




Nomor Kwitansi	Tanggal Kwitansi	Uraian	Jumlah	Status
0000/BLUD/RSUD-BTM/II/2019	01-03-2019	Pembayaran Hutang Obat-obatan dan BHP PT. TIRTA MEDICAL INDONESIA Nomor : 050/SP-BHP/RSUD-BLUD/vii/2017	5.268.750	Kwitansi telah diposting

Gambar 5.7 Unposting Kwitansi

e. Batal

Pilih Rekening dan klik data yang akan dibatalkan, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

f. Cetak

Pilih Rekening dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol  untuk mencetak data yang dipilih.



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

BUKTI PENGELUARAN KAS

Sudah diterima dari : PPK
Uang sebesar : Rp. 9,000,000.00
(terbilang : Sembilan Juta Rupiah)

Dibayar kepada : Bandy's Tailor
Untuk pembayaran : Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya

Tanjung Pinang, 08 Februari 2024

Pejabat Pembuat Komitmen

Yang Menerima,

Windy
NIP. 1212345

Bandy
Bandy's Tailor

LUNAS DIBAYAR :

PPK-SKPD

Pejabat Delaksana Teknis Kegiatan

Syafira
NIP : 123123

Ahmad
NIP : 121234

Telah dipungut :		Telah dibukukan BPK :	
PPN	Rp. 0.00	Nomor	: 00004/1.01.02.06./BPK/BLUD/11/20
PPh 21	Rp. 0.00		: 24
PPh 22	Rp. 0.00	Kode Rekening	: 5.2.02.05.01.0005.
PPh 23	Rp. 0.00	Tahun Anggaran	: 2024
PPh Final	Rp. 90.00		
JUMLAH	Rp. 90.00		

Gambar 5.8 Cetak Kwitansi

5.5. Data NP2D

Nomor NP2D	Tanggal NP2D	Jumlah	Status
000047010206.NP2D(SI.LUD)OWKTS(1)2024	08-02-2024	5000,000.00	Pindahbuku telah diposting
000001010206.NP2D(SI.LUD)OWKTS(1)2024	17-01-2024	460,000.00	Pindahbuku telah diposting
000021010206.NP2D(SI.LUD)OWKTS(1)2024	17-01-2024	2,881,000.00	Pindahbuku telah diposting
000011010206.NP2D(SI.LUD)OWKTS(1)2024	16-01-2024	790,500.00	Pindahbuku telah diposting

Gambar 5.9 Dashboard NP2D

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :


a. Tambah

Klik Tambah NP2D, lalu form tambah NP2D muncul. Pada bagian **Detail NP2D** hanya memunculkan data kwitansi yang telah di posting di Menu Pengeluaran Kas (Kwitansi). Jika sudah selesai, klik Tambah.

No	Nomor Kwitansi	Tanggal	Jumlah	Action
-	-	-	-	-

Gambar 5.10 Tambah NP2D

b. Ubah

Pilih data NP2D lalu Klik Tombol , lalu form NP2D akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

Ubah NP2D

OPD: 102.02 Rumah Sakit Umum I

Tgl NP2D: 15-02-2019

Unit Kerja: 102.02.01 Bagian Keuangan

No NP2D: 00021 NP2D(BLUD)/RSUD-EF II 2019

Kegiatan: 102.21.02 Peningkatan Pelayanan BLUD RSUD

Bank: Riau Kepri

PPK: 19670

Nomor Rekening: 18

PPFK: 197

Atas Nama: RSUD

Jenis: Tahun Berjalan

Detail NP2D

Tambah Kwitansi


No	Nomor Kwitansi	Tanggal	Jumlah	Action
1	00202	2019-02-14	12 30	Delete

Update

© 2019 RIQCOM SERVICES

Gambar 5.11 Ubah NP2D


c. Posting

Pilih dan klik data yang akan diposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.





Gambar 5.12 Posting NP2D

d. Batal

Pilih dan klik data yang akan dibatalkan, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

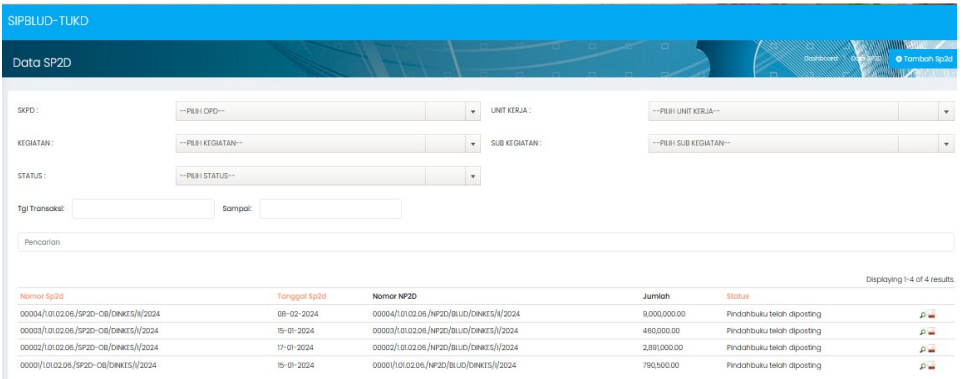
e. Cetak

Pilih Rekening dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol  untuk mencetak data yang dipilih.

 DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU	Nomor : 00004/1.01.02.06/NP2D/BLUD/DINKES/II/2024 NOTA PERMINTAAN PEMINDAHBUKAN DANA PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (NP2D-PPTK)						
	Dari : Ahmad, selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau Kepada : Bendahara Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran : 2024						
Bank : BNI Nomor Rekening : 12545678 Nama Rekening : Bantuan Total Uang Sebesar : Rp. 9,000,000.00 Sembilane Juta Rupiah							
Untuk keperluan pembayaran dengan rincian sebagai berikut:							
I Kepada : Bundy's Tailor Nama Rekening : Bundy No. Rekening : 000000 Bank : BNI Keperluan Untuk : Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya							
No	Kode Rekening	No Buku Kas Umum	Uraian		Jumlah (Rp)		
a	b	c	d		e		
1	5.2.02.05.01.0005.		Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya		8,999,910.00		
Jumlah I					8,999,910.00		
II Kepada : Pemegang Kas Sekolah IMTEK No. Rekening : Bank : Keperluan : Pembayaran Pajak							
No	Kode Map	Jenis Setoran	Masa	Tahun	ID Billing	Uraian	Jumlah (Rp)
a	b	c	d	e	f	g	h
2		DPA			02	Dibayar Pajak PPh Final Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	90.00
Jumlah II							90.00
Menyetujui, Pejabat Pembuat Komitmen,						Tanjung Pinang, 8 Februari 2024 Diperiksa & diteliti oleh, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	
Windy NIP : 1212345						Ahmad NIP : 121234	

Gambar 5.13 Cetak NP2D

5.6. SP2D



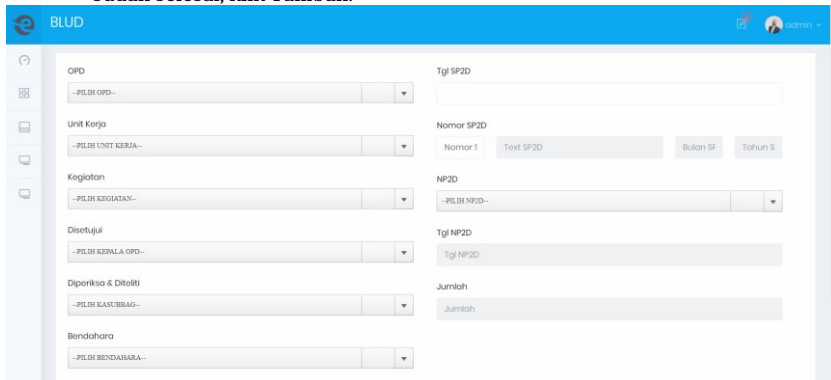
Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nomor NP2D	Jumlah	Status
00004/01.02.06/SP2D-C6/DNK15/1/2024	08-02-2024	00004/01.02.06/NP2D/BLUD/DNK15/1/2024	9,000,000.00	Pindahbuku telah diposting
00003/01.02.06/SP2D-C6/DNK15/1/2024	15-01-2024	00003/01.02.06/NP2D/BLUD/DNK15/1/2024	480,000.00	Pindahbuku telah diposting
00002/01.02.06/SP2D-C6/DNK15/1/2024	17-01-2024	00002/01.02.06/NP2D/BLUD/DNK15/1/2024	2,891,000.00	Pindahbuku telah diposting
00001/01.02.06/SP2D-C6/DNK15/1/2024	15-01-2024	00001/01.02.06/NP2D/BLUD/DNK15/1/2024	790,500.00	Pindahbuku telah diposting

Gambar 5.14 Dashboard SP2D

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :


a. Tambah

Klik Tambah SP2D, lalu form tambah SP2D muncul. Pada bagian **Detail SP2D** hanya memunculkan data NP2D yang telah di posting di Menu NP2D. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 5.15 Tambah SP2D

b. Ubah


Pilih data SP2D lalu Klik Tombol , lalu form Ubah SP2D akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

The screenshot shows a form for modifying an SP2D (Single Payment Document). The fields are as follows:

- OPD:** 1.01.02. Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
- Tgl SP2D:** 08-02-2024
- Unit Kerja:** 1.01.02.08. Sekolah IMTEK
- Nomor SP2D:** 00004, 1.01.02.06./SP2D-06/DINKES, II, 2024
- Kegiatan:** 1.01.02.102. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
- NP2D:** 00004/1.01.02.06./NP2D/BLU.C/DINKES/I/2024
- Sub Kegiatan:** 1.01.02.102.03. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
- Tgl NP2D:** 2024-02-08
- Disetujui:** 12345678 Buhan
- Jumlah:** 9.000.000
- Diperiksa & Diteliti:** 12324 Ahmad
- Bendahara:** 120123 Syafira

Gambar 5.16 Ubah SP2D


c. Posting

Pilih dan klik data yang akan diposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.


00003/SP2D-06/ 1/2019 22-05-2019 SP2D draf


Gambar 5.17 Posting SP2D

d. Batal

Pilih dan klik data yang akan dibatalkan, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

e. Cetak

Pilih Rekening dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol  untuk mencetak data yang dipilih.

 DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU		Nomor : 00004/1.01.02.06./SP2D-OB/DINKES/II/2024 SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN DANA (OVERBOOKING)		
Dari : Bendahara Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau Kepada : Pimpinan BNI Tahun Anggaran : 2024				
Diminta untuk melakukan pemindahbukuan (overbooking) dana dari Rekening Giro Bendahara pada : Bank : BNI Nomor Rekening : 12345678 Nama Rekening : Burhan Total Uang Sebesar : Rp. 9,000,000.00 <p style="text-align: center;"><i>Sembilan Juta Rupiah</i></p>				
I Kepada : Bandy's Tailor Nama Rekening : Bandy No. Rekening : 000000 Bank : BNI Keperluan Untuk : Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya				
No	Kode Rekening	No Buku Kas Umum	Uraian	Jumlah (Rp)
a	b	c	d	e
1	5.2.02.05.01.0005.		Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	8,999,910.00
Jumlah I				8,999,910.00
II Kepala : Pemegang Kas Sekolah IMTEK No. Rekening : Bank : Keperluan : Pembayaran Pajak				
No	Jenis Seteran	Uraian		Jumlah (Rp)
a	c	g		h
2	DPA	Dibayar Pajak PPh Final Pembayaran Belanja Modal Alat Kantor Lainnya		90.00
Jumlah II				90.00
Tanjung Pinang, 8 Februari 2024				
Menyetujui, Kepala Sekolah		Diperiksa & diteliti oleh, PPTK		Bendahara Pengeluaran BLUD,
Burhan NIP : 12345678		Ahmad NIP : 121234		Syafira NIP : 123123
Lembar 1 : Berk yang ditunjuk				
Lembar 2 : Asip Bendahara Pengeluaran				

Gambar 5.18 Cetak SP2D

5.7. DAFTAR PENGUJI

Nomor Daftar Penguji	Tanggal Daftar Penguji	Jumlah	Status
00004/01.02.05/DP/H/2024	08-01-2024	8.000,000.00	Daftar Penguji telah diposting
00003/01.02.05/DP/H/2024	15-01-2024	450.000,00	Daftar Penguji telah diposting
00002/01.02.05/DP/H/2024	17-01-2024	2.880.000,00	Daftar Penguji telah diposting
00001/01.02.05/DP/H/2024	15-01-2024	760.000,00	Daftar Penguji telah diposting

Gambar 5.19 Dashboard Daftar Penguji

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. Tambah

Klik Tambah Daftar Penguji, lalu form tambah Penguji muncul. Pada bagian **Tambah SP2D** hanya memunculkan data SP2D yang telah di posting di Menu SP2D. Jika sudah selesai, klik Tambah.

No	Nomor SP2D	Tanggal	Jumlah	Action

Gambar 5.20 Tambah Daftar Penguji

b. Ubah

Pilih data Daftar Penguji lalu Klik Tombol , lalu form Ubah Daftar Penguji akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

OPD
 1.01.02. Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau

Tanggal
 08-02-2024

Unit Kerja
 1.01.02.06. Sekolah MTsX

Nomor
 00004 1.01.02.06.02P II 2024


Pegawai
 122023 Syafira

Detail Daftar Penguji

No	Nomor SPAD	Tanggal	Jumlah
1	00004	2024-02-08	9.000.000

Gambar 5.21 Ubah Daftar Penguji


c. Posting

Pilih dan klik data yang akan diposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.




Gambar 5.22 Posting Daftar Penguji

d. Batal

Pilih dan klik data yang akan dibatalkan, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

e. Cetak

Pilih Rekening dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol  untuk mencetak data yang dipilih



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Daftar Penguji/ Pengantar
Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Tanjung Pinang, 8 Februari 2024
Nomor DP : 00004/1.01.02.06./DP/II/2024

No	Nomor SP2D Tanggal	Nama yang Berhak	Jumlah Kotor	Jumlah Potongan	Jumlah Bersih
1	00004/1.01.02.06./SP2D-OB/DINKES/II/2024	Bandy's Tailor	9,000,000.00	-	9,000,000.00
		Jumlah	9,000,000.00	-	9,000,000.00

Sembilan Juta Rupiah

Diterima Oleh.....

Tanjung Pinang, 8 Februari 2024

Penerima,

Pimpinan Bank,

Bendahara Pengeluaran

(.....)

(.....)

SYAFIRA

NIP : 123123

5.23 Gambar Cetak Daftar Penguji

5.5 PINDAH BUKU

Nomor Pindahbuku	Tanggal Pindahbuku	Nomor Sp2d	Tanggal Sp2d	Jumlah	Status Posting
00004/10.02.05.P000/2024	08-02-2024	00004/10.02.05.SP2D-CB/DIKERS/2024	08-02-2024	9.000.000,00	Pindahbuku telah diposting
00002/10.02.05.P000/2024	17-01-2024	00002/10.02.05.SP2D-CB/DIKERS/2024	17-01-2024	2.890.000,00	Pindahbuku telah diposting
00003/10.02.05.P000/2024	15-01-2024	00003/10.02.05.SP2D-CB/DIKERS/2024	15-01-2024	480.000,00	Pindahbuku telah diposting
00001/10.02.05.P000/2024	15-01-2024	00001/10.02.05.SP2D-CB/DIKERS/2024	15-01-2024	790.500,00	Pindahbuku telah diposting

Gambar 5.24 Dashboard Pindah Buku

- Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :
- Tambah**
Klik Tambah Pindah Buku, lalu form tambah Pindahbuku muncul. Pada bagian **SP2D** hanya memunculkan data SP2D yang telah di posting di Menu SP2D. Jika sudah selesai, klik Tambah.

© 2018 BPPIC/DAK/SP/00000


Gambar 5.25 Tambah Pindah Buku

- Ubah**
Pilih data Pindah Buku lalu Klik Tombol , lalu form Ubah Daftar Penguji akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

DPO: 10102 Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
 Unit Kerja: 1010206 Sekolah-ITTEK
 Kegiatan: 10102102 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 Sub Kegiatan: 1010210203 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 Tgl PindahBuku: 08-02-2024
 Nomor Pindahbuku: 00004 1010206_PDB 1 2024
 SpDraf: 00004/1010206/SP20-08/040615/1/2024
 Tgl SP20: 2024-02-08
 Jumlah: 0.000.000

Gambar 5.25 Ubah Pindah Buku


c. Posting

Pilih dan klik data yang akan diposting, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik OK.

00011/PDB/VII/2019 04-07-2019 Pindahbuku draf

Gambar 5.27 Posting Pindah Buku

d. Hapus

Pilih dan klik data yang akan dibatalkan, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

5.6 SSP

SIPBLUD-TUKD
 Data SSP
 DPO: 10102 Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau UNIT KERJA: 1010206 Sekolah-ITTEK
 BULAN: --Pilih BULAN--
 Tgl Transaksi: Sampai: Pencarian:

Kode Pokok	Nomor SSP	Tanggal SSP	Nama WP	NPWP	Jumlah	Status
01	00001/1010206/SSP/2024	15-01-2024	Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau	-	46	SSP telah diposting

Totol: 46,00

Gambar 5.28 Dashboard SSP

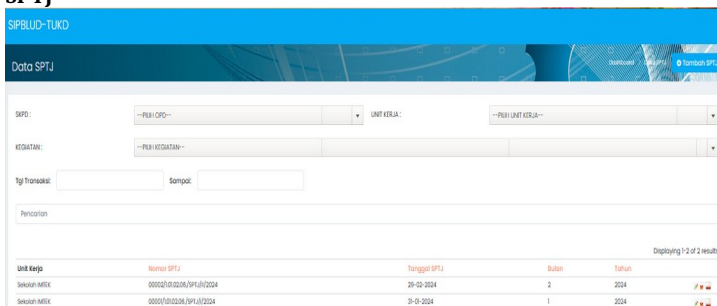
Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

a. Tambah

Klik Tambah SSP, lalu form tambah SSP muncul. Pada bagian **Detail SSP** hanya memunculkan data potongan (kode rekening dan bulan) yang telah di input di kwitansi. Jika sudah selesai, klik Tambah.

VI. Pertanggungjawaban

6.1 SPTJ

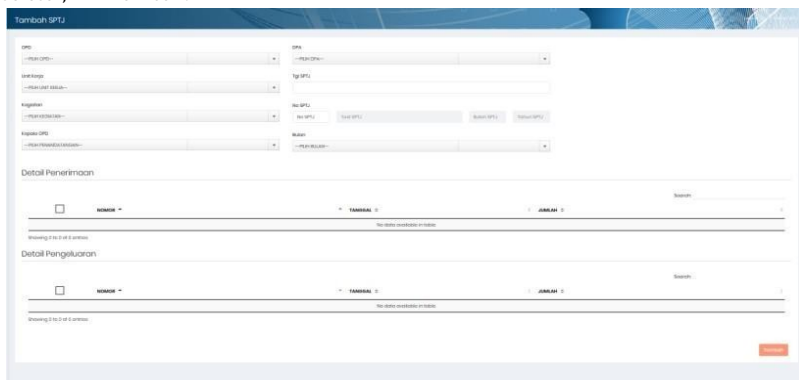


Gambar 6.1 Dashboard SPTJ

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :


a. Tambah

Klik Tambah SPTJ, lalu form tambah SPTJ muncul. Pada bagian **Detail Penerimaan dan Detail Pengeluaran** wajib ditandai semua agar tidak terjadi selisih. Jika sudah selesai, klik Tambah.



Gambar 6.2 Tambah SPTJ

b. Ubah

Pilih data SPTJ lalu Klik Tombol , lalu form Ubah SPTJ akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Nomor : 00002/1.01.02.06./SPTJ/II/2024

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 Nama Badan Layanan Umum Daerah | : Sekolah IMTEK |
| 2 Kode Organisasi | : 1.01.02. |
| 3 Nomor/Tanggal DPA SKPD | : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.010000/001/2024 / 1 Januari 2024 |
| 4 Kegiatan | : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan |

Yang bertandatangan di bawah ini **Burhan**

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan Februari tahun anggaran 2024 (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Tanjung Pinang, 29 Februari 2024

Kepala Sekolah

Burhan

NIP : 12345678

Gambar 6.4 Cetak SPTJ Versi 1



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Nomor : 00002/1.01.02.06./SPTJ/II/2024

- 1 Nama Badan Layanan Umum Daerah : Sekolah IMTEK
- 2 Kode Organisasi : 1.01.02.
- 3 Nomor/Tanggal DPA SKPD : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.010000/001/2024 / 1 Januari 2024
- 4 Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan

Yang bertandatangan di bawah ini **Burhan**

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima sebesar Rp. 25,000,000.00 (Dua puluh lima juta Rupiah) dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima sebesar Rp. 9,000,000.00 (Sembilan juta Rupiah) serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan Februari tahun anggaran 2024 (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Tanjung Pinang, 29 Februari 2024

Kepala Sekolah

Burhan

NIP : 12345678

Gambar 6.5 Cetak SPTJ Versi 2


Nomor Sp3b	Tanggal Sp3b	Dasar Pengesahan	
0000310102001010001/2024	29-02-2024	DA	✓/✗
0000310102001010001/2024	29-02-2024	DA	✓/✗

Gambar 6.6 Dashboard SP3BP

Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :

- a. **Tambah**
Klik Tambah SP3BP, lalu form tambah SP3BP muncul. Jika sudah selesai, klik Tambah.

Gambar 6.7 Tambah SP3B

- b. **Ubah**
Pilih data SP3B lalu Klik Tombol , lalu form Ubah SP3B akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

SIPBLUD-TUKD

Ubah SP3B

OPD: 101.002.0000 Pendidikan Povinsi Kepulauan Riau

Bulan: Februari

Unit Kerja: 101.002.0000 Sekolah MTsK

SPLU: 0000201010020001SP3B/2024

Kategori: 101.002.0000 Pengadaan Pendidikan Sekolah Menengah Kujawa

Tgl SP3B: 29-02-2024

Tgl SPLU: 2024-02-29


No SP3B: 00002 101.002.0000 SP3B 1 2024

Perencanaan: 0246879-Bulan

Dasar Pengadaan: DPA


Ubah

Gambar 6.8 Ubah SP3B

- c. Hapus
Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

0000201010020001SP3B/2024	29-02-2024	DPA	
0000201010020001SP3B/2024	29-02-2024	DPA	

Gambar 6.9 Hapus & Cetak SP3B

- d. Cetak
Pilih dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol , lalu akan muncul cetakan sebagai berikut.



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Tanggal : 29 Februari 2024 Nomor : 00002/1.01.02.06/SP3BP/II/2024

Kepala Sekolah Pemerintah Provinsi Tanjung Pinang memohon kepada :

Bendahara Umum Daerah selaku PPKD

Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah

1 Saldo Bulan Sebelumnya	Rp	-4,141,500.00
2 Pendapatan	Rp	25,000,000.00
3 Belanja	Rp	9,000,000.00
4 Pembiayaan Netto	Rp	0.00
5 Penyesuaian	Rp	0.00
6 Saldo Bulan Berkenaan	Rp	11,858,500.00

Untuk Bulan : Februari Tahun Anggaran : 2024

Dasar Pengesahan :	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
DPA	Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan	Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau	Sekolah IMTEK
Program		Kegiatan	
Program Pengelolaan Pendidikan		Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	
Pendapatan			
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
4.1.04.16.02.0001. Pendapatan BLUD	25,000,000.00	5.2.02.99.99.9999. Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	9,000,000.00
Jumlah Pendapatan	25,000,000.00	Jumlah Belanja	9,000,000.00
Penerimaan Pembiayaan			
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
	0.00		
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	0.00	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	

Tanjung Pinang, 29 Februari 2024

Kepala Sekolah

Burhan
NIP : 12345678

Gambar 6.10 Hasil Cetak SP3B

Nomor Sp2b	Jenis BLUD	Tanggal Sp2b	Dasar Pengesahan
00001(10.02.00.00.SP2BP)/2024	Bud	29-10-2024	DPA
00001(10.02.00.00.SP2BP)/2024	Bud	31-10-2024	DPA

Gambar 6.11 Dashboard SP2B


- Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :
- e. **Tambah**
Klik Tambah SP2BP, lalu form tambah SP2BP muncul.. Jika sudah selesai, klik **Tambah**.



Gambar 6.12 Tambah SP2B

- f. **Ubah**
Pilih data SP3B lalu Klik Tombol , lalu form Ubah SP2B akan muncul. Jika sudah selesai, klik Update.

Gambar 6.13 Ubah SP2B


g. Hapus


Pilih dan klik data yang akan dihapus, lalu klik tombol , lalu akan muncul konfirmasi klik

Nomor Sp2b	Jenis BLUD	Tanggal Sp2b	Dasar Pengesahan	
000001/01.02.06/SP2B/0/2024	Blud	29-02-2024	DPA	
000001/01.02.06/SP2B/1/2024	Blud	30-02-2024	DPA	

Gambar 6.14 Hapus & Cetak SP2B

h. Cetak

Pilih dan klik data yang akan dicetak, lalu klik tombol , lalu akan muncul cetakan sebagai berikut.

 <p>PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN</p>	<p style="text-align: center;">SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD</p> <p>Nama BUD : Burhan Tanggal : 29 Februari 2024 Nomor : 00002/1.01.02.06/SP3BP/II/2024 Tahun Anggaran : 2024</p>															
<p>Nomor : 00002/1.01.02.06/SP3BP/II/2024 Tanggal : 29 Februari 2024 Kode BLUD : 1.01.02.06. Nama BLUD : Sekolah IMTEK</p>																
<p>Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:</p> <table data-bbox="188 632 642 730"> <tr> <td>Saldo Bulan Sebelumnya</td> <td>: Rp</td> <td>-4,141,500.00</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan</td> <td>: Rp</td> <td>25,000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Belanja</td> <td>: Rp</td> <td>9,000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Saldo Bulan Berkenaan</td> <td>: Rp</td> <td>11,858,500.00</td> </tr> </table>		Saldo Bulan Sebelumnya	: Rp	-4,141,500.00	Pendapatan	: Rp	25,000,000.00	Belanja	: Rp	9,000,000.00	Saldo Bulan Berkenaan	: Rp	11,858,500.00			
Saldo Bulan Sebelumnya	: Rp	-4,141,500.00														
Pendapatan	: Rp	25,000,000.00														
Belanja	: Rp	9,000,000.00														
Saldo Bulan Berkenaan	: Rp	11,858,500.00														
<p>Telah disahkan pembiayaan sejumlah:</p> <table data-bbox="188 895 642 1023"> <tr> <td>Penerimaan Pembiayaan</td> <td>: Rp</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Pengeluaran Pembiayaan</td> <td>: Rp</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Pembiayaan Netto</td> <td>: Rp</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Penyesuaian</td> <td>: Rp</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>SILPA</td> <td>: Rp</td> <td>0.00</td> </tr> </table>		Penerimaan Pembiayaan	: Rp	0.00	Pengeluaran Pembiayaan	: Rp	0.00	Pembiayaan Netto	: Rp	0.00	Penyesuaian	: Rp	0.00	SILPA	: Rp	0.00
Penerimaan Pembiayaan	: Rp	0.00														
Pengeluaran Pembiayaan	: Rp	0.00														
Pembiayaan Netto	: Rp	0.00														
Penyesuaian	: Rp	0.00														
SILPA	: Rp	0.00														
<p style="text-align: right;">Tanjung Pinang, 29 Februari 2024 Kepala Sekolah Burhan NIP : 12345678</p>																

Gambar 6.15 Hasil Cetak SP2B

VII. TRANSAKSI

7.1 Data Penutup KAS

SIPBLUD-TUKD

Data Penutup Kas

SKPD: --PILIH OPD-- UPT KERJA: --PILIH UNIT KERJA--

Tgl Transaksi: Sampai:

Pencarian:

Bulan	Nomor Penutupan Kas	Tanggal Penutup Kas	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Kas
No results found					

7.2 Data Aset

SIPBLUD-TUKD

DATA ASET

OPD: --FILTER OPD-- UPT KERJA: PILIH UNIT KERJA

Tgl Transaksi: Sampai:

Transaksi Belanja

Pencarian:


No.	Unit Kerja	Kode Rek	Tanggal	No. Kwitansi	No. Pindah Buku	Jumlah	Jumlah Barang	Total	Selish	Keterangan
No results found.										

Daftar Aset

NAMA BARANG	NO REGISTER	JUMLAH BULAN	HARGA	JENIS ASET	CARA PEROLEHAN	LETAK	KONDISI	KETERANGAN					
									Tambah	Ubah	Hapus	Copy	Prints

VIII. PELAPORAN

8.1 Cetak RBA

 PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024						
Nama Instansi : Sekolah IMTEK Kabupaten/Kota : Tanjung Pinang Provinsi : Kepulauan Riau Sumber Dana : [SEMUA]						
No	Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
			Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6	7 = (4x5x6)
4.		PENDAPATAN DAERAH				24.000.000,00
4.1.		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				24.000.000,00
4.1.04.		Lain-lain PAD yang sah				24.000.000,00
4.1.04.16.		Pendapatan BLUD				24.000.000,00
4.1.04.16.02.		Pendapatan BLUD				24.000.000,00
4.1.04.16.02.0001.		Pendapatan BLUD				24.000.000,00
		Pendapatan BLUD 2024				
		Pendapatan BLUD	1.0		24.000.000,00	24.000.000,00
			TOTAL PENDAPATAN DAERAH			24.000.000,00
5.		BELANJA DAERAH				24.000.000,00
5.1.		BELANJA OPERASI				15.000.000,00
5.1.02.		Belanja Barang dan Jasa				15.000.000,00
5.1.02.01.		Belanja Barang				15.000.000,00
5.1.02.01.01.		Belanja Barang Pakai Habis				15.000.000,00
5.1.02.01.01.0002.		Belanja Bahan-Bahan Kimia				790.500,00
		Bahan Kimia				
		Desinfektan	5.0	BOTOL	158.100,00	790.500,00
5.1.02.01.01.0012.		Belanja Bahan-Bahan Lainnya				2.891.000,00
		Bahan lainnya				
		Detergen liquid	7.0	DIRIGEN	413.000,00	2.891.000,00
5.1.02.01.01.0025.		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover				10.858.500,00
		Bahan kegiatan kantor				
		Kertas A4 70 Gr	10.0	RIM	51.500,00	515.000,00
		Kertas A4 80 Gr	5.0	RIM	73.000,00	365.000,00
		Amplop A3	5.0	PACK	49.000,00	245.000,00
		Kertas F4 70 Gr	1.0	RIM	58.500,00	58.500,00
		Amplop A4	15.0	PACK	145.000,00	2.175.000,00
		Cetak Amplop Dinas Coklat F4	50.0	PACK	150.000,00	7.500.000,00
5.1.02.01.01.0037.		Belanja Obat-Obatan-Obat				460.000,00
		Obat				
		(Obat Bebas E Catalogue) Vitamin B1 (Thiamin HCl) Tablet 50 Mg	20.0	TABLET	22.000,00	440.000,00
		(Obat Bebas Terbatas Non E Catalogue) Pseudoefedrin Hydrochloride, Triprolidine Hydrochloride	1.0	BOTOL	20.000,00	20.000,00
5.2.		BELANJA MODAL				5.000.000,00
5.2.02.		Belanja Modal Peralatan dan Mesin				5.000.000,00
5.2.02.05.		Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga				5.000.000,00
5.2.02.05.01.		Belanja Modal Alat Kantor				9.000.000,00
5.2.02.05.01.0005.		Belanja Modal Alat Kantor Lainnya				9.000.000,00
		Modal Alat Kantor				
		Mesin Pemotong Kertas	1.0	BUAH	9.000.000,00	9.000.000,00
			TOTAL BELANJA DAERAH			24.000.000,00

Gambar 8.1 Cetak RBA

8.2 Laporan RKA



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN 2024

Urusan Pemerintahan : 01. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan
 Organisasi : 1.01.02. Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
 Program : 1.01.02. Program Pengelolaan Pendidikan
 Kegiatan : 1.01.02.1.02. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 Sub Kegiatan : (SEMUA)

Kode	Nama Formulir
RKA-SKPD 2.2.1	Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1
Kabupaten/ Kota Tanjung Pinang Tahun Anggaran 2024	

Urusan Pemerintahan : 01. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan
 Organisasi : 1.01.02. Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
 Program : 1.01.02. Program Pengelolaan Pendidikan
 Kegiatan : 1.01.02.1.02. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 Sub Kegiatan : (SEMUA)

Rincian Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian	Rincian Pemilutangan			Jumlah (Rp)
			Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3x4)	
6.		BELANJA DAERAH				24,000,000.00
6.	1.	BELANJA OPERASI				16,000,000.00
6.	1.	02.	Belanja Barang dan Jasa			16,000,000.00
5.	1.	02.	99.	Belanja Barang dan Jasa RLUD		15,000,000.00
5.	1.	02.	99.	99.	Belanja Barang dan Jasa RLUD	15,000,000.00
5.	1.	02.	99.	99.	1.0	Total 15,000,000.00
						15,000,000.00

Rincian Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian	Rincian Pemilutangan			Jumlah (Rp)
			Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3x4)	
						Jumlah 24,000,000.00

Tanjung Pinang, 30 April 2024

Gambar 8.2 Cetak RKA

8.3 Laporan Realisasi Anggaran



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU - SEKOLAH IMTEK
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Kepada Yth. PPKD selaku BUD

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan Dana untuk Januari Tahun 2024 sebagai berikut :

Kode Rekening	Urutan	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi aid Bulan Lalu (Rp.)	Realisasi Bulan Ini (Rp.)	Jumlah Realisasi aid Bulan Ini (Rp.)	Selisih(Kurang)
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6
4.	PENDAPATAN DAERAH	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
4.1.	PENDAPATAN A SLI DAERAH (PAD)	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
4.1.04.16.	Pendapatan BLUD	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
4.1.04.16.02.	Pendapatan BLUD	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
4.1.04.16.02.0001.	Pendapatan BLUD	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
	JUMLAH PENDAPATAN	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00
5.	BELANJA DAERAH	24,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	19,858,500.00
5.1.	BELANJA OPERASI	15,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	10,858,500.00
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	15,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	10,858,500.00
5.1.02.01.	Belanja Barang	15,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	10,858,500.00
5.1.02.01.01.	Belanja Barang Pakai Habis	15,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	10,858,500.00
5.1.02.01.01.0002.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	790,500.00	0.00	790,500.00	790,500.00	0.00
5.1.02.01.01.0012.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2,891,000.00	0.00	2,891,000.00	2,891,000.00	0.00
5.1.02.01.01.0025.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	10,858,500.00	0.00	0.00	0.00	10,858,500.00
5.1.02.01.01.0037.	Belanja Obat-Obatan-Obat	460,000.00	0.00	460,000.00	460,000.00	0.00

Halaman 1

Kode Rekening	Urutan	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi aid Bulan Lalu (Rp.)	Realisasi Bulan Ini (Rp.)	Jumlah Realisasi aid Bulan Ini (Rp.)	Selisih(Kurang)
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6
5.2.	BELANJA MODAL	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Meubel	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
5.2.02.05.	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
5.2.02.05.01.	Belanja Modal Alat Kantor	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
5.2.02.05.01.0005.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
	JUMLAH BELANJA	24,000,000.00	0.00	4,141,500.00	4,141,500.00	19,858,500.00
6.	PEMBIAYAAN DAERAH	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.1.08.	Sisa Belanja Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.1.08.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.1.08.01.0001.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	JUMLAH (PENDAPATAN - BELANJA + PEMBIAYAAN)	0.00	0.00	-4,141,500.00	-4,141,500.00	4,141,500.00

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

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gambar 8.3 Laporan Realisasi Anggaran

8.4 Buku Kas Umum



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

BUKU KAS UMUM
JANUARI 2024

NO	TANGGAL	KODE REKENING	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
0				Jumlah sampai dengan bulan lalu	0,00	0,00	0,00
1	15-01-2024		00003	Diterima Pajak PPh Final atas Kewajiban No.00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024, Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	48,000,00	0,00	48,000,00
2	15-01-2024	5.1.02.01.01.0037	00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	0,00	460,000,00	-414,000,00
3	15-01-2024		00001/1.01.02.06./TRSBANKKI/2024	Pembayaran Belanja Obat-obatan	0,00	450,000,00	-864,000,00
4	15-01-2024	5.1.02.01.01.0002	00001/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Kimia	0,00	790,500,00	-1,654,500,00
5	15-01-2024			Diautorkan Pajak atas 00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024, untuk dibayarkan Pajak PPh Final atas dengan no transaksi 00001/1.01.02.06./SSSP/2024	0,00	46,000,00	-1,700,500,00
6	17-01-2024	5.1.02.01.01.0012	00002/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,00	2,891,000,00	-4,591,500,00
7	31-01-2024	4.1.04.16.02.0001	0001/1.01.02.06./PEN-BLUD/2024	Diterima Pendapatan atas pembayaran Penerimaan Pendapatan Hibah 2024 rektis tanggal 31 Januari 2024 (01)	15,000,000,00	0,00	10,408,500,00
				Jumlah Bulan Ini	15,048,000,00	4,837,600,00	10,408,600,00

Gambar 8.4 Format Buku Kas Umum

8.5 Buku Pembantu Bank



PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
BUKU PEMBANTU SIMPANAN BANK

BENDAHARA PENGELUARAN
BLUD SEKOLAH IMTEK

Tahun Anggaran : 2024

Periode : JANUARI 2024

NO	TANGGAL	KODE REKENING	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
				Jumlah sampai dengan bulan lalu	0,00	0,00	0,00
1	15-01-2024		00003	Diterima Pajak PPh Final atas Kewajiban No.00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024, Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	46,000,00	0,00	46,000,00
2	15-01-2024	5.1.02.01.01.0037	00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	0,00	460,000,00	-414,000,00
3	15-01-2024		00001/1.01.02.06./TRSBANKKI/2024	Pembayaran Belanja Obat-obatan	0,00	450,000,00	-864,000,00
4	15-01-2024	5.1.02.01.01.0002	00001/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Kimia	0,00	790,500,00	-1,654,500,00
5	15-01-2024			Diautorkan Pajak atas 00003/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024, untuk dibayarkan Pajak PPh Final atas dengan no transaksi 00001/1.01.02.06./SSSP/2024	0,00	46,000,00	-1,700,500,00
6	17-01-2024	5.1.02.01.01.0012	00002/1.01.02.06./BPKB/LUD/2024	Dibayarkan Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,00	2,891,000,00	-4,591,500,00
7	31-01-2024	4.1.04.16.02.0001	0001/1.01.02.06./PEN-BLUD/2024	Diterima Pendapatan atas pembayaran Penerimaan Pendapatan Hibah 2024 rektis tanggal 31 Januari 2024 (01)	15,000,000,00	0,00	10,408,500,00
				Jumlah Bulan Ini	15,048,000,00	4,837,600,00	10,408,600,00

Gambar 8.5 Format Buku Pembantu Bank

8.6 Buku Register Pajak



**PEMERINTAH PROVINSI TANJUNG PINANG
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BUKU REGISTER PAJAK
JANUARI 2024**

NO	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGLUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6
1		Jumlah sampai dengan bulan lalu	0.00	0.00	0.00
2	15-01-2024	Diterima Pajak PPh Final atas Kwitansi No 00003/1.01.02.06./BPK/BLUD/I/2024, Pembayaran Belanja Obat-Obatan-Obat	46,000.00	0.00	46,000.00
3	15-01-2024	Disetorkan Pajak, untuk	0.00	46.00	45,954.00
		Jumlah Bulan Ini	46,000.00	46.00	45,954.00
		Jumlah sampai dengan bulan ini	46,000.00	46.00	45,954.00

Saldo JANUARI 2024 Sebesar :

45,954.00

Gambar 8.6 Format Buku Register Pajak

8.7 Buku Pembantu Rincian Obyek



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BUKU PEMBANTU PER SUB RINCIAN OBJEK
BENDAHARA PENGLUARAN
BLUD SEKOLAH IMTEK**

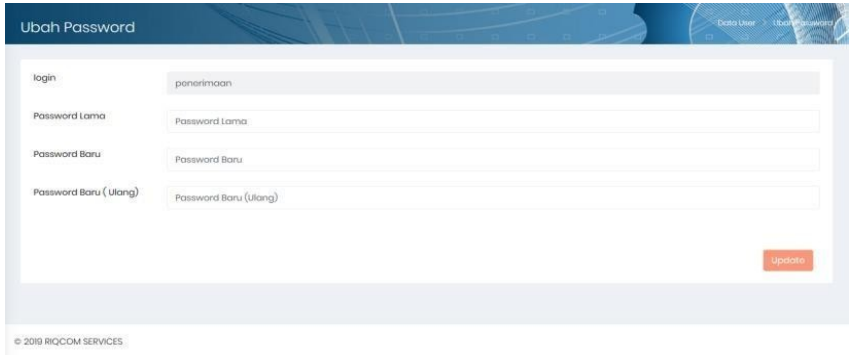
Tahun Anggaran : 2024
 Periode : BULAN JANUARI
 Program : 1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN
 Kegiatan : 1.01.02.1.02PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
 Sub kegiatan : 1.01.02.1.0201.PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
 Rekening : 5.1.02.01.01.0002.BELANJA BAHAN-BAHAN KIMIA
 Jumlah Anggaran Murni : 790,500.00
 Jumlah Anggaran Perubahan : 0.00

No BKU	No Bukti Transaksi	Tanggal	Uraian	Realisasi	Jumlah	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
			Saldo Awal			790,500.00
	00001/1.01.02.06./BPK/BLUD/I/2024	2024-01-15	Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Kimia	790,500.00	790,500.00	0.00
			Jumlah	790,500.00		

Gambar 8.7 Format Buku Pembantu Rincian Obyek

XI . UTILITAS

9.1 Menu Ubah Password



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there is a blue header with the text 'Ubah Password' on the left and 'Data User' and 'Ubah Password' on the right. Below the header is a form with a 'login' dropdown menu and a 'penerimaan' dropdown menu. The form contains three password input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Password Baru (Ulang)'. An 'update' button is located at the bottom right of the form. The footer of the page reads '© 2010 RIQCOM SERVICES'.

Gambar 9.1 Ubah Password

- Adapun cara menggunakan menu ini yaitu :
- Ketik Password Lama, lalu masukkan password baru dan diulang. Setelah itu klik Update.