

CBLUD

MODUL

*panduan penggunaan
sistem informasi badan
layanan umum daerah*

DAFTAR ISI

Daftar Gambar	6
Daftar Tombol.....	31
1 Tahap Memulai Aplikasi.....	32
1.1. <i>Halaman Muka Aplikasi</i>	32
1.2. <i>Tampilan Log In</i>	33
1.3. <i>Tampilan Beranda</i>	33
2 Tahap Operasional Aplikasi.....	33
2.1 <i>Perencanaan.....</i>	33
2.1.1 Perencanaan	33
2.1.2 Pendapatan	34
2.1.3 Belanja	36
2.1.4 SK DPA	38
2.2 <i>Penatausahaan.....</i>	38
2.2.1 Pergeseran Penyaluran	38
2.2.2 BKU Penyaluran	40
2.2.3 Penerimaan.....	40
2.2.4 Pengeluaran.....	42
2.2.5 Buku Bank	44
2.2.6 BKU Pengeluaran	45
2.2.7 BKU Pajak	45
2.2.8 SPJ	46
2.2.9 Pelimpahan BP-BPP	48
2.2.10 Pengembalian Pelimpahan	49
2.2.11 Pelimpahan BP-BP.....	50
2.2.12 Pengembalian UP	52
2.2.13 Pengembalian Belanja.....	54
2.2.14 Pengembalian Pembiayaan.....	56
2.2.15 BKU Panjar.....	57
2.2.16 BKU Pergeseran.....	58

2.2.17	BKU Belanja.....	59
2.2.18	BKU Pajak	60
2.2.19	BKU Pelimpahan	61
2.2.20	BKU SP2D.....	62
2.2.21	BKU Pengembalian.....	63
2.2.22	BKU Pelimpahan BPP	64
2.2.23	Pengembalian Pelimpahan	64
2.2.24	BKU Kredit.....	65
2.2.25	Ringkasan.....	66
2.2.26	SPD UP	66
2.2.27	SPD GU	67
2.2.28	SPD Belanja	69
2.2.29	SPD Pembiayaan.....	72
2.2.30	SPD Pengembalian Pendapatan	73
2.2.31	SPD Pengembalian Pembiayaan	74
2.2.32	SPD TU	75
2.2.33	SPD UM.....	75
2.2.34	Transfer Antar Rekening.....	76
2.2.35	BKU Penerimaan BLUD.....	77
2.2.36	BKU Pengeluaran BLUD.....	79
2.2.37	BKU Transfer BLUD.....	80
2.2.38	NTPN	81
2.2.39	SPD NTPN.....	82
2.2.40	SP3B	83
A.	Pendapatan	83
B.	Rincian Belanja	84
C.	Pembiayaan	85
D.	Saldo Akhir.....	86
2.2.41	SP2B	87
A.	Pendapatan	87
B.	Belanja	88
C.	Pembiayaan	88
D.	Saldo Akhir.....	89
2.2.42	SPTJM SP2B	90
2.2.43	SPB	90

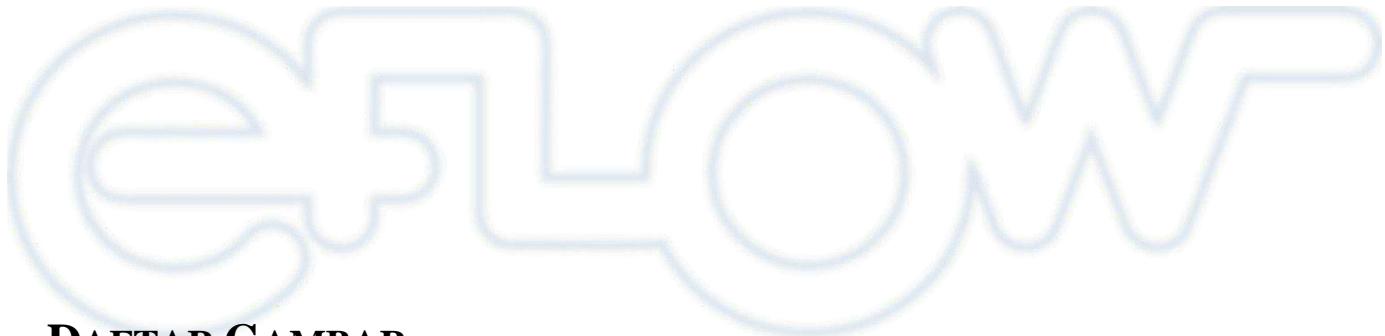
<i>2.3 Peratanggung jawaban</i>	91
2.3.1 Bukti Memorial LRA	92
A. Rincian LRA	92
B. Ringkasan LRA.....	93
2.3.2 Bukti Memorial LO.....	94
2.3.3 Pendapatan	94
2.3.4 Belanja	96
2.3.5 Pendapatan	98
2.3.6 Belanja	101
2.3.7 Penerimaan.....	104
2.3.8 Pengeluaran.....	105
2.3.9 LRA	105
2.3.10 LO	106
2.3.11 Pendapatan	106
2.3.12 Belanja	107
2.3.13 Pembiayaan.....	108
2.3.14 Pendapatan	109
2.3.15 Belanja	110
2.3.16 Pembiayaan.....	111
<i>2.4 Pelaporan.....</i>	113
2.4.1 Program Kegiatan	113
2.4.2 Kontrol RKA Belanja Langsung.....	114
2.4.3 RKU.....	115
2.4.4 Murni	116
2.4.5 Perubahan.....	122
2.4.6. Murni	130
2.4.7 Perubahan.....	134
2.4.8 Perda	138
2.4.9 Perubahan.....	145
2.4.10 Pergeseran	151
2.4.11 Ringkasan(I).....	157
2.4.12 Ringkasan Urusan(II).....	158
2.4.13 Ringkasan SKPD(II)	159
2.4.14 Rincian (II).....	160
<i>2.4.15 Rekap Urusan-Kegiatan (IV)</i>	162

2.4.16	Rekap Urusan-SKPD (IV)	162
2.4.17	Rekap Fungsi (V)	164
2.4.18	Rekap Sumber Dana (IVa).....	164
2.4.19	Penjabaran (II).....	165
2.4.20	Rekap Pergeseran.....	166
2.4.21	Rincian Pergeseran.....	168
2.4.22	Ringkasan (I).....	169
2.4.23	Ringkasan Urusan (II)	170
2.4.24	Ringkasan SKPD (II)	172
2.4.25	Rincian (III).....	172
2.4.26	Rekap Urusan-Kegiatan (IV)	173
2.4.27	Rekap Urusan_ SKPD (IV).....	174
2.4.28	Rekap Fungsi (V)	175
2.4.29	Rekap Sumber Dana (IVa).....	176
2.4.30	Penjabaran (II).....	177
2.4.31	Rekap Pergeseran.....	178
2.4.32	Rincian Pergeseran.....	179
2.4.33	Perda APBD.....	180
2.4.34	Perda Perubahan.....	185
2.4.35	Register SPP.....	185
2.4.37	Register SPM	186
2.4.38	Register STS	187
2.4.39	Register Belanja	188
2.4.40	Register SP2D	189
2.4.41	Penerimaan.....	190
2.4.42	Penyetoran.....	192
2.4.43	SKO	193
2.4.44	SPPD	193
2.4.45	SPOD	195
2.4.46	SPTJM	196
2.4.47	SPD	197
2.4.48	Buku Penerimaan Penyetoran	198
2.4.49	Buku Pengeluaran	200
2.4.50	Buku Kas Tunai	201
2.4.51	Buku Bank	202

2.4.52	Buku Pajak	204
2.4.53	Panjar	205
2.4.54	ROB Pendapatan	206
2.4.55	ROB Pengeluaran.....	208
2.4.56	Penutup Kas	210
2.4.57	BPK.....	211
2.4.58	LPJ TU.....	212
2.4.59	LPJ UP	214
2.4.60	SPJF Penerimaan.....	215
2.4.61	SPJF Pengeluaran.....	216
2.4.62	SPJA Penerimaan.....	218
2.4.63	SPJA Pengeluaran	219
2.4.64	SPJF BPP	220
2.4.65	Buku Kas Umum.....	222
2.4.66	Buku Kas Umum Bulanan	223
2.4.67	Buku Kas Rekening	224
2.4.68	Posisi Kas Harian	225
2.4.69	Kontrol Kas	226
2.4.70	Nota Debet	227
2.4.71	Nota Kredit.....	228
2.4.72	Nota Pembayaran	229
2.4.73	Daftar Penguin	230
2.4.74	DTH	231
2.4.74	RTH	232
2.4.75	Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal	233
2.4.76	Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas.....	234
2.4.77	Tagihan KKPD.....	235
2.4.78	Penolakan KKPD	236
2.4.79	Pemda.....	237
2.4.80	Unit	240
2.4.81	SP3B	244
2.4.82	SP2B	245
2.4.83	SP2B Lampiran	246
2.4.84	SPB	247
2.4.85	Rekonsiliasi Dana	248

2.4.86	Rekonsiliasi Dana Lampiran	249
2.4.87	Daftar Sisa Dana	250
2.4.88	Berita Acara Rekonsiliasi.....	251
2.4.89	SPTJM SPB	252
2.4.90	Pendapatan Transfer.....	253
2.4.91	Pelaksanaan Dana Transfer.....	254
2.4.92	Memorial.....	255
2.4.93	Korolari.....	256
2.4.94	Umum SKPD	257
2.4.95	Belanja LS.....	258
2.4.96	Belanja UP/GU/TU	259
2.4.97	Khusus Pendapatan	260
2.4.98	Khusus Penerimaan.....	261
2.4.99	Khusus Penyetoran.....	262
2.4.100	Korolari	263
2.4.101	Penerimaan Pembiayaan	264
2.4.102	Pengeluaran Pembiayaan	265
2.4.103	Pembiayaan	266
2.4.104	Pendapatan	267
2.4.105	Belanja	269
2.4.106	Neraca	271
2.4.107	Sebelum Penyesuaian.....	272
2.4.108	Setelah Penyesuaian.....	273
2.4.109	Penutup LRA	274
2.4.110	Penutup LRA	275
2.4.111	Penutup LO	276
2.4.112	Neraca Saldo Akhir.....	277
2.4.113	Realisasi Anggaran	279
2.4.114	Operasional	281
2.4.115	Perubahan Ekuitas.....	283
2.4.116	Neraca SKPD	284
2.4.117	Neraca BPKD.....	286
2.4.118	LRA	287
2.4.119	Prognosis.....	288
2.4.120	Jurnal PPKD.....	289

2.4.121	Jurnal Konsolidator	290
2.4.122	Neraca Pemda	291
2.4.123	Laporan Operasional	293
2.4.124	Laporan Perubahan Ekuitas.....	293
2.4.125	Saldo Anggaran Lebih	295
2.4.126	Arus kas	295
2.4.127	Kertas Kerja	296
2.4.128	Lampiran I.1.....	297
2.4.129	Lampiran I.2.....	298
2.4.130	Lampiran I.3.....	299
2.4.131	Lampiran I.4.....	301
2.4.132	Lampiran I Penjabaran	302
2.4.133	Lampiran II Penjabaran.....	303



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alamat Browser.....	32
Gambar 2. Tampilan Aplikasi	32
Gambar 3. Tampilan Login.....	33
Gambar 4. Tampilan Menu	33
Gambar 5. Perencanaan.....	33
Gambar 6. Perencanaan.....	34
Gambar 7. Tambah Baru Perencanaan.....	34
Gambar 8. Rencana Kerja	34
Gambar 9. Tambah Baru Rencana Kerja	34
Gambar 10. Pendapatan	35
Gambar 11. Tambah baru Pendapatan	35
Gambar 12. Rincian Pendapatan	35

Gambar 13. Rincian Pendapatan	35
Gambar 14. Hasil tambah Rincian Pendapatan.....	35
Gambar 15. Belanja.....	36
Gambar 16. Kegiatan Unit Belanja	36
Gambar 17. Tambah Baru Belanja.....	36
Gambar 18. Rincian Belanja	36
Gambar 19. Tambah Baru Rincian Belanja	37
Gambar 20. Hasil tambah Rincian Belanja	37
Gambar 21. Anggaran Kas.....	37
Gambar 22. Tambah Baru Anggaran Kas	37
Gambar 23. Hasil Tambah baru Anggaran Kas	37
Gambar 24. SK DPA.....	38
Gambar 25. Tambah Baru DPA	38
Gambar 26. Hasil Tambah Baru DPA.....	38
Gambar 27. Penatausahaan	38
Gambar 28. Pergeseran Penyaluran	39
Gambar 29. Data Penyaluran	39
Gambar 30. Tambah Baru Pergeseran.....	39
Gambar 31. Hasil Tambah Pergeseran.....	39
Gambar 32. BKU Penyaluran	40
Gambar 33. Tambah Baru BKU Penyaluran.....	40
Gambar 34. Hasil Tambah BKU Penyaluran	40
Gambar 35. Penerimaan	40
Gambar 36. Tambah Baru Penerimaan	41
Gambar 37. Rincian Penerimaan.....	41
Gambar 38. Tambah Baru Rincian Penerimaan.....	41
Gambar 39. Hasil Tambah Rincian Penerimaan	41
Gambar 40. Pengeluaran	42
Gambar 41. Tambah Baru Pengeluaran	42
Gambar 42. Rincian Pengeluaran.....	42
Gambar 43. tambah Baru Rincian Pengeluaran	43
Gambar 44. Hasil Tambah Rincian Pengeluaran	43
Gambar 45. Rincian Pajak.....	43
Gambar 46. Tambah Baru Rincian Pajak.....	43

Gambar 47. Hasil Tambah Rincian Pajak	44
Gambar 48. Buku Bank.....	44
Gambar 49. Tambah Baru Buku Bank	44
Gambar 50. Hasil Tambah Buku Bank	44
Gambar 51. BKU Pengeluaran.....	45
Gambar 52. Tambah BKU Pengeluaran.....	45
Gambar 53. Hasil Tambah BKU Pengeluaran	45
Gambar 54. BKU Pajak	45
Gambar 55. tambah Baru BKU Pajak	46
Gambar 56. Hasil Tambah Baru BKU Pajak	46
Gambar 57. SPJ.....	46
Gambar 58. Tambah Baru SPJ.....	47
Gambar 59. Rincian SPJ	47
Gambar 60. Tambah Baru Rincian SPJ.....	47
Gambar 61. Hasil Tambah Rincian SPJ.....	47
Gambar 62. Pelimpahan BP-BPP.....	48
Gambar 63. Tambah Baru Pelimpahan BP-BPP	48
Gambar 64.Hasil Pelimpahan BP-BPP	48
Gambar 65. Pengembalian Pelimpahan	49
Gambar 66. Tambah Baru Pengembalian Pelimpahan.....	49
Gambar 67.Rincian Pengembalian Pelimpahan	49
Gambar 68. Tambah Baru Rincian Pengembalian Pelimpahan	50
Gambar 69. Hasil Tambah Baru Rincian Pengembalian Pelimpahan.....	50
Gambar 70. Pelimpahan BP-BP	50
Gambar 71. Tambah Baru Pelimpahan BP-BP	51
Gambar 72.Rincian Pelimpahan BP-BP	51
Gambar 73. Tambah Baru Rincian Pelimpahan BP-BP.....	52
Gambar 74. Hasil Tambah Baru Rincian Pelimpahan BP-BP	52
Gambar 75. Pengembalian UP	52
Gambar 76. Tambah Baru Pengembalian UP	53
Gambar 77. Rincian Pengembalian UP.....	53
Gambar 78. Tambah baru Rincian Pengembalian UP.....	53
Gambar 79. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian UP	54
Gambar 80. Pengembalian Belanja	54

Gambar 81. Tambah Baru Pengembalian Belanja	54
Gambar 82. Rincian Pengembalian Belanja.....	55
Gambar 83. Tambah baru Rincian Pengembalian Belanja.....	55
Gambar 84. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian Belanja	55
Gambar 85. Pengembalian Pembiayaan.....	56
Gambar 86. Tambah Baru Pengembalian Pembiayaan	56
Gambar 87. Rincian Pengembalian Pembiayaan	56
Gambar 88. Tambah baru Rincian Pengembalian Pembiayaan	57
Gambar 89. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian Pembiayaan.....	57
Gambar 90. BKU Panjar	57
Gambar 91. Tambah Baru BKU Panjar	58
Gambar 92 .Hasil Tambah BKU Panjar.....	58
Gambar 93. BKU Pergeseran.....	58
Gambar 94. Tambah Baru BKU Pergeseran	59
Gambar 95 .Hasil Tambah BKU Pergeseran	59
Gambar 96. BKU Belanja	59
Gambar 97. Tambah Baru BKU Belanja	60
Gambar 98 .Hasil Tambah BKU Belanja.....	60
Gambar 99. BKU Pajak	60
Gambar 100. Tambah Baru BKU Belanja	61
Gambar 101 .Hasil Tambah BKU Pajak	61
Gambar 102. BKU Pelimpahan	61
Gambar 103. Tambah Baru BKU Pelimpahan.....	62
Gambar 104. BKU SP2D	62
Gambar 105. Tambah Baru BKU SP2D	62
Gambar 106. Hasil Tambah Baru BKU SP2D.....	63
Gambar 107. BKU Pengembalian.....	63
Gambar 108. Tambah Baru BKU Pengembalian	63
Gambar 109. BKU Pelimpahan BPP	64
Gambar 110. Tambah Baru BKU Pelimpahan BPP.....	64
Gambar 111. Pengembalian Pelimpahan	64
Gambar 112. Tambah Baru Pengembalian Pelimpahan.....	65
Gambar 113. BKU Kredit	65
Gambar 114. Tambah Baru BKU Kredit	65

Gambar 115. Ringkasan.....	66
Gambar 116. SPD UP	66
Gambar 117. Tambah SPD UP	66
Gambar 118. Hasil Tambah Baru SPD UP	67
Gambar 119. SPD GU.....	67
Gambar 120. Tambah SPD GU.....	67
Gambar 121. Rincian	68
Gambar 122. Hasil Rincian.....	68
Gambar 123. Pajak.....	68
Gambar 124. Tambah Pajak.....	69
Gambar 125. SPD Belanja	69
Gambar 126. Tambah SPD Belanja	69
Gambar 127. Rincian Belanja	70
Gambar 128. Rincian Sumber dana	70
Gambar 129.Tambah Rincian Sumber dana	70
Gambar 130. Hasil Rincian Sumber dana.....	71
Gambar 131. Potongan.....	71
Gambar 132. Gambar Tambah Potongan.....	71
Gambar 133. Pajak.....	72
Gambar 134. Tambah Pajak.....	72
Gambar 135. Hasil Tambah Pajak	72
Gambar 136. SPD Pembiayaan.....	73
Gambar 137. Tambah SPD Pembiayaan.....	73
Gambar 138. SPD Pengembalian Pendapatan	73
Gambar 139. Tambah baru SPD Pengembalian Pendapatan	74
Gambar 140. SPD Pengembalian Pembiayaan	74
Gambar 141. Tambah Baru SPD Pengembalian Pembiayaan.....	74
Gambar 142. SPD TU	75
Gambar 143. Tambah Baru SPD TU	75
Gambar 144. SPD UM	75
Gambar 145. Tambah Baru SPD UM	76
Gambar 146. Transfer Antar Rekening.....	76
Gambar 147. Tambah Baru Transfer Antar Rekening	76
Gambar 148. Hasil Tambah Baru Transfer Antar Rekening.....	77

Gambar 149. Tambah Baru Rincian Sts Transfer	77
Gambar 150. Hasil Tambah Baru Rincian Sts Transfer.....	77
Gambar 151. BKU Penerimaan BLUD.....	78
Gambar 152. Tambah Baru BKU Penerimaan BLUD.....	78
Gambar 153. Hasil Tambah Baru BKU Penerimaan BLUD	78
Gambar 154. BKU Pengeluaran BLUD.....	79
Gambar 155. Tambah Baru BKU Pengeluaran BLUD	79
Gambar 156. Hasil Tambah Baru BKU Pengeluaran	80
Gambar 157 BKU Transfer Blud.....	80
Gambar 158. Tambah Baru BKU Transfer BLUD	80
Gambar 159. Hasil Tambah Baru BKU Transfer BLUD	81
Gambar 160. NTPN	81
Gambar 161. Tambah Baru NTPN.....	81
Gambar 162. SPD NTPN	82
Gambar 163. Tambah Baru SPD NTPN	82
Gambar 164. Hasil Tambah Baru SPD NTPN.....	82
Gambar 165. SP3B.....	83
Gambar 166. Tambah Baru SP3B	83
Gambar 167. Pendapatan	83
Gambar 168. Tambah Baru Pendapatan.....	84
Gambar 169. Rincian Belanja	84
Gambar 170. Tambah Baru Rincian Belanja	84
Gambar 171. Hasil Tambah Baru Rincian Belanja	85
Gambar 172. Pembiayaan	85
Gambar 173. Tambah Baru Pembiayaan	85
Gambar 174. Hasil Tambah Baru Pembiayaan	86
Gambar 175. Saldo Akhir	86
Gambar 176. Tambah Baru Saldo.....	86
Gambar 177. Hasil Tambah Baru Saldo	87
Gambar 178. SP2B.....	87
Gambar 179. Tambah Baru SP2B	87
Gambar 180. Pendapatan SP2B	87
Gambar 181. Hasil Pendapatan SP2B	88
Gambar 182. Belanja	88

Gambar 183. Hasil Kegiatan Belanja.....	88
Gambar 184. Pembiayaan	89
Gambar 185. Hasil Rincian Pembiayaan	89
Gambar 186. Saldo Akhir	89
Gambar 187. Hasil Saldo Akhir.....	89
Gambar 188. SPTJM SP2B.....	90
Gambar 189. Tambah SPTJM SP2B.....	90
Gambar 190. SPB.....	90
Gambar 191. Tambah Baru SPB.....	91
Gambar 192. Hasil Tambah SPB	91
Gambar 193. Pertanggung Jawaban.....	91
Gambar 194. Bukti Memorial LRA	92
Gambar 195. Tambah Baru Bukti Memorial LRA	92
Gambar 196. Rincian LRA	92
Gambar 197. Rincian LRA	93
Gambar 198. Hasil Rincian LRA	93
Gambar 199. Ringkasan LRA	93
Gambar 200. Bukti Memorial LO	94
Gambar 201. Tambah Baru Bukti Memorial LO	94
Gambar 202. Pendapatan	94
Gambar 203. Penerimaan LRA	95
Gambar 204. Jurnal Penerimaan LRA	95
Gambar 205. Penyetoran LRA.....	95
Gambar 206. Jurnal Penyetoran LRA	96
Gambar 207. Pengembalian	96
Gambar 208. Belanja	96
Gambar 209. SPD	97
Gambar 210. Jurnal Belanja.....	97
Gambar 211. Belanja UP	97
Gambar 212. Jurnal Belanja UP.....	98
Gambar 213. Gambar Pengembalian	98
Gambar 214. Pendapatan	98
Gambar 215. Penetapan	99
Gambar 216. Penerimaan	99

Gambar 217. Jurnal Penerimaan	99
Gambar 218. Penyetoran.....	100
Gambar 219. Jurnal Penyetoran	100
Gambar 220. Pengembalian	100
Gambar 221. Belanja	101
Gambar 222. SPD	101
Gambar 223. Jurnal SP2D.....	101
Gambar 224. Belanja UP	102
Gambar 225. Jurnal Belanja UP.....	102
Gambar 226. Pengembalian	103
Gambar 227. Berita Acara	103
Gambar 228. Jurnal Berita Acara.....	104
Gambar 229. Penerimaan.....	104
Gambar 230. Jurnal Pendapatan.....	104
Gambar 231. Pengeluaran	105
Gambar 232. Jurnal konsolidator Belanja.....	105
Gambar 233. LRA.....	105
Gambar 234. Jurnal memorial LRA.....	106
Gambar 235 . LO	106
Gambar 236. Pendapatan	106
Gambar 237. Tambah Baru Saldo Pendapatan Lalu	107
Gambar 238. Hasil Tambah saldo Pendapatan Lalu	107
Gambar 239. Belanja	107
Gambar 240. Tambah Baru Saldo Belanja lalu.....	108
Gambar 241. Hasil Tambah Baru Saldo Belanja lalu	108
Gambar 242. Pembiayaan	108
Gambar 243. Tambah Baru Saldo Pembiayaan Lalu	109
Gambar 244. Hasil Tambah Baru Saldo Pembiayaan Lalu.....	109
Gambar 245. Pendapatan	109
Gambar 246. Tambah Baru Saldo Arus Kas Pendapatan.....	110
Gambar 247. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Pendapatan	110
Gambar 248. Belanja	110
Gambar 249.Tambah Baru Saldo Arus Kas Belanja.....	111
Gambar 250. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Belanja	111

Gambar 251. Pembiayaan	111
Gambar 252.Tambah Baru Saldo Arus Kas Pembiayaan	112
Gambar 253. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Pembiayaan.....	112
Gambar 254. Pelaporan.....	113
Gambar 255. Program Kegiatan.....	113
Gambar 256.Tambah Baru Program Kegiatan.....	114
Gambar 257. Hasil Tambah Baru Program Kegiatan	114
Gambar 258. Kontrol RKA Belanja Langsung	114
Gambar 259.Tambah Baru Kontrol RKA Belanja Langsung	115
Gambar 260. Hasil Tambah Baru Kontrol RKA Belanja Langsung.....	115
Gambar 261. RKU	115
Gambar 262.Tambah Baru RKU.....	116
Gambar 263. Hasil Tambah Baru RKU	116
Gambar 264. Murni.....	116
Gambar 265. RBA Ringkasan.....	117
Gambar 266.Tambah Baru RBA Ringkasan.....	117
Gambar 267. Hasil Tambah Baru RKA Ringkasan	117
Gambar 268. RBA Ringkasan.....	118
Gambar 269.Tambah Baru RBA-Pendapatan	118
Gambar 270. Hasil Tambah Baru RKA Ringkasan	118
Gambar 271. Hasil Cetakan Pelaporan anggaran RKA Ringkasan.....	119
Gambar 272. RBA-Rekap Kegiatan.....	119
Gambar 273.Tambah Baru RKA-Kegiatan.....	119
Gambar 274. Hasil Tambah Baru RKA-Rekap Kegiatan	120
Gambar 275. Hasil Cetakan Pelaporan RKA Rekap Kegiatan	120
Gambar 276. RBA- Rincian Kegiatan	120
Gambar 277. Tambah RBA- Rincian Kegiatan	121
Gambar 278. Hasil Tambah RBA- Rincian Kegiatan	121
Gambar 279. Hasil Cetakan Pelaporan RBA-Rincian Kegiatan	121
Gambar 280. Perubahan.....	122
Gambar 281. RBAP- Ringkasan	122
Gambar 282.Tambah Baru RBAP- Ringkasan	122
Gambar 283. Hasil Tambah Baru RBAP- Ringkasan	123
Gambar 284. Hasil Cetakan Pelaporan RBAP-Ringkasan.....	123

Gambar 285. RBA1P- Pendapatan.....	123
Gambar 286. Tambah Baru RBA1P-Pendapatan.....	124
Gambar 287. Hasil Tambah Baru RBA1P-Pendapatan	124
Gambar 288. Hasil Cetakan Pelaporan RBA1P-Pendapatan	124
Gambar 289. RBA22P-Rekap Kegiatan	125
Gambar 290.Tambah Baru RBA22P-Kegiatan.....	125
Gambar 291. Hasil Tambah Baru RBA22P-Rekap Kegiatan	125
Gambar 292. Hasil Cetakan Pelaporan RBA22P-Rekap Kegiatan	126
Gambar 293. RBA221P- Rincian Kegiatan	126
Gambar 294. Tambah Baru RBA221P- Rincian Kegiatan	126
Gambar 295. Hasil Tambah Baru RBA221P- Rincian Kegiatan	127
Gambar 296. Hasil Cetakan Pelaporan RBA221P- Rincian Kegiatan	127
Gambar 297. RBA31P-Penerimaan Pembiayaan.....	127
Gambar 298. Tambah Baru RBA31P-Penerimaan Pembiayaan.....	128
Gambar 299. Hasil Tambah Baru RBA31P-Penerimaan Pembiayaan.....	128
Gambar 300. Tambah Baru Rincian RBA31P-Penerimaan Pembiayaan.....	128
Gambar 301. RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan.....	129
Gambar 302.Tambah Baru RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan	129
Gambar 303.Hasil Tambah Baru RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan.....	129
Gambar 304.Hasil Cetakan Pelaporan RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan.....	130
Gambar 305.Murni.....	130
Gambar 306. Lembar Kerja Anggaran.....	131
Gambar 307. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran.....	131
Gambar 308. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran.....	131
Gambar 309. Lembar Kerja Anggaran 2.2.....	131
Gambar 310. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2	132
Gambar 311. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.....	132
Gambar 312. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	132
Gambar 313. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	133
Gambar 314. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	133
Gambar 315. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL	133
Gambar 316. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL	134
Gambar 317. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL	134
Gambar 318. Perubahan	134

Gambar 319. Lembar Kerja Anggaran.....	135
Gambar 320. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran.....	135
Gambar 321. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran.....	135
Gambar 322. Lembar Kerja Anggaran 2.2.....	136
Gambar 323. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2	136
Gambar 324. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.....	136
Gambar 325. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	137
Gambar 326. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	137
Gambar 327. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1	137
Gambar 328. Perda.....	138
Gambar 329. DBA-SKPD.....	138
Gambar 330. Tambah Baru DBA-SKPD	138
Gambar 331. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD.....	139
Gambar 332. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD	139
Gambar 333. DBA-SKPD 1.....	140
Gambar 334. Tambah Baru DBA-SKPD 1	140
Gambar 335. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 1	140
Gambar 336. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 1	141
Gambar 337. DBA-SKPD 2.2.....	141
Gambar 338. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2	142
Gambar 339. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.....	142
Gambar 340. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 2	142
Gambar 341. DBA-SKPD 2.2.1	143
Gambar 342. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1	143
Gambar 343. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1	143
Gambar 344. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 2.2.1.....	144
Gambar 345. DBA Lanjutan	144
Gambar 346. Tambah Baru DBA Lanjutan	145
Gambar 347. Hasil Tambah Baru DBA Lanjutan	145
Gambar 348. Perubahan.....	145
Gambar 349. DPPA-SKPD	146
Gambar 350. Tambah Baru DPPA-SKPD	146
Gambar 351. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD	146
Gambar 352. DPPA-SKPD 1	147

Gambar 353. Tambah Baru DPPA-SKPD 1	147
Gambar 354. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 1	147
Gambar 355. DPPA-SKPD 2.2.....	148
Gambar 356. Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2	148
Gambar 357. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.....	148
Gambar 358. DPPA-SKPD 2.2.1	149
Gambar 359. Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1	149
Gambar 360. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1	149
Gambar 361. DBA Lanjutan	150
Gambar 362. Tambah Baru DBA Lanjutan	150
Gambar 363. Tambah Baru DBA Lanjutan	150
Gambar 364. Pergeseran	151
Gambar 365. DBA-SKPD Pergeseran	151
Gambar 366. Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran	152
Gambar 367. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran	152
Gambar 368. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD Pergeseran	152
Gambar 369. DBA-SKPD Pergeseran 1	153
Gambar 370. Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran 1	153
Gambar 371. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran 1	153
Gambar 372. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD Pergeseran 1	154
Gambar 373. DBA-SKPD2.2 Pergeseran	154
Gambar 374. Tambah Baru DBA-SKPD2.2 Pergeseran	154
Gambar 375. Tambah Baru DBA-SKPD2.2 Pergeseran	155
Gambar 376. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD2.2 Pergeseran	155
Gambar 377. DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran	156
Gambar 378. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran	156
Gambar 379. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1	156
Gambar 380. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD2.2.1 Pergeseran	157
Gambar 381. Ringkasan(I).....	157
Gambar 382. Tambah Baru Ringkasan (I).....	157
Gambar 383. Hasil Tambah Baru Ringkasan (I).....	157
Gambar 384. Hasil cetakan pelaporan RIngkasan(I)	158
Gambar 385. Ringkasan Urusan (II)	158
Gambar 386. Tambah Baru Ringkasan urusan (II)	158

Gambar 387. Hasil Tambah Baru Ringkasan urusan (II).....	159
Gambar 388. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan urusan (II).....	159
Gambar 389. Ringkasan SKPD (II)	159
Gambar 390. Tambah Baru Ringkasan SKPD (II).....	160
Gambar 391. Hasil Tambah Baru Ringkasan SKPD (II).....	160
Gambar 392. Rincian (III).....	160
Gambar 393. Tambah Baru Rincian (III).....	161
Gambar 394. Hasil Tambah Baru Rincian (III).....	161
Gambar 395. Hasil cetakan pelaporan Rincian (III)	161
Gambar 396. Rekap Urusan-Kegiatan (IV)	162
Gambar 397. Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan (IV).....	162
Gambar 398. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan (IV)	162
Gambar 399. Rekap Urusan-SKPD (IV).....	162
Gambar 400. Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV).....	163
Gambar 401. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)	163
Gambar 402. Hasil cetakan pelaporan Rekap Urusan-SKPD (IV)	163
Gambar 403. Rekap Fungsi (V)	164
Gambar 404. Tambah Baru Rekap Fungsi (V)	164
Gambar 405. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)	164
Gambar 406. Rekap Sumber Dana (IVa)	164
Gambar 407. Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)	165
Gambar 408. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)	165
Gambar 409. Penjabaran (II).....	165
Gambar 410. Tambah Baru Penjabaran (II).....	165
Gambar 411. Hasil Tambah Baru Penjabaran (II).....	166
Gambar 412. Hasil cetakan pelaporan Penjabaran.....	166
Gambar 413. Rekap Pergeseran.....	166
Gambar 414. Tambah Baru Rekap Pergeseran	167
Gambar 415. Hasil Tambah Baru Rekap Pergeseran	167
Gambar 416. Hasil cetakan pelaporan Rekap Pergeseran.....	167
Gambar 417. Rincian Pergeseran.....	168
Gambar 418. Tambah Baru Rincian Pergeseran	168
Gambar 419. Hasil Tambah Baru Rincian Pergeseran.....	168
Gambar 420. Hasil cetakan pelaporan Rekap Pergeseran.....	169

Gambar 421. Ringkasan (I).....	169
Gambar 422. Tambah Baru Ringkasan (I)	169
Gambar 423. Hasil Tambah Baru Ringkasan (I).....	170
Gambar 424. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan(I).....	170
Gambar 425. Ringkasan Urusan (II)	170
Gambar 426. Tambah Baru Ringkasan Urusan (II)	171
Gambar 427. Hasil Tambah Baru Ringkasan Urusan (II).....	171
Gambar 428. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan Urusan (II).....	171
Gambar 429. Ringkasan SKPD (II)	172
Gambar 430. Tambah Baru Ringkasan SKPD (II).....	172
Gambar 431. Rincian (III).....	172
Gambar 432. Tambah Baru Rincian (III).....	173
Gambar 433. Rekap Urusan-Kegiatan(IV)	173
Gambar 434. Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV).....	173
Gambar 435. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV)	174
Gambar 436. Rekap Urusan_SKPD (IV).....	174
Gambar 437. Tambah Baru Rekap Urusan_SKPD (IV)	174
Gambar 438. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV)	174
Gambar 439. Rekap Fungsi (V)	175
Gambar 440. Tambah Baru Rekap Fungsi (V)	175
Gambar 441. Hasil Tambah Rekap Fungsi (V).....	175
Gambar 442. Rekap Sumber Dana (IVa)	176
Gambar 443. Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)	176
Gambar 444. Hasil Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)	176
Gambar 445. Penjabaran (II).....	177
Gambar 446. Tambah Baru Penjabaran(II).....	177
Gambar 447. Hasil Tambah Baru Penjabaran(II).....	177
Gambar 448. Rekap Pergeseran	178
Gambar 449. Tambah Baru Rekap Pergeseran	178
Gambar 450. Hasil Tambah Baru Rekap Pergeseran.....	178
Gambar 451. Rincian Pergeseran.....	179
Gambar 452. Tambah Baru Rincian Pergeseran	179
Gambar 453. Hasil Tambah Baru Rincian Pergeseran.....	179
Gambar 454. Perda APBD	180

Gambar 455. Anggaran Kas.....	180
Gambar 456. Tambah Baru Anggaran Kas	180
Gambar 457. Hasil Tambah Baru Anggaran Kas.....	181
Gambar 458. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Kas.....	181
Gambar 459. Pendapatan	182
Gambar 460. Tambah Baru Pendapatan.....	182
Gambar 461. Hasil Tambah Baru Pendapatan	182
Gambar 462. Belanja APBD	183
Gambar 463. Tambah Baru Belanja APBD	183
Gambar 464. Hasil Tambah Baru Belanja APBD.....	183
Gambar 465. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Belanja APBD	184
Gambar 466. Pembiayaan	184
Gambar 467. Tambah Baru Pembiayaan	184
Gambar 468. Hasil Tambah Baru Pembiayaan	185
Gambar 469. Perda Perubahan.....	185
Gambar 470. Register SPP.....	185
Gambar 471. Tambah Baru Register SPP.....	185
Gambar 472. Hasil Tambah Baru Register SPP.....	186
Gambar 473. Register SPM	186
Gambar 474. Tambah Baru Register SPM.....	186
Gambar 475. Hasil Tambah Baru Register SPM	187
Gambar 476. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Belanja SPM.....	187
Gambar 477. Register STS	187
Gambar 478. Tambah Baru Register STS.....	188
Gambar 479. Hasil Tambah Baru Register STS	188
Gambar 480. Register Belanja	188
Gambar 481. Tambah Baru Register Belanja	189
Gambar 482. Hasil Tambah Baru Register Belanja	189
Gambar 483. Register SP2D	189
Gambar 484. Tambah Baru Register SP2D	190
Gambar 485. Hasil Tambah Baru Register SP2D	190
Gambar 486. Penerimaan.....	190
Gambar 487. Tambah Baru Penerimaan	191
Gambar 488. Hasil Tambah Baru Penerimaan.....	191

Gambar 489. Hasil cetakan pelaporan Penatausahaan Penerimaan	191
Gambar 490. Penyetoran.....	192
Gambar 491. Tambah Baru Penyetoran	192
Gambar 492. Hasil Tambah Baru Penyetoran.....	192
Gambar 493. Hasil cetakan pelaporan Penatausahaan Penyetoran	193
Gambar 494. SKO.....	193
Gambar 495. SPPD	193
Gambar 496. Tambah Baru Rincian SPPD	194
Gambar 497. Hasil Tambah Baru Rincian SPPD.....	194
Gambar 498. Hasil cetakan pelaporan Rincian SPPD.....	194
Gambar 499. SPOD	195
Gambar 500. Tambah Baru SPOD.....	195
Gambar 501. Hasil Tambah Baru SPOD	195
Gambar 502. Hasil cetakan pelaporan SPOD	196
Gambar 503. SPTJM.....	196
Gambar 504. Tambah Baru SPTJM.....	196
Gambar 505. Hasil Tambah Baru SPTJM.....	197
Gambar 506. SPD	197
Gambar 507. Tambah Baru SPD.....	197
Gambar 508. Hasil Tambah Baru SPD	198
Gambar 509. Hasil cetakan pelaporan SPD	198
Gambar 510. Buku Penerimaan Penyetoran	198
Gambar 511. Tambah Baru Buku Penerimaan Penyetoran.....	199
Gambar 512. Hasil Tambah Baru Buku Penerimaan Penyetoran	199
Gambar 513. Hasil cetakan pelaporan Buku Penerimaan Penyetoran	199
Gambar 514. Buku Pengeluaran	200
Gambar 515. Tambah Baru Buku Pengeluaran.....	200
Gambar 516. Hasil Tambah Baru Buku pengeluaran	200
Gambar 517. Hasil cetakan pelaporan Buku Pengeluaran	201
Gambar 518. Buku Kas Tunai.....	201
Gambar 519. Tambah Baru Buku Kas Tunai	201
Gambar 520. Hasil Tambah Baru Buku Kas Tunai	202
Gambar 521. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas Tunai	202
Gambar 522. Buku Bank.....	202

Gambar 523. Tambah Baru Buku Bank	203
Gambar 524. Hasil Tambah Baru Buku Bank.....	203
Gambar 525. Hasil cetakan pelaporan Buku Bank	203
Gambar 526. Buku Pajak	204
Gambar 527. Tambah Baru Buku Pajak	204
Gambar 528. Hasil Tambah Baru Buku Pajak	204
Gambar 529. Hasil cetakan pelaporan Buku Pajak	205
Gambar 530. Panjar.....	205
Gambar 531. Tambah Baru Panjar.....	205
Gambar 532. Hasil Tambah Baru Panjar	206
Gambar 533. Hasil cetakan pelaporan Panjar	206
Gambar 534. ROB Pendapatan	206
Gambar 535. Tambah Baru ROB Pendapatan	207
Gambar 536. Hasil Tambah Baru ROB	207
Gambar 537. Hasil cetakan pelaporan Panjar	207
Gambar 538. ROB Pengeluaran.....	208
Gambar 539. Tambah Baru ROB Pengeluaran.....	208
Gambar 540. Hasil Tambah Baru ROB BP	208
Gambar 541. Hasil cetakan pelaporan ROB BP	209
Gambar 542. Hasil Tambah Baru ROB BP	209
Gambar 543. Hasil cetakan pelaporan ROB BP	209
Gambar 544. Penutup Kas	210
Gambar 545. Tambah Baru Penutup Kas.....	210
Gambar 546. Hasil Tambah Baru Penutup Kas	210
Gambar 547. Hasil cetakan pelaporan Penutup Kas	211
Gambar 548. BPK.....	211
Gambar 549. Tambah Baru Penutup Kas.....	211
Gambar 550. Hasil Tambah Baru BPK.....	212
Gambar 551. Hasil cetakan pelaporan BPK.....	212
Gambar 552. LPJ TU	212
Gambar 553. Tambah Baru LPJ TU	213
Gambar 554. Hasil Tambah Baru LPJ TU	213
Gambar 555. Hasil cetakan pelaporan LPJTU.....	213
Gambar 556. LPJ UP	214

Gambar 557. Tambah Baru LPJ UP.....	214
Gambar 558. Hasil Tambah Baru LPJ UP	214
Gambar 559. Hasil cetakan pelaporan LPJ UP	215
Gambar 560. SPJF Penerimaan.....	215
Gambar 561. Tambah Baru SPJF Penerimaan.....	215
Gambar 562. Hasil Tambah Baru SPJF Penerimaan.....	216
Gambar 563. Hasil cetakan pelaporan SPJF Penerimaan	216
Gambar 564. SPJF Pengeluaran.....	216
Gambar 565. Tambah Baru SPJF Pengeluaran.....	217
Gambar 566. Hasil Tambah Baru SPJF Pengeluaran.....	217
Gambar 567. Hasil cetakan pelaporan SPJF Pengeluaran.....	217
Gambar 568. SPJA Penerimaan.....	218
Gambar 569. Tambah Baru SPJA Penerimaan	218
Gambar 570. Hasil Tambah Baru SPJA Penerimaan	218
Gambar 571. Hasil cetakan pelaporan SPJA Penerimaan.....	219
Gambar 572. SPJA Pengeluaran	219
Gambar 573. Tambah Baru SPJA Pengeluaran	219
Gambar 574. Hasil Tambah Baru SPJA Pengeluaran	220
Gambar 575. Hasil cetakan pelaporan SPJA Pengeluaran.....	220
Gambar 576. SPJF BPP	220
Gambar 577. Tambah Baru SPJF BPP.....	221
Gambar 578. Hasil Tambah Baru SPJF BPP	221
Gambar 579. Hasil cetakan pelaporan SPJF BPP	221
Gambar 580. Buku Kas Umum.....	222
Gambar 581. Tambah Baru Buku Kas Umum	222
Gambar 582. Hasil Tambah Baru Buku Kas Umum.....	222
Gambar 583. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas umum.....	223
Gambar 584. Buku Kas Umum Bulanan.....	223
Gambar 585. Tambah Baru Buku Kas Umum Bulanan.....	223
Gambar 586. Hasil Tambah Baru Buku Kas Umum Bulanan	224
Gambar 587. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas umum Bulanan	224
Gambar 588. Buku Kas Rekening.....	224
Gambar 589. Tambah Baru Buku Kas Rekening	225
Gambar 590. Hasil Tambah Baru Buku Kas Rekening.....	225

Gambar 591. Posisi Kas harian	225
Gambar 592. Tambah Baru Posisi Kas Harian	226
Gambar 593. Hasil Tambah Baru Posisi Kas Harian.....	226
Gambar 594. Kontrol Kas	226
Gambar 595. Tambah Baru Kontrol Kas	226
Gambar 596. Hasil Tambah Baru Kontrol Kas.....	227
Gambar 597. Nota Debet	227
Gambar 598. Tambah Baru Nota Debet.....	227
Gambar 599. Hasil Tambah Baru Nota Debet	228
Gambar 600. Nota Kredit.....	228
Gambar 601. Tambah Baru Nota Kredit.....	228
Gambar 602. Hasil Tambah Baru Nota Kredit.....	229
Gambar 603. Nota Pembayaran	229
Gambar 604. Tambah Baru Nota Pembayaran	229
Gambar 605. Hasil Tambah Baru Nota Pembayaran	230
Gambar 606. Daftar Penguji	230
Gambar 607. Tambah Baru Daftar Penguji.....	230
Gambar 608. Hasil Tambah Baru Daftar penguji	231
Gambar 609. Hasil cetakan pelaporan Daftar Penguji	231
Gambar 610. DTH	231
Gambar 611. Tambah Baru DTH.....	231
Gambar 612. Hasil Tambah Baru DTH	232
Gambar 613. Hasil cetakan pelaporan DTH	232
Gambar 614. DTH	232
Gambar 615. Tambah Baru RTH.....	232
Gambar 616. Hasil Tambah Baru RTH.....	233
Gambar 617. Hasil cetakan pelaporan RTH	233
Gambar 618. Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal	233
Gambar 619. Tambah Baru Daftar Pengeluaran Barang Jasa.....	234
Gambar 620. Hasil Tambah Baru Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal	234
Gambar 621. Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas.....	234
Gambar 622. Tambah Baru Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas	235
Gambar 623. Hasil Tambah Baru Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas.....	235
Gambar 624. Tagihan KKPD.....	235

Gambar 625. Tambah Baru Tagihan KKPD	236
Gambar 626. Hasil Tambah Baru Tagihan KKPD.....	236
Gambar 627. Penolakan KKPD	236
Gambar 628. Tambah Baru penolakan KKPD.....	237
Gambar 629. Hasil Tambah Baru Penolakan KKPD	237
Gambar 630. Pemda.....	237
Gambar 631. Tambah Baru Pemda	238
Gambar 632. Realisasi	238
Gambar 633. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi pemda Realisasi	238
Gambar 634. SPD	239
Gambar 635. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi Pemda SPD	239
Gambar 636. Urusan	239
Gambar 637. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi Pemda urusan	240
Gambar 638. Unit.....	240
Gambar 639. Rekap	240
Gambar 640. Tambah Baru Rekap.....	241
Gambar 641. Hasil Tambah Baru Rekap	241
Gambar 642. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Realisasi.....	241
Gambar 643. SPD	242
Gambar 644. Tambah Baru SPD.....	242
Gambar 645. Hasil Tambah Baru SPD	242
Gambar 646. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Sp2d1	243
Gambar 647. SPJ.....	243
Gambar 648. Tambah Baru SPJ.....	243
Gambar 649. Hasil Tambah Baru SPJ.....	244
Gambar 650. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Spj1	244
Gambar 651. SP3B.....	244
Gambar 652. Tambah Baru SP3B	245
Gambar 653. Hasil Tambah Baru SP3B	245
Gambar 654. SP2B.....	245
Gambar 655. Tambah Baru SP2B	246
Gambar 656. Hasil Tambah Baru SP2B	246
Gambar 657. SP2B Lampiran	246
Gambar 658. Tambah Baru SP2B Lampiran	247

Gambar 659. Hasil Tambah Baru SP2B Lampiran.....	247
Gambar 660. SPB.....	247
Gambar 661. Tambah Baru SPB	248
Gambar 662. Hasil Tambah Baru SPB	248
Gambar 663. Rekonsiliasi dana	248
Gambar 664. Tambah Baru Rekonsiliasi Dana.....	249
Gambar 665. Hasil Tambah Baru Rekonsiliasi Dana	249
Gambar 666. Rekonsiliasi Dana Lampiran	249
Gambar 667. Tambah Baru Rekonsiliasi Dana Lampiran	250
Gambar 668. Hasil Tambah Baru Rekonsiliasi Dana Lampiran.....	250
Gambar 669. Daftar Sisa Dana	250
Gambar 670. Tambah Baru Daftar Sisa Dana.....	251
Gambar 671. Hasil Tambah Baru Daftar Sisa Dana	251
Gambar 672. Berita Acara Rekonsiliasi.....	251
Gambar 673. Tambah Baru Berita Acara Rekonsiliasi	252
Gambar 674. Hasil Tambah Baru Berita Acara Rekonsiliasi.....	252
Gambar 675. SPTJM SPB.....	252
Gambar 676. Tambah Baru SPTJM SPB	252
Gambar 677. Hasil Tambah Baru SPTJM SPB	253
Gambar 678. Pendapatan Transfer.....	253
Gambar 679. Tambah Baru Pendapatan Transfer	253
Gambar 680. Hasil Tambah Baru Pendapatan Transfer.....	254
Gambar 681. Pelaksanaan Dana Transfer	254
Gambar 682. Tambah Baru Pelaksanaan Dana Transfer	254
Gambar 683. Hasil Tambah Baru Pelaksanaan Dana Transfer	254
Gambar 684. Memorial	255
Gambar 685. Tambah Baru Memorial	255
Gambar 686. Hasil Tambah Baru Memorial	255
Gambar 687. Korolari	256
Gambar 688. Tambah Baru Korolari	256
Gambar 689. Hasil Tambah Baru Korolari	256
Gambar 690. Umum SKPD	257
Gambar 691. Tambah Baru Umum SKPD.....	257
Gambar 692. Hasil Tambah Baru Umumu SKPD	257

Gambar 693. Hasil cetakan pelaporan Jurnal Umum SKPD	258
Gambar 694. Belanja LS.....	258
Gambar 695. Tambah Baru Belanja LS	259
Gambar 696. Hasil Tambah Baru Belanja LS.....	259
Gambar 697. Belanja UP/GU/TU	259
Gambar 698. Tambah Baru Belanja UP/GU/TU	260
Gambar 699. Hasil Tambah Baru Belanja UP/GU/TU	260
Gambar 700. Khusus Pendapatan	260
Gambar 701. Tambah Baru Khusus Pendapatan.....	261
Gambar 702. Hasil Tambah Baru Khusus Pendapatan	261
Gambar 703. Khusus Penerimaan.....	261
Gambar 704. Tambah Baru Khusus Penerimaan	262
Gambar 705. Hasil Tambah Baru Khusus Pendapatan	262
Gambar 706. Khusus Penyetoran.....	262
Gambar 707. Tambah Baru Khusus Penyetoran	263
Gambar 708. Hasil Tambah Baru Khusus Penyetoran.....	263
Gambar 709. Korolari	263
Gambar 710. Tambah Baru Korolari	264
Gambar 711. Hasil Tambah Baru Korolari	264
Gambar 712. Penerimaan Pembiayaan	264
Gambar 713. Tambah Baru Penerimaan Pembiayaan.....	265
Gambar 714. Hasil Tambah Baru Penerimaan Pembiayaan	265
Gambar 715. Pengeluaran Pembiayaan.....	265
Gambar 716. Tambah Baru Pengeluaran Pembiayaan.....	266
Gambar 717. Hasil Tambah Baru Pengeluaran Pembiayaan	266
Gambar 718. Pembiayaan	266
Gambar 719. Tambah Baru Pembiayaan	267
Gambar 720. Hasil Tambah Baru Pembiayaan	267
Gambar 721. Pendapatan	267
Gambar 722. Tambah Baru Pendapatan.....	268
Gambar 723. Hasil Tambah Baru Pendapatan	268
Gambar 724. Hasil cetakan pelaporan Jurnal Umum SKPD	269
Gambar 725. Belanja	269
Gambar 726. Tambah Baru Belanja.....	269

Gambar 727. Hasil Tambah Baru Belanja	270
Gambar 728. Hasil cetakan Pelaporan Buku Besar Belanja	270
Gambar 729. Neraca	271
Gambar 730. Tambah Baru Neraca.....	271
Gambar 731. Hasil Tambah Baru Neraca	271
Gambar 732. Hasil cetakan Pelaporan Buku Besar Neraca	272
Gambar 733. Sebelum Penyesuaian.....	272
Gambar 734. Tambah Baru Sebelum Penyesuaian	272
Gambar 735. Hasil Tambah Baru Sebelum Penyesuaian.....	273
Gambar 736. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca Salado SKPD1	273
Gambar 737. Setelah Penyesuaian	274
Gambar 738. Tambah Baru Setelah Penyesuaian	274
Gambar 739. Hasil Tambah Baru Setelah Penyesuaian	274
Gambar 740. Penutup LRA.....	275
Gambar 741. Tambah Baru penutup LRA	275
Gambar 742. Hasil Tambah Baru Penutup LRA	275
Gambar 743. Penutup LRA.....	276
Gambar 744. Tambah Baru penutup LRA	276
Gambar 745. Hasil Tambah Baru Penutup LRA	276
Gambar 746. Penutup LO	277
Gambar 747. Tambah Baru Penutup LO	277
Gambar 748. Hasil Tambah Baru Penutup LO	277
Gambar 749. Neraca Saldo Akhir	278
Gambar 750. Tambah Baru Neraca Saldo Akhir	278
Gambar 751. Hasil Tambah Baru Neraca Saldo Akhir	278
Gambar 752. Realisasi Anggaran	279
Gambar 753. Tambah Baru Realisasi Anggaran.....	279
Gambar 754. LRA.....	279
Gambar 755. Hasil Cetakan Pelaporan Realisasi Anggaran Apbd1	280
Gambar 756. LRA Prognosis	280
Gambar 757. Hasil Cetakan Pelaporan LRA Apbd skpd Pronosis	281
Gambar 758. Operasional	281
Gambar 759. Tambah Baru Operasional.....	282
Gambar 760. Hasil Tambah Baru Operasional	282

Gambar 761. Hasil Cetakan Pelaporan Operasional	282
Gambar 762. Perubahan Ekuitas	283
Gambar 763. Tambah Baru Perubahan Ekuitas	283
Gambar 764. Hasil Tambah Baru Perubahan Ekuitas.....	283
Gambar 765. Hasil Cetakan Pelaporan Perubahan Ekuitas.....	284
Gambar 766. Neraca SKPD	284
Gambar 767. Tambah Baru Neraca SKPD	285
Gambar 768. Hasil Tambah Baru Neraca SKPD	285
Gambar 769. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca SKPD.....	285
Gambar 770. Neraca BPKD.....	286
Gambar 771. Tambah Baru Neraca BPKD	286
Gambar 772. Hasil Tambah Baru Neraca BPKD.....	286
Gambar 773. LRA.....	287
Gambar 774. Tambah Baru LRA.....	287
Gambar 775. Hasil Tambah Baru LRA.....	287
Gambar 776. Hasil Cetakan Pelaporan LRA	288
Gambar 777. Prognosis	288
Gambar 778. Tambah Baru Prognosis	288
Gambar 779. Hasil Tambah Baru Prognosis.....	289
Gambar 780. Hasil Cetakan Pelaporan Prognosis.....	289
Gambar 781. Jurnal PPKD.....	289
Gambar 782. Tambah Baru Jurnal PPKD	290
Gambar 783. Hasil Tambah Baru Jurnal PPKD.....	290
Gambar 784. Jurnal Konsolidator	290
Gambar 785. Tambah Baru Jurnal Konsolidator	291
Gambar 786. Hasil Tambah Baru Jurnal Konsolidator	291
Gambar 787. Neraca Pemda.....	291
Gambar 788. Tambah Baru Neraca Pemda.....	292
Gambar 789. Hasil Tambah Baru Neraca Pemda	292
Gambar 790. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca Pemda	292
Gambar 791. Laporan Operasional	293
Gambar 792. Tambah Baru Laporan Operasional	293
Gambar 793. Hasil Tambah Baru Laporan operasional	293
Gambar 794. Laporan Perubahan Ekuitas.....	293

Gambar 795. Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas	294
Gambar 796. Hasil Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas	294
Gambar 797. Hasil Cetakan Pelaporan Perubahan Ekuitas.....	294
Gambar 798. Saldo Anggaran Lebih.....	295
Gambar 799. Tambah Baru Saldo Anggaran Lebih.....	295
Gambar 800. Hasil Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas.....	295
Gambar 801. Arus Kas.....	295
Gambar 802. Tambah Baru Arus kas.....	296
Gambar 803. Hasil Tambah Baru Arus kas	296
Gambar 804. Kertas Kerja	296
Gambar 805. Tambah Baru Kertas kerja.....	296
Gambar 806. Hasil Tambah Baru Kertas Kerja	297
Gambar 807. Lampiran I.1	297
Gambar 808. Tambah Baru Lampiran I.1	297
Gambar 809. Hasil Tambah Baru Lampiran I.1	297
Gambar 810. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.1.....	298
Gambar 811. Lampiran I.2.....	298
Gambar 812. Tambah Baru Lampiran I.2	298
Gambar 813. Hasil Tambah Baru Lampiran I.2.....	299
Gambar 814. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.2.....	299
Gambar 815. Lampiran I.3	299
Gambar 816. Tambah Baru Lampiran I.3	300
Gambar 817. Hasil Tambah Baru Lampiran I.3	300
Gambar 818. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.3.....	300
Gambar 819. Lampiran I.4.....	301
Gambar 820. Tambah Baru Lampiran I.4	301
Gambar 821. Hasil Tambah Baru Lampiran I.4.....	301
Gambar 822. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.4.....	302
Gambar 823. Lampiran I Penjabaran	302
Gambar 824. Tambah Baru Lampiran I Penjabaran	302
Gambar 825. Hasil Tambah Baru Lampiran I Penjabaran	303
Gambar 826. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I Penjabaran	303
Gambar 827. Lampiran II Penjabaran	303
Gambar 828. Tambah Baru Lampiran II Penjabaran	304

Gambar 829. Hasil Tambah Baru Lampiran II Penjabaran.....	304
Gambar 830. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran II Penjabaran.....	304

DAFTAR TOMBOL

Tombol	Istilah	Keterangan
	Login	Tombol ini digunakan saat akan masuk pada aplikasi setelah user dan password dimasukkan.
	New	Tombol ini digunakan jika akan menambahkan data baru
	Save	Tombol ini digunakan apabila kita ingin melakukan penyimpanan data setelah mengisi data <i>entry</i>
	Search	Tombol ini digunakan apabila kita ingin melakukan pencarian data
	Edit	Tombol ini digunakan apabila kita ingin mengubah/mengedit data
	Delete	Tombol ini digunakan apabila kita ingin menghapus data terpilih
	Close	Tombol ini di gunakan untuk menutup atau kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan informasi sebelumnya
	More	Tombol ini digunakan untuk melihat lebih lengkap fungsi manupulasi data yang dapat dilakukan dengan data yang terpilih
	Cancel	Tombol ini digunakan untuk melanjutkan suatu proses
	Cancel	Tombol ini digunakan untuk membatalkan suatu proses

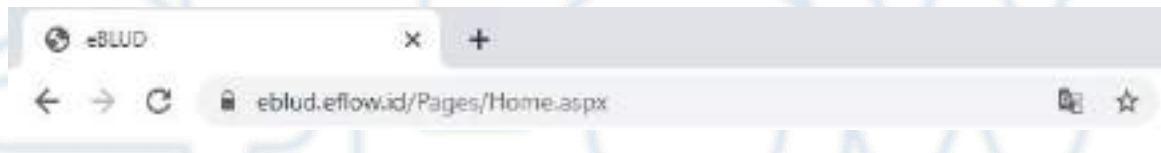
MEMBATALKAN		
Cetak Laporan	Cetak	Tombol ini digunakan untuk melakukan cetak laporan berdasarkan data yang dipilih

1 TAHAP MEMULAI APLIKASI

Aplikasi Sistem Informasi Standar Harga (SSH) merupakan sistem informasi berupa web sebagai alat bantu pemerintah daerah dalam melakukan implementasi perencanaan kebutuhan barang milik daerah.

1.1. HALAMAN MUKA APLIKASI

Untuk memulai aplikasi, user membutuhkan *browser* terbaru seperti google chrome, setelah membuka halaman browser, ketik alamat yang dituju seperti pada gambar dibawah,



Sebagai langkah awal buka aplikasi dengan *browser* terbaru aplikasi maka akan terlihat tampilan sebagai berikut :



1.2. TAMPILAN LOG IN

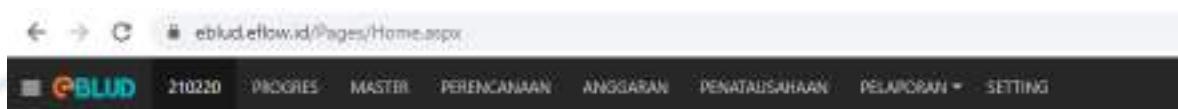
Setelah masuk dalam halaman muka, maka tekan Tombol *login* untuk masuk ke dalam sistem. Setelah tombol tersebut ditekan, maka akan muncul kotak untuk pengisian pengguna dan password. Kemudian nama pengguna dan password diisi kedalam field yang telah disediakan. Pengisian dilakukan seperti yang terlihat pada gambar berikut :



Gambar 3. Tampilan Login

1.3. TAMPILAN BERANDA

Setelah login maka akan masuk dalam menu kerja yang dapat dipilih, pilih menu seperti dapat dilihat pada tampilan berikut:



Gambar 4. Tampilan Menu

2 TAHAP OPERASIONAL APLIKASI

2.1 PERENCANAAN

Menu ini berfungsi untuk mengisi Data Perencanaan, Pendapatan, Belanja dari masing-masing kegiatan, masuk dalam menu *tahun 2021*:

Periode	Period	Bulan	Anggaran	Pendapatan	Belanja
2021-01-01	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-02	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-03	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-04	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-05	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-06	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-07	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-08	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-09	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-10	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-11	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-12	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-13	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-14	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-15	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-16	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-17	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-18	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-19	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-20	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-21	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-22	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-23	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-24	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-25	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-26	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-27	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-28	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-29	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-30	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000
2021-01-31	2021-01	Januari	Rp5000000	Rp5000000	Rp5000000

Gambar 5. Perencanaan

2.1.1 Perencanaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut



Gambar 6. Perencanaan

Isi objek dengan memilih dengan menekan tombol *tambah baru pengajuan* lengkapi data wajib lainnya yang masih kosong. kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 7. Tambah Baru Perencanaan

Setelah melengkapi form tersebut tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 8. Rencana Kerja

Untuk Menambahkan Kinerja, *tekan tambah kinerja kegiatan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 9. Tambah Baru Rencana Kerja

2.1.2 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut



Gambar 10. Pendapatan

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 11. Tambah baru Pendapatan

Lengkapi form tersebut, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 12. Rincian Pendapatan

Untuk Menambahkan Kinerja, tekan *tambah kinerja kegiatan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 13. Rincian Pendapatan

Setelah Form dilengkapi, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 14. Hasil tambah Rincian Pendapatan

2.1.3 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 15. Belanja

Setelah masuk kegiatan unit pilih *tambah baru belanja*.



Gambar 16. Kegiatan Unit Belanja

klik *tambah baru*, lengkapilah form tersebut.



Gambar 17. Tambah Baru Belanja

A. Rincian Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 18. Rincian Belanja

Isi objek dengan memilih dengan menekan tombol *tambah baru pengajuan* lengkapi data wajib lainnya yang masih kosong, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 19. Tambah Baru Rincian Belanja

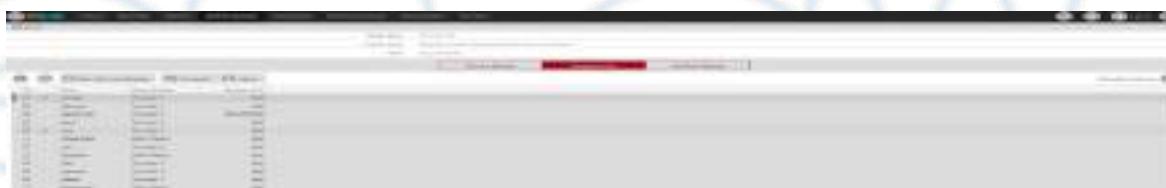
Setelah dilengkapi, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 20. Hasil tambah Rincian Belanja

B. Anggaran Kas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 21. Anggaran Kas

Isi objek dengan memilih dengan menekan tombol *tambah baru pengajuan* lengkapi data wajib lainnya yang masih kosong, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 22. Tambah Baru Anggaran Kas

Setelah dilengkapi, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 23. Hasil Tambah baru Anggaran Kas

2.1.4 SK DPA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 24. SK DPA

Isi objek dengan memilih dengan menekan tombol *tambah baru pengajuan* lengkapi data wajib lainnya yang masih kosong, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 25. Tambah Baru DPA

Setelah dilengkapi, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 26. Hasil Tambah Baru DPA

2.2 PENATAUSAHAAN

Menu ini berfungsi untuk mengisi Data BKU, Penerimaan, Pengeluaran, Pajak, SPJ, dll, Belanja dari masing-masing kegiatan, masuk dalam menu *tahun 2021*:

Gambar 27. Penatausahaan

2.2.1 Pergeseran Penyaluran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 28. Pergeseran Penyaluran

Pilih uraian untuk masuk ke unit penatausahaan.



Gambar 29. Data Penyaluran

Untuk Menambahkan Pergeseran, tekan *tambah baru pergeseran*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 30. Tambah Baru Pergeseran

Isi objek dengan memilih dengan menekan tombol *tambah baru pergeseran* lengkapi data wajib lainnya yang masih kosong, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.



Gambar 31. Hasil Tambah Pergeseran

2.2.2 BKU Penyaluran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 32. BKU Penyaluran

Untuk Menambahkan BKU Penyaluran, *tekan tambah baru BKU penyaluran*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 33. Tambah Baru BKU Penyaluran

Lengkapi form tersebut seperti gambar dibawah.



Gambar 34. Hasil Tambah BKU Penyaluran

2.2.3 Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 35. Penerimaan

Untuk Menambahkan Penerimaan, *tekan tambah baru penerimaan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Tambah Baru Penerimaan

Barcode

Nama Penerima:

Jenis:

Status Terima:

Status:

Gambar 36. Tambah Baru Penerimaan

Setelah dilengkapi maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Kode Alur	Nama	Status	Aksi
001	PT. ABC	Wajib	

Gambar 37. Rincian Penerimaan

Tambahkan Penerimaan, tekan tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Tambah Baru Rincian Penerimaan

Kode Alur:

Nama:

Status:

Gambar 38. Tambah Baru Rincian Penerimaan

Lengkapi form tersebut seperti gambar dibawah.



Rincian Penerimaan

Kode Alur: 001

Nama: PT. ABC

Status: Wajib

Gambar 39. Hasil Tambah Rincian Penerimaan

2.2.4 Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



No	Tarikh	Kategori Pengeluaran	Jumlah	Keterangan	Tarikh Permohonan	Tarikh	Status	Aksi
1	2023-08-11	Pembelian barang dan jasa	Rm 100.00	Pembelian barang dan jasa	2023-08-11	2023-08-11	Approved	 
2	2023-08-11	Pembelian barang dan jasa	Rm 200.00	Pembelian barang dan jasa	2023-08-11	2023-08-11	Approved	 
3	2023-08-11	Pembelian barang dan jasa	Rm 300.00	Pembelian barang dan jasa	2023-08-11	2023-08-11	Approved	 
4	2023-08-11	Pembelian barang dan jasa	Rm 400.00	Pembelian barang dan jasa	2023-08-11	2023-08-11	Approved	 
5	2023-08-11	Pembelian barang dan jasa	Rm 500.00	Pembelian barang dan jasa	2023-08-11	2023-08-11	Approved	 

Gambar 40. Pengeluaran

Untuk Menambahkan Pengeluaran, *tekan tambah baru pengeluaran*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



The screenshot shows a form titled 'Tambah Baru Pengeluaran'. It includes fields for 'Tarikh' (Date), 'Jumlah' (Amount), 'Keterangan' (Description), 'Bantuan' (Assistance), and 'Status' (Status). There are also dropdown menus for 'Kategori Pengeluaran' (Expense Category) and 'Tarikh Permohonan' (Request Date). Buttons for 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) are visible at the bottom.

Gambar 41. Tambah Baru Pengeluaran

1. Rincian Pengeluaran

Pilih nomor bukti, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Detail	Value
Bukti	202308110001
Tarikh	2023-08-11
Kategori Pengeluaran	Pembelian barang dan jasa
Jumlah	Rm 100.00
Keterangan	Pembelian barang dan jasa
Tarikh Permohonan	2023-08-11
Tarikh	2023-08-11
Status	Approved

Gambar 42. Rincian Pengeluaran

Untuk Menambahkan Rincian Pengeluaran, *tekan tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 43. tambah Baru Rincian Pengeluaran

Lengkapi form tersebut, seperti gambar dibawah.



Gambar 44. Hasil Tambah Rincian Pengeluaran

2. Rincian Pajak

Pilih nomor bukti, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 45. Rincian Pajak

Untuk Menambahkan Rincian Pajak, *tekan tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 46. Tambah Baru Rincian Pajak

Lengkapi form tersebut, seperti gambar dibawah.



Nama Penggunaan Pajak	
Alamat Kantor Dauan	
Alamat Kantor Daerah	
Nama Kantor Daerah	
Telp	
Fax	
Alamat Kantor Daerah	
Alamat Kantor Daerah	

Gambar 47. Hasil Tambah Rincian Pajak

2.2.5 Buku Bank

Pilih Unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Nomor Buku	Nama	Status	Tanggal
1	Bank Mandiri	Normal	15/04/2010
2	Bank BCA	Normal	15/04/2010
3	Bank BNI	Normal	15/04/2010
4	Bank BRI	Normal	15/04/2010
5	Bank Mandiri	Normal	15/04/2010
6	Bank BCA	Normal	15/04/2010
7	Bank BNI	Normal	15/04/2010
8	Bank BRI	Normal	15/04/2010

Gambar 48. Buku Bank

Untuk Menambahkan Buku Bank, tekan tambah baru buku bank, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Nomor Buku	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Status	<input type="text"/>
Tanggal	<input type="text"/>
Nomor Buku	<input type="text"/>
Status	<input type="text"/>

Gambar 49. Tambah Baru Buku Bank

Lengkapi form tersebut seperti gambar dibawah.



Nomor Buku	1
Nama	Bank Mandiri
Status	Normal
Tanggal	15/04/2010
Nomor Buku	1
Status	Normal

Gambar 50. Hasil Tambah Buku Bank

2.2.6 BKU Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 51. BKU Pengeluaran

Untuk Menambahkan BKU Pengeluaran, tekan *tambah baru BKU Pengeluaran*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 52. Tambah BKU Pengeluaran

Lengkapi form tersebut seperti gambar dibawah.



Gambar 53. Hasil Tambah BKU Pengeluaran

2.2.7 BKU Pajak

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 54. BKU Pajak

Untuk Menambahkan BKU Pajak, tekan tambah baru BKU Pajak, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Buku Pengeluaran
Jatah Taksiran
Nama
Nomor Buku Pengeluaran
Nomor Buku Beli
Tempat
Waktu
User
Status

Gambar 55. tambah Baru BKU Pajak

Lengkapi form tersebut seperti gambar dibawah.

Nomor Buku Pengeluaran: 00000000000000000000000000000000
Jatah Taksiran: Raya
Nama: SAMA'SIYAH
Nomor Buku Pengeluaran: 00000000000000000000000000000000
Nomor Buku Beli: 00000000000000000000000000000000
Tempat: Samarinda
Waktu: 2023-01-01
User: Admin
Status: Tersedia Setelah Pajak

Gambar 56. Hasil Tambah Baru BKU Pajak

2.2.8 SPJ

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Produk/Jenis	Dikirim	Penjemput	Tempat	Dikirim						
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000

Gambar 57. SPJ

Untuk Menambahkan SPJ, *tekan tambah baru SPJ*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 58. Tambah Baru SPJ

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *lalu pilih nomor SPJ*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 59. Rincian SPJ

Untuk Menambahkan Rincian SPJ, *tekan tambah baru Rincian SPJ*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 60. Tambah Baru Rincian SPJ

Lengkapi form tersebut, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 61. Hasil Tambah Rincian SPJ

2.2.9 Pelimpahan BP-BPP

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 62. Pelimpahan BP-BPP

Untuk Menambahkan Pelimpahan BP-BPP, tekan tambah baru Pelimpahan BP-BPP, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 63. Tambah Baru Pelimpahan BP-BPP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor Pelimpahan BP-BPP, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 64. Hasil Pelimpahan BP-BPP

2.2.10 Pengembalian Pelimpahan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 65. Pengembalian Pelimpahan

Untuk Menambahkan Pengembalian Pelimpahan, *tekan tambah baru Pengembalian Pelimpahan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 66. Tambah Baru Pengembalian Pelimpahan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pengembalian Pelimpahan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 67. Rincian Pengembalian Pelimpahan

Untuk Menambahkan Rincian Pengembalian Pelimpahan, *tekan tambah baru Rincian Pengembalian Pelimpahan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 68. Tambah Baru Rincian Pengembalian Pelimpahan

Lengkapi form tersebut, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 69. Hasil Tambah Baru Rincian Pengembalian Pelimpahan

2.2.11 Pelimpahan BP-BP

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 70. Pelimpahan BP-BP

Untuk Menambahkan Pelimpahan BP-BP, *tekan tambah baru Pelimpahan BP-BP*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Pelimpahan *	000006/LIMPAH-BP/1.02.0.00.0.00.01.00/XI/2022
Tanggal Pelimpahan *	Wajib
Transaksi *	<input checked="" type="radio"/> Pelimpahan Uang-Bank <input type="radio"/> Pelimpahan Uang-Cek <input type="radio"/> P
Penyetor	wawan
Alamat	jl. cihampelas
Uraian	-

Gambar 71. Tambah Baru Pelimpahan BP-BP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pelimpahan BP-BP, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Pelimpahan	000006/LIMPAH-BP/1.02.0.00.0.00.01.00/XI/2022
Tanggal Pelimpahan	02/11/2022
Transaksi	Pelimpahan Uang-Bank
Penyetor	wawan
Alamat	jl. cihampelas
Uraian	-

Gambar 72.Rincian Pelimpahan BP-BP

Untuk Menambahkan Rincian Pelimpahan BP-BP, *tekan tambah baru Rincian Pelimpahan BP-BP*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH NEW BP-BP TRANSFER

Npwp *	Wajib
Nama	Ketik untuk Cari
Nilai *	Tampilkan Pilihan
	Tampilkan Semua

Gambar 73. Tambah Baru Rincian Pelimpahan BP-BP

Lengkapi form tersebut, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH NEW BP-BP TRANSFER

Npwp *	Sukinah Uswati, SST
Nama	Sukinah Uswati, SST
Nilai *	Wajib

Gambar 74. Hasil Tambah Baru Rincian Pelimpahan BP-BP

2.2.12 Pengembalian UP

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

BENDAHARA PENGELUARAN

No Bendahara	194/03.2.009
Nama	Sukinah Uswati, SST
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NGANTANG
Tlpn/Bendahara	41-5349133-419.000

Pengembalian UP Pengembalian Belanja Pengembalian Pembayaran

Baru Pengembalian Up

Tuliskan pada sistem dan klik pada tombol

Gambar 75. Pengembalian UP

Untuk Menambahkan Pengembalian UP, tekan tambah baru Pengembalian UP,, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW TBP TRANSFER

Npwp *	<input type="text"/> Wajib
Nama	<input type="text"/>
Nilsi *	<input type="text"/>

Gambar 76. Tambah Baru Pengembalian UP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pengembalian UP, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN BEND | PENGEMBALIAN | PENGEMBALIAN UP

Nomor Pengembalian	000002/TS/K/1.02/0.00.0.00/01.00/X/2022
Transaksi	BAST
Urutan	

PENATAUSAHAAN BEND | PENGEMBALIAN | PENGEMBALIAN UP

Baru

Gambar 77. Rincian Pengembalian UP

Untuk Menambahkan Rincian pengembalian UP, tekan tambah baru Rincian pengembalian UP, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN BEND | PENGEMBALIAN | PENGEMBALIAN UP | RINCIAN

Kode Akun *	<input type="text"/> Wajib
Nama Akun	<input type="text"/>
Nilsi *	<input type="text"/>

Gambar 78. Tambah baru Rincian Pengembalian UP

Lengkapi form tersebut, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

PENATAUSAHAAN BEND | PENGEMBALIAN | PENGEMBALIAN UP | RINCIAN

Kode Akun *	Uang Persediaan *
Nama Akun	UANG PERSEDIAAN
NJei *	1.000.000.000,00

Gambar 79. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian UP

2.2.13 Pengembalian Belanja

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

BENDAHARA/PENGELUARAN

Nip Bendahara	19740713 20012 2 004
Nama	Ani Rahmaeni Amd.Keb
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA -4
Npwp Bendahara	41.770.771.8-419.000

Pengembalian UP **Pengembalian Belanja** **Pengembalian Pembayaran**

Baru **Mengedit** **Hapus** **Tampilkan Semua**

Nomor Pengembalian	Transaksi	Tanggal Pengembalian	Urutan	Nomor Buku Kas	Nomor Rekening Kas
1. 000001/STS/K/1.0... ***	Pengembalian LS	02/11/2022	n/a	01	006201003560305

Gambar 80. Pengembalian Belanja

Untuk Menambahkan Pengembalian Belanja, tekan tambah baru Pengembalian Belanja, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

PENATAUSAHAAN BEND | PENGEMBALIAN | PENGEMBALIAN BELANJA

Nomor Pengembalian *	000002/STS/K/1.02.0.00.0.00/01.00/XII/2022
Transaksi *	<input checked="" type="radio"/> Pengembalian LS <input type="radio"/> Pengembalian TU-Bank <input type="radio"/> Pengembalian TU-Kas
Tanggal Pengembalian *	02/11/2022
Urutan	n/a
Nomor Buku Kas *	000001 *
Nomor Rekening Kas	
Rekening Bank	000001 *

Gambar 81. Tambah Baru Pengembalian Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pengembalian Belanja, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

RINCIAN PENGEMBALIAN BELANJA	
Nomor Pengembalian	000002/STS/K/1.02.0.000.00.01.00/0/0/2022
Transaksi	Pengembalian 15
Tanggal Pengembalian	04/11/2022
Urutan	1

Gambar 82. Rincian Pengembalian Belanja

Untuk Menambahkan Rincian pengembalian Belanja, tekan tambah baru Rincian pengembalian Belanja, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

TAMBAH BARU RINCIAN PENGEMBALIAN BELANJA	
Nomor Kegiatan*	
Kegiatan	<input type="button" value="Mengambil Cari"/>
Kode Akun*	<input type="button" value="Tempatkan Pilihan"/> <input type="button" value="Tempatkan Semua"/>
Nama Akun	
Nilai*	10.000.000,-
Sumber Dana	(Pada)

Gambar 83. Tambah baru Rincian Pengembalian Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pengembalian , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

HASIL TAMBAH BARU RINCIAN PENGEMBALIAN BELANJA	
Nomor Kegiatan	1.02.01.JL.10.01
Kegiatan	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
Kode Akun	5.1.02.01.01.0009
Nama Akun	Bersama Bahagia-ni Tibung Pemantauan sebalokan
Nilai	5.000.000,00
Sumber Dana	PAD

Gambar 84. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian Belanja

2.2.14 Pengembalian Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nip Bendahara	19850112 201902 2 001
Nama	Erna Rumbawati, Amd.Kep
Nama Unit	PUKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Npwp Bendahara	41.931.563.0-419.000

Pengembalian UP Pengembalian Belanja Pengembalian Pembiayaan

Baru

Gambar 85. Pengembalian Pembiayaan

Untuk Menambahkan Pengembalian Pembiayaan, *tekan tambah baru Pengembalian Pembiayaan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 86. Tambah Baru Pengembalian Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor Pengembalian Pembiayaan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 87. Rincian Pengembalian Pembiayaan

Untuk Menambahkan Rincian pengembalian Pembiayaan, *tekan tambah baru Rincian pengembalian Pembiayaan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 88. Tambah baru Rincian Pengembalian Pembiayaan

Lengkapi form tersebut, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kode Akun	Nama Akun	Transaksi	Nilai
61.01.08.01.0001	Gia Laris Pemitungan Anggaran BLUD	Pengembalian (STS/TBP)	1.000.00
			1.000.00

Gambar 89. Hasil Tambah baru Rincian Pengembalian Pembiayaan

2.2.15 BKU Panjar

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 90. BKU Panjar

Untuk Menambahkan BKU Panjar, *tekan tambah baru* BKU Panjar, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a form titled "PENATAUSAHAAN BENDI BKU BKU PANJAR". It contains the following fields:

Nomor BKU *	000122
Tanggal BKU *	Wajib
Nomor Panjar *	Wajib *
Tanggal Panjar	
Urusan *	Wajib
Penandatangan	PANJAR *

Gambar 91. Tambah Baru BKU Panjar

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor BKU Panjar, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the same form as in Gambar 91, but with the following data entered:

Nomor BKU	000122
Tanggal BKU	15/11/2022
Nomor Panjar	001/PANJAR/eBLUD-PKNCDS/18/2022
Tanggal Panjar	11/03/2022
Urusan	PANJAR *
Penandatangan	
Tanggal Sah	

Gambar 92 .Hasil Tambah BKU Panjar

2.2.16 BKU Pergeseran

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a table titled "BENDAHARA PENGELUARAN" with the following data:

Nip Bendahara	10700007 100403 2 005
Nama	Sulaini Liswati, SST
Nama Unit	PUSKESMAS eBLUD NUSANTARA 1
Npwp Bendahara	41.934.013.3-419.000

Below the table is a navigation bar with tabs: BKU Panjar (highlighted in red), BKU Pergeseran, BKU Belanja, BKU Pajak, BKU Pelimpahan, BKU SP2D, BKU Pengembalian, and Lainnya. At the bottom right are buttons for "Tampilkan Semua" and a right-pointing arrow.

Gambar 93. BKU Pergeseran

Untuk Menambahkan BKU Pergeseran, *tekan tambah baru* BKU Pergeseran, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BKU *	000126
Tanggal BKU *	Wajib
Nomor Buku *	Wajib *
Tanggal Buku	
Uraian *	Wajib

Gambar 94. Tambah Baru BKU Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor BKU Pergeseran, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BKU	000125
Tanggal BKU	15/11/2022
Nomor Buku	0000025/BANK/eBLUD-PGM C05/VII/2022
Tanggal Buku	03/07/2022
Uraian	PERGESERAN UANG BANK KE TUNAI
Tanggal Salji	
Uraian Transaksi	69.863.819,00
Kto Masuk (Pengar/BSB/Transfer)	69.863.819,00

Gambar 95 .Hasil Tambah BKU Pergeseran

2.2.17 BKU Belanja

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nip Pendanaan:	167009007 199403 2 005
Name:	Sulistiwi Ummati, SET
Nama Unit:	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Nwpp Pendanaan:	41-534-013-3-419.000

Gambar 96. BKU Belanja

Untuk Menambahkan BKU Belanja, *tekan tambah baru BKU Belanja*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 97. Tambah Baru BKU Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor *BKU Belanja*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kedua	Kode Akun	Nama Akun	NISI	TCPN/DR	Kode RUP
I. Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan/Bahan Bakar Gas	940,000,-	0	H.J.A
			940,000,-		

Gambar 98 .Hasil Tambah BKU Belanja

2.2.18 BKU Pajak

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 99. BKU Pajak

Untuk Menambahkan BKU Pajak, *tekan tombol tambah baru BKU Pajak*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BKU *	000126
Tanggal BKU *	08/04/2022
Nomor Buku *	000126
Tanggal Buku	08/04/2022
Uraian *	Wajib

Gambar 100. Tambah Baru BKU Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor BKU Pajak, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BKU	000126
Tanggal BKU	08/04/2022
Tanggal Buku	08/04/2022
Uraian	Pembayaran Pajak PBB dan Penitipan Gaji Belanja Bahan Bahan Lainnya sesuai dengan
Tabel Pajak	
Jumlah Pajak	1. PBB
	0.00
	Jumlah Pajak Penambahan Bahan
	0.00
	074.303,00

Gambar 101 .Hasil Tambah BKU Pajak

2.2.19 BKU Pelimpahan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Npwp Sendahara	19700907 199403 2 005
Nama	Sukmih Uswatoh SST
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Npwp Sendahara	41.534.913.3-419.000

BKU Pajak BKU Pengeluaran BKU Belanja BKU Pajak **BKU Pelimpahan** BKU SP2D BKU Pengembalian Lebih

+ BKU Pelimpahan

Gambar 102. BKU Pelimpahan

Untuk Menambahkan BKU Pelimpahan, *tekan tombol tambah baru BKU pelimpahan*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Demo1710 MENU PENGAJARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

Nomor BKU * 000127

Tanggal BKU * 07/08/2018

Nomor TBP * 17/08/2018

Tanggal TBP *

Ursain * Wajib

Pemantauan *

Gambar 103. Tambah Baru BKU Pelimpahan

2.2.20 BKU SP2D

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

SP2D Nama	SP2D Kode	SP2D Nama	SP2D Kode	SP2D Nama	SP2D Kode
1. BKU SP2D	1.1.0000001	2. BKU SP2D	2.1.0000001	3. BKU SP2D	3.1.0000001
4. BKU SP2D	4.1.0000001	5. BKU SP2D	5.1.0000001	6. BKU SP2D	6.1.0000001
7. BKU SP2D	7.1.0000001	8. BKU SP2D	8.1.0000001	9. BKU SP2D	9.1.0000001

Gambar 104. BKU SP2D

Untuk Menambahkan BKU SP2D, tekan tombol tambah baru BKU SP2D , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Demo1710 MENU PENGAJARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

Nomor BKU * 000127

Nomor SP2D * Wajib

Tanggal BKU *

Tanggal SP2D *

Ursain *

Pemantauan *

Gambar 105. Tambah Baru BKU SP2D

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor BKU SP2D, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN BEND | BKU | BKU SP2D

Nomor BKU
Nomor SPD
Tanggal BKU
Tanggal SPD
Uraian
Tanggal Selesai

Nomor	Kedudukan	No.Dok Akhir	Nama Akhir	Tarif	Kedudukan Induk	Program	Jenis Transaksi	Seri
1. 1.02.01.2.1..	Pelayanan dari Penunjang Pelayanan BLUD	5.1.03.02.0..	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	97.401.2...	Peningkatan Pelayanan BLUD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN...	Pembelian (SPDD/S..)	67.481.2...

Gambar 106. Hasil Tambah Baru BKU SP2D

2.2.21 BKU Pengembalian

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

BENDAHARA/PENGELUARAN

Nip. Bendahara : 18700007.196403.2-005
Nama : Sulisti Liemati, SST
Nama Unit : PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I
Npwp Bendahara : 41.554.913.8-410.000

BKU Pengajar **BKU Pengajarwan** **BKU Belanja** **BKU Pajak** **BKU Pemimpinan** **BKU SP2D** **BKU Pengembalian** **Lainnya**

+ BKU Pengembalian

Gambar 107. BKU Pengembalian

Untuk Menambahkan BKU Pengembalian, tekan tombol tambah baru BKU Pengembalian , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN BEND | BKU | BKU PENGEMBALIAN

Nomor BKU : 200126
Drogai BKU : Wajib
Nomor STS : Wajib
Tanggal STS :
Uraian : Wajib

Gambar 108. Tambah Baru BKU Pengembalian

2.2.22 BKU Pelimpahan BPP

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 109. BKU Pelimpahan BPP

Untuk Menambahkan BKU Pelimpahan BPP, *tekan tombol tambah baru BKU Pelimpahan BPP*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 110. Tambah Baru BKU Pelimpahan BPP

2.2.23 Pengembalian Pelimpahan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 111. Pengembalian Pelimpahan

Untuk Menambahkan Pengembalian Pelimpahan , tekan tombol tambah baru Pengembalian Pelimpahan , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BLU *	000001
Tanggal BLU *	Waktu
Nomor TBP *	Waktu
Tanggal TBP *	
Unitas *	Waktu
Nama Pegawai *	(BLU)

Gambar 112. Tambah Baru Pengembalian Pelimpahan

2.2.24 BKU Kredit

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 113. BKU Kredit

Untuk Menambahkan BKU Kredit , tekan tombol tambah baru BKU kredit , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor BLU *	0001
Tanggal BLU *	Waktu
Nomor TBP *	0001
Tanggal TBP *	
Unitas *	Waktu
Tanggal Salin	

Gambar 114. Tambah Baru BKU Kredit

2.2.25 Ringkasan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

ID	Nomor BLU	Tanggal BLU	Nomor Dokumen	Tanggal Dibuat	BLU	Status	Tempat dan Batas
1.1	000001	11/03/2022	0011SPDULP004-BLUD00013001	10/03/2022	BLU 00001	Berlaku Untuk Tempat Esok Hari	11/03/2022
1.2	000002	11/03/2022	0011SPDULP004-BLUD00013002	10/03/2022	BLU 00002	DENGAN MULAI TANGGAL TERSEDIAHNYA	11/03/2022
1.3	000003	11/03/2022	0011SPDULP004-BLUD00013003	11/03/2022	BLU 00003	PERIODEN BERPADA DI TUBUH	11/03/2022

Gambar 115. Ringkasan

2.2.26 SPD UP

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

ID SPD UP	ID SP	ID Pengajuan	ID Pengajuan Perbaikan	SPD Pengajuan Perbaikan	ID TO	ID BM
000001/SPD UP...	000001/SPD UP0001	000001/SPD UP0001	000001/SPD UP0001	Pengajuan Langsung Terseleksi	00	00

Gambar 116. SPD UP

Untuk Menambahkan SPD UP, tekan tombol tambah baru SPD UP , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor SP*	000001/SPD UP0001
Nomor SPBM*	000001/SPD UP0001
Nomor SPBM*	000001/SPD UP0001
Status*	000001/SPD UP0001
Nomor BLU*	000001/SPD UP0001
Nomor BM*	000001/SPD UP0001
Nomor BM*	000001/SPD UP0001

Gambar 117. Tambah SPD UP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor SPD UP, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 118. Hasil Tambah Baru SPD UP

2.2.27 SPD GU

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 119. SPD GU

Untuk Menambahkan SPD GU, tekan tombol tambah baru SPD GU , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 120. Tambah SPD GU

A. Rincian

Pilih nomor SPD , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 121. Rincian

Klik rincian kegiatan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 122. Hasil Rincian

B. Pajak

Pilih nomor SPD , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 123. Pajak

Untuk Menambahkan Pajak, *tekan tambah baru pajak*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 124. Tambah Pajak

2.2.28 SPD Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 125. SPD Belanja

Untuk Menambahkan SPD Belanja , *tekan tombol tambah baru SPD Belanja* , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 126. Tambah SPD Belanja

A. Rincian Belanja

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN KAS BLUD IPD BELANJA RINCIAN SUMBER DANA													
Rekening 180:	00000010010000000000000000000000												
Nomor 140:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 140:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 1300:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 1300:	00000000000000000000000000000000												
Master Bank:	00												
Pemerintah:	00												
Kepala Kantor:	Kantor Pemerintah												
Bantuan:	Bantuan Pemerintah												
PENATAUSAHAAN KAS BLUD IPD BELANJA													
Batal Simpan Print													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Rekening</th> <th>Keterangan</th> <th>Tanggal</th> <th>Pada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rekening 00100000000000000000000000000000</td> <td>Pembayaran Gaji Pemerintah</td> <td>00/00/0000</td> <td>PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH</td> </tr> <tr> <td>Rekening 00100000000000000000000000000000</td> <td>Pembayaran Gaji Pemerintah</td> <td>00/00/0000</td> <td>PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH</td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Keterangan	Tanggal	Pada	Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH	Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH
Kode Rekening	Keterangan	Tanggal	Pada										
Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH										
Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH										

Gambar 127. Rincian Belanja

Klik kegiatan , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PENATAUSAHAAN KAS BLUD IPD BELANJA RINCIAN SUMBER DANA													
Rekening 180:	00000010010000000000000000000000												
Nomor 140:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 140:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 1300:	00000000000000000000000000000000												
Nomor 1300:	00000000000000000000000000000000												
Master Bank:	00												
Pemerintah:	00												
Kepala Kantor:	Kantor Pemerintah												
Bantuan:	Bantuan Pemerintah												
PENATAUSAHAAN KAS BLUD IPD BELANJA													
Batal Simpan Print													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Rekening</th> <th>Keterangan</th> <th>Tanggal</th> <th>Pada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rekening 00100000000000000000000000000000</td> <td>Pembayaran Gaji Pemerintah</td> <td>00/00/0000</td> <td>PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH</td> </tr> <tr> <td>Rekening 00100000000000000000000000000000</td> <td>Pembayaran Gaji Pemerintah</td> <td>00/00/0000</td> <td>PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH</td> </tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Keterangan	Tanggal	Pada	Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH	Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH
Kode Rekening	Keterangan	Tanggal	Pada										
Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH										
Rekening 00100000000000000000000000000000	Pembayaran Gaji Pemerintah	00/00/0000	PROSES PEMERINTAH UNTUK PEMERINTAH										

Gambar 128. Rincian Sumber dana

Untuk Menambahkan Sumber Dana , *tekan tombol tambah baru Sumber Dana* , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN KAS BLUD IPD BELANJA RINCIAN SUMBER DANA	
Sumber Dana	Baru
Sumber Dana	Klik untuk Cetak Tampilkan Pilihan Tampilkan Semua Buat Baru
Nomor 1:	

Gambar 129.Tambah Rincian Sumber dana

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor sumber dana, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 130. Hasil Rincian Sumber dana

B. Potongan

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 131. Potongan

Untuk Menambahkan potongan , tekan tombol tambah baru potongan , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 132. Gambar Tambah Potongan

C. Pajak

Pilih unit yang dituju, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 133. Pajak

Untuk Menambahkan pajak , tekan tombol tambah baru pajak , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 134. Tambah Pajak

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih kode pajak, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 135. Hasil Tambah Pajak

2.2.29 SPD Pembayaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 136. SPD Pembiayaan

Untuk Menambahkan SPD Pembiayaan , tekan tombol tambah baru SPD Pembiayaan , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

SPD ID	000001/SPD/LS/1-02.0.00.0.01.00/00/2022
Tanggal SPD	15/11/2022
Nama SP	(P/A)
Penerima SP	(P/A)
Kepatuhan	
Nomor Buku *	
Nama Bank	
Nomor Rekening	
Nomor Register	
Pembatalan Peng	(TBA)

Gambar 137. Tambah SPD Pembiayaan

2.2.30 SPD Pengembalian Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 138. SPD Pengembalian Pendapatan

Untuk Menambahkan SPD Pengembalian Pendapatan , tekan tombol tambah baru SPD Pengembalian Pendapatan , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN KAS BLUD | SPD PENGEMBALIAN PENDAPATAN

Spesialisti

Nomor SPD * Wajib

Tanggal SPD * Wajib

Transaksi * Pengembalian Thn Lalu Setoran

Nomor SORPD:

Tanggal SORPD:

PENATAUSAHAAN KAS BLUD | SPD PENGEMBALIAN PENDAPATAN

Gambar 139. Tambah baru SPD Pengembalian Pendapatan

2.2.31 SPD Pengembalian Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

SKPD

Kode Unit: 1.00.0.00.0001

Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I

SPD UP SPD GU SPD Belanja SPD Pembayaran SPD Pengembalian Pendapatan **SPD Pengembalian Pembiayaan** SPD Pengembalian Pembiayaan Lainnya

Pengembalian Pembiayaan

Tolak ada catatan ditentukan.

Gambar 140. SPD Pengembalian Pembiayaan

Untuk Menambahkan SPD Pengembalian Pembiayaan, tekan tombol tambah baru SPD Pengembalian Pembiayaan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENATAUSAHAAN KAS BLUD | SPD PENGEMBALIAN PEMBIAWAAN

Nomor SPD * Wajib

Tanggal SPD * Wajib

Nomor Kontrak

Keperluan

Nomor Register

Bendahara * Wajib

Gambar 141. Tambah Baru SPD Pengembalian Pembiayaan

2.2.32 SPD TU

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD software interface for the SPD TU (Tambahan Baru) module. At the top, there's a navigation bar with tabs like DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, LEBIH, and icons for user profile and help. Below the navigation is a header 'SKPD' with fields for 'Kode Unit' (1.02.0.00.00.01.0001) and 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1). A horizontal menu bar at the bottom includes SPD UP, SPD GU, SPD Belanja, SPD Pembayaran (highlighted in red), SPD Pengembalian Pendapatan, SPD Pengembalian Pembayaran, SPD TU (highlighted in red), and SPD UM. Below the menu is a toolbar with icons for search, add, and print. A message 'Tidak ada satuan ditentukan.' is displayed. The main area shows a single row of data with columns for Kode Unit, Nama Unit, and several other fields.

Gambar 142. SPD TU

Untuk Menambahkan SPD TU, tekan tombol tambah baru SPD TU, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

This screenshot shows the 'Tambah Baru SPD TU' (Add New SPD TU) form. It has a header 'Penatausahaan Kas BLUD | SPD TU'. The form contains several input fields: 'Nomor SPD' (00001-SPDTUT1-BE.000.0.00.01.2024/2023), 'Teranggal SPD' (01/01/2024), 'Penerima SPDTU' (Puskesmas), 'Diterima SPDTU' (Puskesmas), 'Penerima Pengembalian' (Puskesmas), 'Diterima Pengembalian' (Puskesmas), 'Bantuan DPT-BM' (Puskesmas), 'Bantuan Buku' (Puskesmas), 'Bantuan Rumah', 'Bantuan Transanggup', and 'Bantuan Keterkaitan'. There are also dropdown menus for 'Status Bantuan' and 'Bantuan Transanggup'.

Gambar 143. Tambah Baru SPD TU

2.2.33 SPD UM

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD software interface for the SPD UM (Tambahan Baru) module. The layout is identical to the SPD TU page, with a navigation bar, header 'SKPD', and a horizontal menu bar. The SPD UM tab is highlighted in red. Below the menu is a toolbar with icons for search, add, and print. A message 'Tidak ada satuan ditentukan.' is displayed. The main area shows a single row of data with columns for Kode Unit, Nama Unit, and other fields.

Gambar 144. SPD UM

Untuk Menambahkan SPD UM, tekan tombol tambah baru SPD UM, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 145. Tambah Baru SPD UM

2.2.34 Transfer Antar Rekening

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 146. Transfer Antar Rekening

Untuk Menambahkan Transfer antar rekening, tekan tombol tambah baru Transfer antar rekening, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 147. Tambah Baru Transfer Antar Rekening

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a transfer transaction entry form. At the top, there are tabs for 'PENUSAHAAN BLUD' and 'TRANSFER ANTAR REKENING'. Below the tabs, there are several input fields and dropdown menus:

- Nomor: 000001/ST5/T/1.02.0.00.0.01.00/XV/2022
- Tanggal: 04/11/2022
- Urutan
- Nomor Rekening Kac: 006201001569306
- Tanggal Sah
- Penandatangan: Ns. Angga Isandawinata, S.Kepi
- Bendahara

At the bottom left, there are two buttons: a grey button with three dots and a white button with a plus sign labeled 'Baru Sts Transfer'.

Gambar 148. Hasil Tambah Baru Transfer Antar Rekening

Untuk Menambahkan Rincian Sts Transfer, tekan tombol tambah baru rincian Sts Transfer, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a unit. The menu is triggered from a dropdown arrow next to the 'Nomor Buku' field. The options are:

- Waktu
- Kelir untuk Cari
- Tampilan Pilihan
- Tampilan Semua

Gambar 149. Tambah Baru Rincian Sts Transfer

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the completed transfer transaction entry form. The fields are:

- Nomor Buku: 01
- Nomor Rekening: 006201001569306
- Nilai: 1.250.000,00

Gambar 150. Hasil Tambah Baru Rincian Sts Transfer

2.2.35 BKU Penerimaan BLUD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor BLUD	Tanggal BLUD	Jenis BLUD	Nomor BLUD Kas	Nomor STS	Tanggal STS	Uraian	Status	Perintah Penganggaran
001/BLUD-BLUD/PKMA...	03/01/2022	Pernihant Transfer	001/BLUD-BLUD/PKMA...	001/STS-LABUAN/...	03/01/2022	Setoran Retribusi Kunjungan	Selesai	Returblud Penganggaran
002/BLUD-BLUD/PKMA...	04/01/2022	BLUD Transfer	002/BLUD-BLUD/PKMA...	002/STS-LABUAN/...	04/01/2022	Konsumsi Paket Wisata Kunjungan Dinas Tertiban Muda	Selesai	Konsumsi Paket Wisata Kunjungan Dinas Tertiban Muda
003/BLUD-BLUD/PKMA...	06/01/2022	Bukti Transfer	003/BLUD-BLUD/PKMA...	003/STS-LABUAN/...	06/01/2022	Setoran Retribusi Kunjungan Dinas Tertiban Muda	Selesai	Returblud Penganggaran

Gambar 151. BKU Penerimaan BLUD

Untuk Menambahkan BKU Penerimaan BLUD, tekan tombol tambah baru BKU Penerimaan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Kas *	000247
Tanggal Kas *	Wajib
Jenis Blukt *	Wajib
Nomor BLUD Kas *	000247
Nomor STS *	Wajib
Tanggal STS	
Uraian *	Wajib

Gambar 152. Tambah Baru BKU Penerimaan BLUD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Kas	001/BLUD-BLUD/PKMA/1/2022
Tanggal Kas	03/01/2022
Jenis Blukt	Pernihant Transfer
Nomor BLUD Kas	001/BLUD-BLUD/PKMA/1/2022
Nomor STS	001/STS-LABUAN/1/2022
Tanggal STS	03/01/2022
Uraian	Setoran Retribusi Kunjungan

Gambar 153. Hasil Tambah Baru BKU Penerimaan BLUD

2.2.36 BKU Pengeluaran BLUD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface for BKU Pengeluaran BLUD. At the top, there are tabs for BKU Pencairan BLUD, BKU Pengeluaran BLUD (which is selected), and BKU Transfer BLUD. Below the tabs, there is a search bar and a button labeled 'Tampilkan Semua' (Show All). The main area displays a table of transaction details:

No	Tanggal Km	Jenis Bku	Nomor Buktii Kas	Nomor SPD	Tanggal SPD	Unit	Transaksi
1.	09/03/2022	Cek / Giro	057/BKU-BLUD/PKMLBN/II/2..	000001/SPD/U... LABUAN/V/20..	09/03/2022	Pengajuan UP BLUD UPT Puskesmas Labuan	UP
2.	09/03/2022	Cek / Giro	058/BKU-BLUD/PKMLBN/II/2..	000002/SPD/L... LABUAN/V/20..	09/03/2022	Pembayaran Jasa Tenaga Kesehatan	LS
3.	11/04/2022	Cek / Giro	059/BKU-BLUD/PKMLBN/IV/1..	000005/SPD/I... LABUAN/V/20..	08/04/2022	Pengajuan Canti Uang Peredicalan	GU
4.	11/04/2022	Cek / Giro	060/BKU-BLUD/PKMLBN/IV/1..	000004/SPD/LS... LABUAN/V/20..	08/04/2022	Pembayaran Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	LS

Gambar 154. BKU Pengeluaran BLUD

Untuk Menambahkan BKU Pengeluaran BLUD, tekan tombol tambah baru BKU Pengeluaran, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface for adding a new BKU Pengeluaran BLUD entry. The form fields include:

- Pembuat Kas: 000047
- Tampung Kas: Mngg
- Jenis Bku: Mngg
- Nomor Buktii Kas: 000047
- Nomor SPD: Mngg
- Tanggal SPD
- Nomor SPTD
- Pembuat SPTD
- Unit: Mngg
- Transaksi

Gambar 155. Tambah Baru BKU Pengeluaran BLUD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Kas	000247
Tanggal Kas	03/11/2022
Jenis Bukti	Kurangku
Nomor Bukti Kas	000247
Nomor SPD	016/SPD/GU-LABUAN/IV/2022
Tanggal SPD	16/10/2022
Uraian	Bantuan Canti Uang Penitipan

Gambar 156. Hasil Tambah Baru BKU Pengeluaran

2.2.37 BKU Transfer BLUD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor	01
Bank	BRI
Nama Buku Kas	01
Rekening	006201003592306

BKU Penerimaan BLUD BKU Pengeluaran BLUD BKU Transfer BLUD

Gambar 157 BKU Transfer Blud

Untuk Menambahkan BKU Transfer BLUD, tekan tombol tambah baru BKU Transfer, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Kas	000248
Tanggal Kas	Wajib
Jenis Bukti	Wajib
Nomor Bukti Kas	000249
Nomor STS	Wajib
Terlapak STS	Wajib
Uraian	Wajib
Pengguna Akhir	Wajib
Status	Wajib

Gambar 158. Tambah Baru BKU Transfer BLUD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save, lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Kas	000249
Tanggal Kas	11/11/2022
Jenis Biaya	Kuliah
Nomor Kmt	000249
Nomor STS	000000000TS/T/1000000.00011.00/XD/2022
Tanggal STS	11/11/2022
Unit	-
Penerima Pajak	BKU Transfer BLUD Nusantara 3
Jumlah	40

Gambar 159. Hasil Tambah Baru BKU Transfer BLUD

2.2.38 NTPN

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit: 10000000010003,	
Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	
NTPN	SPD NTPN

Tidak ada catatan ditemukan.

Gambar 160. NTPN

Untuk Menambahkan NTPN, tekan tombol tambah baru NTPN, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Jenis	NTPN <ul style="list-style-type: none"> Kode Urut Cari Terpilihkan Pilahan Terpilihkan Semua Buat Baru
Kategori NTPN	Waktu
Kode Pajak	000000000
Nama Pajak	
Kegiatan Pajak	
Program	

Gambar 161. Tambah Baru NTPN

2.2.39 SPD NTPN

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with links: DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUHANAN, LEBIH, and user icons. Below the navigation bar, it says "SKPD". Under "SKPD", there is a table with two rows. The first row contains "Kode Unit: 102000000001000" and "Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6". The second row has two buttons: "NTPN" (highlighted in red) and "SPD NTPN". Below the table, there is a message: "Tidak ada catatan ditemukan." (No records found.)

Gambar 162. SPD NTPN

Untuk Menambahkan SPD NTPN, tekan tombol tambah baru SPD NTPN, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the "Penatausahaan BUD | SPD NTPN" section of the eBLUD system. It includes fields for "NTPN" (set to "Wajib"), "Nomor SPD" (set to "Wajib"), "Tanggal SPD", "Jenis" (set to "Transfer"), and "Transaksi". The "Transaksi" field is expanded to show a list of transaction types, each with a radio button. The visible options include: BAEF, KDF, Limpah Uang-Cek, Pelimpah; BAST, Kembal Uang-Bank, Limpah Uang-Tunai, Peluruh; BAST Thn Lalu, Kembal Uang-Cek, LS, Pembela; Berita Acara, Kembal Uang-Tunai, Pelimpahan Uang-Bank, Pematu; GU, Limpah Uang-Bank, Pelimpahan Uang-Cek, Penalty.

Gambar 163. Tambah Baru SPD NTPN

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the completed "Tambah Baru SPD NTPN" form. The fields are filled as follows: "NTPN" (dropdown menu), "Nomor SPD" (set to "000001/SPD/UP/102000000001000/IV/2023"), "Tanggal SPD" (set to "09/03/2023"), "Jenis" (set to "Transfer"), and "Transaksi" (set to "BAEF").

Gambar 164. Hasil Tambah Baru SPD NTPN.

2.2.40 SP3B

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'UNIT LELAPORAN PENATAUSAHAAN' section. At the top, the unit code is 1.01.0.00.0.00.01.0001, and the unit name is PUSKESMAS BLOK NUSANTARA I. Below this, there are four tabs: SP3B (selected), SP2B, SPTIM SP2B, and SPB. The main area displays a table with one row of data:

No	Tanggal	Uraian	Berdasarkan Kd	Berdasarkan	Dasar Pengesahan	Rutan	Pendapat
1.	31/03/2022	sp3b manut	19790224	Siti Rohmah	DBA	Manut.	dr. H. R.Dee Sugarni

Gambar 165. SP3B

Untuk Menambahkan SP3B, tekan tombol tambah baru SP3B, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'PENDESAHAN DANA | SP3B' form. It includes fields for:

- Nomor SP3B: 00 0002/SP3B/1/05.00.0.00/01.00/XV/2022
- Tanggal: akhir minggu lalu
- Uraian: akhir urusan SP3B
- Berdasarkan Kd: Wajib
- Berdasarkan: Tidak ada
- Dasar Pengesahan: Bila tidak penentuan PERDA/DPR
- Rutan: jalin manut SP3B
- Pendapat: (PUSA)
- Tanggal Sa'y: akhir minggu pengesahan SP3B

Gambar 166. Tambah Baru SP3B

A. Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'PENDESAHAN DANA | SP3B' section. At the top, the unit code is 1.01.0.00.0.00.01.0001, and the unit name is PUSKESMAS BLOK NUSANTARA I. Below this, there are four tabs: Pendapatan (selected), Pendapatan Manut, Manut dan Pendapatan, and Pendapatan SP3B. The main area displays a table with several rows of data:

Kode Pendapatan	Keterangan Pendapatan	Jumlah Pendapatan	Tanggal Pendapatan
1 - 4.104.01.01.00001	Pendapatan Pengembangan Kesehatan di Puskesmas	1.000.000,00	
2 - 4.104.01.01.00001	Pendapatan Biaya dan Penyelesaian Usang Kesehatan Daerah	0,00	
3 - 4.104.01.01.00002	Pendapatan Kapital Bantuan	1.000.000,00	
4 - 4.104.01.01.00003	Pendapatan Non Finansial BUPD	1.000.000,00	

Gambar 167. Pendapatan

Untuk Menambahkan Rincian Pendapatan, tekan tombol tambah baru Rincian Pendapatan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 168. Tambah Baru Pendapatan

B. Rincian Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 169. Rincian Belanja

Untuk Menambahkan Rincian Pembayaran Belanja , tekan tombol tambah baru Rincian Pembayaran Belanja, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 170. Tambah Baru Rincian Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENGESAHAN DANA | SP3B | BELANJA

Nama Kegiatan:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kode Akun:	51.01.01.01.0001
Nama Akun:	Belanja Gaji Pokok PNS
Nilai:	25.000.000,00

Gambar 171. Hasil Tambah Baru Rincian Belanja

C. Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PENGESAHAN DANA | SP3B

Nama Kegiatan:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kode Akun:	000001.05P28U.1.02.0.00.0.01.00/0/2013
Tanggal:	01/01/2013
Urusan:	Belanja Gaji Pokok PNS
Berdasarkan Nip:	18790715.200012.2.004
Berdasarkan:	Peri Periode, Awal/telah
Dasar Penganggaran:	000.BILIO
Bulan:	Januari
Rincian Penganggaran:	Pra Anggaran Isian dan sisa, S.Kel
Tanggal Sim:	01/01/2013

Pembayaran **Rincian Biaya** **Pembayaran** **Rincian Saldo**

Rincian Pembayaran SP3B **Hitung Pembayaran**

Gambar 172. Pembiayaan

Untuk Menambahkan Rincian pembiayaan , tekan tombol tambah baru Rincian Pembiayaan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENGESAHAN DANA | SP3B | PEMBIAYAAN

Kode Akun *	Wajib *
Nama Akun	Klik untuk Cetak
Nim *	Tampilkan Pilihan
	Tampilkan Semua

Gambar 173. Tambah Baru Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kode Akun	Uang Persediaan
Nama Akun	UANG PERSEDIAAN
Nilai	20.000.000,00

Gambar 174. Hasil Tambah Baru Pembiayaan

D. Saldo Akhir

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Pembukuan	Rencana Belanja	Pembayaran	Saldo Akhir
<input type="radio"/> Saldo SP3B	<input type="radio"/> Hitung Saldo	<input type="radio"/> Mengedit	<input type="radio"/> Hapus
Saldo Awal	Saldo Akhir		
0,00 ***	200.122.838,00		
0,00	200.122.838,00		

Gambar 175. Saldo Akhir

Untuk Menambahkan Saldo , tekan tombol tambah baru Saldo, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Saldo Awal *	diisi saldo akhir sebelum bukti berkenaan
Saldo Akhir *	diisi saldo akhir bukti berkenaan

Gambar 176. Tambah Baru Saldo Akhir

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih saldo , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Saldo Awal	3.200.000,00
Saldo Akhir	100.000,00

Gambar 177. Hasil Tambah Baru Saldo Akhir

2.2.41 SP2B

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0003
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3

Gambar 178. SP2B

Untuk Menambahkan SP2B, tekan tombol tambah baru SP2B, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor SP2B	000001/SP2B/1.02.0.00.0.00.01.00/10/2022
Tanggal SP2B	Wajib
Uraian	Wajib
Nomor SP2B	Wajib

Gambar 179. Tambah Baru SP2B

A. Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Date Received	Balance	Paid by Bank	Status
2022-10-10 10:00:00	0,00		
2022-10-10 10:00:00	0,00		
2022-10-10 10:00:00	0,00		
2022-10-10 10:00:00	0,00		
2022-10-10 10:00:00	0,00		

Detail Akun	Jumlah Akun
Penitiban Penyaluran Kelebihan di Puskesmas	32.707.000,00
Pendapatan Biaya atas Dikemudahkan Uang Perjalanan Dinas	0,00
Pendapatan Puskemas BLUD	0,00
Pendapatan Rum-Klinik BLUD	33.318.700,00
Total	66.025.700,00

Gambar 180. Pendapatan SP2B

Pilih Rincian Pendapatan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PENGESAHAN DANA SP2B PENDAPATAN	
Kode Akun	4.1.02.01.01.0001
Nama Akun	Rtribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas
Ni	22.737.000,00

Gambar 181. Hasil Pendapatan SP2B

B. Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PENGESAHAN DANA SP2B			
lnomor SP2B	000001/SP2B/1.02.01.0001.00/3/2022		
Tanggal SP2B	31/03/2022		
Urutan	Sp2b		
lnomor SP3B	000001/SP3B/1.02.01.0001.00/1/2022		
Denggal Satu			
Pendapatan	Belanja	Pembayaran	Saldo Akhir
Tampilkan Semua			
namak Kegiatan	Kode akun	namak Jurnal	nil
1. Penilaian, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNJ	25.000,00
			25.000,00

Gambar 182. Belanja

Pilih Rincian Kegiatan Belanja , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PENGESAHAN DANA SP2B BELANJA	
Nama Kegiatan	Penilaian, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Peningkat Daerah
Kode Akun	5.1.01.01.01.0001
Nama Akun	Belanja Gaji Pokok PNJ
Nilai	25.000.000,00

Gambar 183. Hasil Kegiatan Belanja

C. Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 184. Pembiayaan

Pilih Rincian Pembiayaan , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 185. Hasil Rincian Pembiayaan

D. Saldo Akhir

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut



Gambar 186. Saldo Akhir

Pilih Rincian Saldo , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 187. Hasil Saldo Akhir

2.2.42 SPTJM SP2B

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 188. SPTJM SP2B

Untuk Menambahkan SPTJM SP2B, *tekan tombol tambah baru SPTJM SP2B*, maka akan muncul seperti gambar

The screenshot shows the "Tambah SPTJM SP2B" form. The form fields include:

Nomor SPTJM *	000001/SPTJM/1/02.0.00.0.00.01.00/2022
Tanggal SPTJM *	Waktu
Penerima SP2B *	Waktu *
Nomor QR2D SPTJM	
Tanggal SP2B SPTJM	
Nama *	Waktu
Keterangan *	Waktu
Pengguna Aplikasi *	Waktu *

Gambar 189. Tambah SPTJM SP2B

2.2.43 SPB

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 190. SPB

Untuk Menambahkan SPB, tekan tombol tambah baru SPB, maka akan muncul seperti gambar

Gambar 191. Tambah Baru SPB

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 192. Hasil Tambah SPB

2.3 PERATANGGUNG JAWABAN

Menu ini berfungsi untuk mengisi Data Bukti Memorial LRA,Bukti Memorial LO, Pendapatan, Belanja , Penerimaan, Pengeluaran dari masing-masing kegiatan, masuk dalam menu tahun 2022:

ID	DESKRIPSI	AMOUNT	BALANCE
1-102.000008.01.00.	DIBAGI KEPADA	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0001	PUNERAS BLUD PUSANTARA 1	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0002	PUNERAS BLUD PUSANTARA 2	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0003	PUNERAS BLUD PUSANTARA 3	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0004	PUNERAS BLUD PUSANTARA 4	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0005	PUNERAS BLUD PUSANTARA 5	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0006	PUNERAS BLUD PUSANTARA 6	-	Dibagikan Saluran kerja
1-102.000008.01.0007	Puneras RDI	-	Saldo Rekening (RDI)

Gambar 193. Pertanggung Jawaban

2.3.1 Bukti Memorial LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD interface with the title 'UNIT PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN'. The 'Bukti Memorial LRA' tab is active. The grid displays the following data:

No. Rpt.	Tanggal Rpt.	Jenis Memorial	Referensi	Urutan	Ramadhan
1.01	05/01/2022	LRA	Penerimaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu	Penerimaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu	1 / 4

Gambar 194. Bukti Memorial LRA

Untuk Menambahkan Bukti Memorial, tekan tombol tambah baru *Bukti Memorial*, maka akan muncul seperti gambar

The screenshot shows the 'PERTANGGUNGJAWABAN | BUKTI MEMORIAL' form. The fields are as follows:

- Nomor Rpt.: 1.01
- Tanggal Rpt.: 05/01/2022
- Jenis Memorial: LRA
- Referensi: Penerimaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu
- Urutan: 1 / 4
- Ramadhan: (PADA)
- Tanggal Sdh: 05/01/2022

Gambar 195. Tambah Baru Bukti Memorial LRA

A. Rincian LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'RINCIAN LRA' tab selected. The grid displays the following data:

No. Rpt.	Kode Rpt.	Kode Rpt.	Rincian	Rincian	Rincian
1. Rincian	01	01	01	01	01
2. Rincian	02	02	02	02	02

Gambar 196. Rincian LRA

Untuk Menambahkan Rincian LRA, tekan tombol tambah baru *Bukti Rincian*, maka akan muncul seperti gambar

Gambar 197. Rincian LRA

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 198. Hasil Rincian LRA

B. Ringkasan LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1.8.1.01.01.01.0001	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD	0.00	192.005.82...
3.2.1.01.01.01.0001	Revitac	200.000.00	0.00
3.2.1.02.05.01.0001	Bittmasi Penutupan SAL	192.005.82...	0.00
		192.005.82...	192.005.82...

Gambar 199. Ringkasan LRA

2.3.2 Bukti Memorial LO

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Top Navigation:** DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH
- Section Header:** UNIT PELAPORAN PERTANGUNGAN/AWABAN
- Data Fields:**
 - Kode Unit: 102.0.00.0.00.01.0004
 - Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
 - Operator: budiabuan3
- Buttons:** Bukti Memorial LRA (disabled), **Bukti Memorial LO** (highlighted in red)
- Icons:** A circular icon with a plus sign and a cross icon labeled "Bukti Memorial".

Gambar 200. *Bukti Memorial LO*

Untuk Menambahkan *Bukti Memorial LO*, tekan tombol tambah baru *Bukti Memoria LO*, maka akan muncul seperti gambar

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Section Header:** PERTANGUNGAN/AWABAN | BUKTI MEMORIAL
- Form Fields:**
 - Nomor Bukti: * (empty)
 - Tanggal Buat: * (empty)
 - Jenis Memorial: * (empty)
 - Referensi:
 - Uraian:
 - Penandatangan: (PNSD) *
 - Tanggal Sah:
- Buttons:** Tambah Baru (highlighted in blue), Simpan, Batal

Gambar 201. *Tambah Baru Bukti Memorial LO*

2.3.3 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Top Navigation:** DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH
- Section Header:** Pendapatan, Belanja
- Table Data:**

Seri Pendapatan	Catatan	Kode Unit	Nomor Relevansi	Jenis Pendapatan
19790224 201001 2001	Siti Rohman	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	41.534.913,2-419.03	Bendahara Penetapan
19691031 200707 1004	Aldiulf Gede Muksim, S.O.P	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	41.881.363,0-419.000	Bendahara Penetapan
19760921 2002122004	Penny Prikarti, Amd.Kep	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	73.073.094.19000	Bendahara Penetapan
19790102 2006032008	Eri Kartini SSZ	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	42.092.796,0-419.000	Bendahara Penetapan
19660316 2011012008	RINA HURITASARI S.Kep, Mert	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6	41.694.2044.19000	Bendahara Penetapan
19810213 2002122001	Mery Velibyan Edyana	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	41.770.771,0-419.000	Bendahara Penetapan

Gambar 202. *Pendapatan*

A. Penerimaan LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor BKU	Tanggal BKU	Nomor LRA	Tanggal LRA	Pengembalian	
				Unit	Nama Penerima
000002	03/01/2022	002-TBP-CADAWARI/2022	03/01/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	
000003	03/01/2022	003-TBP-CADAWARI/2022	03/01/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	
000007	04/01/2022	004-TBP-CADAWARI/2022	04/01/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	

Gambar 203. Penerimaan LRA

Pilih nomor BKU , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

000002	100.000.000
000003	100.000.000
000007	100.000.000
Total	300.000.000

Gambar 204. Jurnal Penerimaan LRA

B. Penyetoran LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor LRA	Tanggal LRA	Tipe	Penyetoran	
			Unit	Status
000002	03/01/2022	002-TBP-CADAWARI/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	SETSET
000003	03/01/2022	003-TBP-CADAWARI/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	SETSET
000007	04/01/2022	004-TBP-CADAWARI/2022	DEPOKADANI JAKA LAWANGAN MURIA	SETSET

Gambar 205. Penyetoran LRA

Pilih nomor BKU , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PERMINUTAN PENYETORAN LRA / JURNAL PENYETORAN	
Nomor BLU-SKU	000005
Tanggal Buku	07/01/2018
Tanggal Tari	07/01/2018
Kemasukan id	0
Akun Debit	3.000.00-01.000.0
Bilang Akun Debit	Pembukaan Penyetaoran LRA
Hilai Dicat	005.000.000.00
Akun Kredit	0.000.000.00-000.000.00
Horis Akun Kredit	Pembukaan Penyetaoran LRA
Nilai Kredit	000.000.000.00
Urutan	Pembukaan Penyetaoran LRA

Gambar 206. Jurnal Penyetoran LRA

C. Pengembalian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BENDAHARA PENERIMAAN	
Nip Bendahara	197609212002122004
Nama	Pereny Prihartini, Amd,Ap
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Npwp Bendahara	23073059419000
Pencairan LRA Penyetoran LRA Pengembalian	

Gambar 207. Pengembalian

2.3.4 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Belanja					
No. Ranumur	Ranumur	Ranumur	Ranumur	Ranumur	Ranumur
18009071880000005	***	AKUNTAN KASIR, S.KT	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	41.000.000.00-410.000	Bendahara Pengeluaran
18009132000000001	***	AKUNTAN KASIR,	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	41.000.565.0-410.000	Bendahara Pengeluaran
181999220000122008	***	AKUN DILAKUKAN, S.KT	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	41.000.000.00-410.000	Bendahara Pengeluaran
18190718200000004	***	AKUN SALAHATI SUMITRADI	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	41.000.771.0-410.000	Bendahara Pengeluaran
190411160000042007	XURHLS-51	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	00.595.079.0-410.000	Bendahara Pengeluaran	
18009133000017042008	PARLIMA, S.T, M.PD	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6	41.000.400.0-410.000	Bendahara Pengeluaran	

Gambar 208. Belanja

A. SPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BERANDA PERENCANAAN		PENGANGGARAN		PERALATAN/ALAT		LEBIH	
Pilih Bantuan/Alat		SISTEM DOK. 1000007-1004003-0-005		SUBMIT LAMPIRAN SPT		PUSAT PENGETAHUAN PEGAWAI	
Pilihan Unit		PUSAT PENGETAHUAN PEGAWAI		PUSAT PENGETAHUAN PEGAWAI		PUSAT PENGETAHUAN PEGAWAI	
Pilih Bantuan/Alat		41.334.013.5-410.000					
Belanja UP		Bantuan UP		Penganggaran		Tampilan Semua	
Rekening BBLU	Periode BBLU	PENGANGGARAN	TANGGAL SPD	LURAH	Periode BBLU		
I. 0000001	11/03/2022	001/SPD/SPKBLU-BLUD/05/01/2022	10/03/2022	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	06/04/2022	II	
II. 0000010	06/04/2022	002/SPD/SPKBLU-BLUD/05/01/2022	07/04/2022	BELANJA JASA TENAGA KESEHATAN	06/04/2022	II	
III. 0000008	18/03/2022	003/SPD/SPKBLU-BLUD/05/01/2022	18/03/2022	BELANJA JASA TENAGA KESEHATAN	18/03/2022	II	

Gambar 209. SPD

Pilih uraian untuk masuk ke unit SPD , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BERANDA PERENCANAAN JRA JURNAL BELANJA		PENGANGGARAN		PERALATAN/ALAT		LEBIH	
Penerima Bln 03/2022	0000001						
Tanggal Bln	11/03/2022						
Tanggal Spt							
Akun Debit	5.1.02.02.01-001-0						
Pihak Akun Debit	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan						
Pihak Debit	02.7.00.00.00.00.00						
Akun Kredit	2.1.02.05.01-0001-						
Pihak Akun Kredit	Ketemu Pihak Kebutuhan G.M.						
Pihak Kredit	32.059.950,00						
Urutan	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan						

Gambar 210. Jurnal Belanja

B. Belanja UP

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BERANDA PERENCANAAN		PENGANGGARAN		PERALATAN/ALAT		LEBIH	
Pilih Bantuan/Alat	0000007-1004003-0-005						
Pihak	SUBMIT LAMPIRAN SPT						
Pihak Unit	PUSAT PENGETAHUAN PEGAWAI						
Pilih Bantuan/Alat	41.334.013.5-410.000						
SPD		Belanja UP		Penganggaran		Tampilan Semua	
Rekening BBLU	Tanggal Spt	Tanggal Spt	Tanggal Spt	Keterangan			
I. 0000001/SPD/BBLU-BLUD/05/01/2022	21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	SPD Belanja atas UP	UP		
II. 0000002/SPD/BBLU-BLUD/05/01/2022	21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	SPD Belanja atas UP	UP		
III. 0000003/SPD/BBLU-BLUD/05/01/2022	21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	SPD Belanja atas UP	UP		

Gambar 211. Belanja UP

Pilih uraian untuk masuk ke unit Belanja UP , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PENGANGGARAN JURNAL BELANJA UP	
Penerima BLUD	11000011983BLUD-PROMO1000/01/2020
Tanggal Bukti	21/03/2020
Tanggal Sah	21/03/2020
Akun Debit	51.002.01.001.0010
Dokumen Akum. Debit	Belanja Kebutuhan Dikemasan Olahan
Kelar Debit	1.000.000,00
Akun Kredit	51.002.01.004.01
Plasma Akum. Kredit	Bantuan Penitipuan SAL
Kelar Kredit	1.000.000,00
Grandis	0,00

Gambar 212. Jurnal Belanja UP

C. Pengembalian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BENDAHARA PENGELUARAN	
Nip Bendahara	19700907 195403 2 005
Nama	Sekimb Limmi, S.ST
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Nopwp Bendahara	41.534.913.3-419.000
SPD Belanja UP Pengembalian	

Gambar 213. Gambar Pengembalian

2.3.5 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Pendapatan				
Belanja				
Tampilan Semua				
Nip Bendahara	Nama	Nip/Np. Unit	Nopwp Bendahara	Jenis Bendahara
19790224 201001 2 007-	Siti Rahmah	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	41.534.913.3-419.00	Bendahara Penyaluruan
19691031 200701 1 003	Abdul Aziz Muslim, S.A.P	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	41.951.565.0-419.000	Bendahara Penyaluran
197609212002122004	Penny Prihartini; Amz Kep	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	73073059419000	Bendahara Penyaluran
		PUSKESMAS BLUD		Bendahara

Gambar 214. Pendapatan

A. Penetapan

Pilih uraian untuk masuk ke unit penetapan , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 215. Penetapan

B. Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 216. Penerimaan

Pilih uraian untuk masuk ke unit penerimaan, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 217. Jurnal Penerimaan

C. Penyetoran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 218. Penyetoran

Pilih uraian untuk masuk ke unit penyetoran , kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 219. Jurnal Penyetoran

D. Pengembalian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 220. Pengembalian

2.3.6 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Belanja				
	Rendapatan	Belanja	Tampilan Semua	
Nip. Bendahara	Nama	Nama Unit	Nip. Bendahara	Jenis Bendahara
19700007 189403 2 005	Sukmih Lismati SST	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	415349133-419.000	Bendahara Pengeluaran
19850112 201902 2 001	Erma Rimbawati Amid.Kep	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	415315650-419.000	Bendahara Pengeluaran
197505222003122906	Emi Zulfitriawati SST	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	417381191419000	Bendahara Pengeluaran

Gambar 221. Belanja

A. SPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

SPD							
	Tanggal SPD	Kode SPD	Tanggal SP2D	Uraian	Tanggal	Per	Tampilan Semua
1. 000001	11/03/2022	001/SPD/LS/PKBM-BLUD/CDS/IV/2022	16/03/2022	Belanja Jasa Tenaga Kehilangan	11/03/2022	...	
2. 000002	11/03/2022	001/SPD/LS/PKBM-BLUD/CDS/IV/2022	16/03/2022	PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN	11/03/2022	...	
3. 000017	06/04/2022	001/SPD/LS/BLUD-PKMCDS/IV/2022	07/04/2022	PENSAJUAN CUKAI	06/04/2022	...	
4. Reversal	REVERSAL JASA TENAGA	

Gambar 222. SPD

Kemudian Pilih uraian untuk masuk ke unit SPD , maka akan tampil seperti gambar berikut.

Jurnal SP2D	
Monat Bulan SPD	10/03/2022
Tanggal Balik	11/03/2022
Transaksi	
Saldo Awal	2.1.100.000.000.000.00
Transaksi Masuk	02100.000.000.000.00
Saldo Akhir	2.1.100.000.000.000.00
Transaksi Keluar	1.1.100.000.000.000.00
Saldo Akhir	02100.000.000.000.00
Salinan	02100.000.000.000.00

Gambar 223. Jurnal SP2D

B. Belanja UP

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

SPD	Belanja UP			Pengembalian	Berita Acara
Mengedit					
Admin UP		Tanggal Issu	Tanggal Due	Tanggal Buat	Keterangan
1. 000001/SPU/eBLUD-PKNCDS/IIN/2022	***	21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	SPI Panjatahas UP
2. 000002/SPU/eBLUD-PKNCDS/II/2022		21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	SPI Panjatahas UP

Gambar 224. Belanja UP

Kemudian Pilih uraian untuk masuk ke kegiatan Belanja UP, maka akan tampil seperti gambar berikut.

PERTANGGUNGJAWABAN JURNAL BELANJA UP	
Nomor Blangkapd	000001/SPU/eBLUD-PKNCDS/IIN/2022
Tanggal Bukti	21/03/2022
Tanggal Sah	21/03/2022
Bendahara Id	1
Akun Debit	3.1.10.01.01.0001
Nama Akun Debit	Sebab Seham-Ist Tabungj Gas
Nilai Debit	1,000,000,00
Akun Kredit	1.1.01.03.01.0001
Nama Akun Kredit	Kas di Bendahara Pengeluaran
Nilai Kredit	1,000,000,00
Urutan	SPI Panjatahas UP

Gambar 225. Jurnal Belanja UP

C. Pengembalian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BENDAHARA PENGELUARAN

Nip Bendahara	19700007.199403.2.005
Nama	Sukinith Liewati, SST
Nama Unit	FUSKESMAS BLUD NUSANTARA I
Nipwp Bendahara	#1.534.913.3-479.000

SPD Belanja UP Pengembalian Berita Acara

Gambar 226. Pengembalian

D. Berita Acara

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BENDAHARA PENGELUARAN

Nip Bendahara	19700007.199403.2.005
Nama	Sukinith Liewati, SST
Nama Unit	FUSKESMAS BLUD NUSANTARA I
Nipwp Bendahara	#1.534.913.3-479.000

SPD Belanja UP Pengembalian Berita Acara

Mengedit Tampilkan Semua

Kode Unit	No Bukti	Tanggal Bukti	Kegiatan/nama Kegiatan	No Kontrak	Uraian Berita	Tanggal dan	Bendahara
1.02.6.00.0... ***	001/SIA/PKMT-BLUD/CDS/IV...	16/03/2022	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	001/SPC/PK... BLUD/CDS/IV...	Belanja Jasa TENAGA KESEHATAN	16/03/2022	19700007.199403.2.0
2.02.6.00.0... ***	002/SIA/PKMT-BLUD/CDS/IV...	07/04/2022	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	002/SPC/PK... BLUD/CDS/IV...	BELANJA JASA TENAGA KESEHATAN	07/04/2022	19700007.199403.2.0
3.02.6.00.0... ***	003/SIA/PKMT-BLUD/CDS/IV...	18/05/2022	Pelayanan dan Penunjang	003/SPC/PK... BLUD/CDS/IV...	BELANJA JASA PELAYANAN	18/05/2022	19700007.199403.2.0

Gambar 227. Berita Acara

Pilih uraian untuk masuk ke Unit Berita Acara, maka akan tampil seperti gambar berikut.

PERSEDIAAN DAN PENGALIHAN | JURNAL BERITA ACARA

Kode Jurnal BLUD	000001710	MENU	PENGANGGARAN	PENATAUSAHAAN	LINIH
001/BLUD/PK-BLUD/05/11/2022					
Tanggal Buksi	10/01/2023				
Tanggal Sofi	10/03/2023				
Aturan Dibutuhkan	5.1.02.02.01.0014				
Nama Akun Debit	Bantuan Jasa Terhadap Kesehatan				
Jumlah Debit	327.819.050,00				
Akun Kredit	5.1.08.01.02.01.0				
Nama Akun Kredit	Uang Belanja Jasa Kesehatan Untuk Kesehatan				
Jumlah Kredit	327.819.050,00				
Uraian	Bantuan Jasa Terhadap Kesehatan				

Gambar 228. Jurnal Berita Acara

2.3.7 Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BLUD BANTU KAS

Nama Bank	BRD							
Nomor Buksi	01							
Nomor Rekening	0001001001000006							
<input checked="" type="radio"/> Penerimaan <input type="radio"/> Pengeluaran								
Tampilkan Semua								
No Transaksi	Tanggal Rec.	Nomor Buksi	Rekening Penerima	Nomor BLUD	Nomor Buksi	Unit	No Buksi	Tanggal
1. 001/BLUD-BLUD/PK...	03/01/2022	01	00620100...	Rekening Transfer	001/BLUD-BLUD/PK...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA...	001/STS-LABUAN...	03/01/...
2. 002/BLUD-BLUD/PK...	04/01/2022	01	00620100...	Bukti Transfer	002/BLUD-BLUD/PK...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA...	002/STS-LABUAN...	04/01/...
PUSKESMAS								

Gambar 229. Penerimaan

Pilih uraian untuk masuk ke unit Penerimaan , maka akan tampil seperti gambar berikut.

PERSEDIAAN DAN PENGALIHAN | JURNAL KONSOLIDATOR | PENDAPATAN

Kode Jurnal	000001710	MENU	PENGANGGARAN	PENATAUSAHAAN	LINIH
001/BLUD-BLUD/PK-MERIT/05/11/2022					
Tanggal Buksi	03/01/2022				
Nomor Buksi	01				
Nomor Rekening	0001001001000006				
Nomor Buksi	001/BLUD-BLUD/PK-MERIT/05/11/2022				
No Buksi	001/STS-LABUAN/1/2022				
Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA, I				
Sr.Uraian	Sumber Pendapatan Kunjungan				
Tanggal San					

Gambar 230. JurnalPendapatan

2.3.8 Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor Bukti	Tanggal Bukti	Pemohon Bukti	Nama Unit Meminta	Jenis Bukti	Nomor Bukti	Nama Unit	No BLUD	Tampilan Semua	
								Penerimaan	Pengeluaran
SI.007/BLUD-KLU/PLC.	09/03/2022	01	00629100...	Cek / Giro	007/BLUD-KLU/PLC.	RUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	000001/SP...	00403/	
SI.010/BLUD-KLU/PLC.	09/03/2022	01	00629100...	Cek / Giro	008/BLUD-KLU/PLC.	RUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	000002/SP...	00403/	RUSKESMAS

Gambar 231. Pengeluaran

Pilih uraian untuk masuk ke unit Pengeluaran , maka akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor BLUD	Tanggal BLUD	Pemohon BLUD	Nomor BLUD	Tanggal SPDI	Pemohon SPDI	Nomor SPDI	Uraian	Tanggal Sam
000001/SP...	00403/							
000002/SP...	00403/							

Gambar 232. Jurnal konsolidator Belanja

2.3.9 LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	Nama Unit	Operator	LRA	LO	Tampilan Semua
1.02.006.00.01.0004.	RUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	bludlabesn3			

Nomor Bukti	Tanggal Bukti	Jenis Memori	Riferensi	Uraian	Tampilan Semua
1.01	09/01/2022	LRA	Penerimaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu	Penerimaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu	0

Gambar 233. LRA

Pilih Nomor Bukti , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nomor Bukti	01
Tanggal Bukti	03/04/2022
Perihal	Riset
Referensi	Referensi Setelah Anggaran Lahir Terbit
Status	Diterjemah ke Bahasa Anggaran Lahir Terbit
Tanggal Cetak	03/04/2022 22:30

Gambar 234. Jurnal memorial LRA

2.3.10 LO

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.00.01.0003
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Operator	bludceneruk3

Gambar 235 . LO

2.3.11 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.00.01.0003
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Operator	bludkaduhjo3

Gambar 236. Pendapatan

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

NEW SALDO PENDAPATAN LALU

Kode Akun * Wajib

Nama Akun:

Nilai:

Status *

Kenalkan untuk Cari

Tampilkan Pilihan

Tampilkan Semua

Gambar 237. Tambah Baru Saldo Pendapatan Lalu

Lengkapi form tersebut, kemudian tekan tombol save untuk menyimpan data.

SALDO PENDAPATAN LALU

Kode Akun 4.1.01.01.04.

Nama Akun PKB-Mobil Bus-Microbus

Nilai 500.000,00

Status

Gambar 238. Hasil Tambah saldo Pendapatan Lalu

2.3.12 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit 1.02.1.08.0.01.01.0002

Nama Unit PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2

Operator bludkedudhejo3

Pendapatan Belanja Pembayaran

+ Baru

Gambar 239. Belanja

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

Kegiatan	Pilih
Kegiatan Induk	Nama untuk Cari
Program	Templikin Pilihan
Kode Akun	Templikin Semua
Nama Akun	Buat Baru
Nilai	
Status	

Gambar 240. Tambah Baru Saldo Belanja lalu

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kegiatan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kegiatan Induk	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Program	PROGRAM PENUNJANG URAIAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kode Akun	5.1.01
Nama Akun	Belanja Pegawai
Nilai	25.000.000,00
Status	

Gambar 241. Hasil Tambah Baru Saldo Belanja lalu

2.3.13 Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Operator	bludlebuen3

Pendapatan
Belanja
Pembayaran

Baru

Gambar 242. Pembiayaan

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

NEW SALDO PEMBIAYAAN LALU

Kode Akun *	Wajib
Nama Akun	<input type="text"/>
Nilai	<input type="text"/>
Status *	<input type="button" value="Wajib"/> <input type="button" value="Ketik untuk Cari"/> <input type="button" value="Tampilkan Pilihan"/> <input type="button" value="Tampilkan Semua"/>

Gambar 243. Tambah Baru Saldo Pembiayaan Lalu

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

SALDO PEMBIAYAAN LALU

Kode Akun	Uang Persediaan
Nama Akun	UANG PERSEDIAAN
Nilai	2.500.000,00
Status	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 244. Hasil Tambah Baru Saldo Pembiayaan Lalu

2.3.14 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

Pendapatan Belanja Pembayaran

+ Baru Tampilkan Semua

Gambar 245. Pendapatan

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

NEW SALDO ARUS KAS PENDAPATAN

Kode Akun *	<input type="text"/>	Wajib
Nama Akun	<input type="text"/>	
Kode Bulan *	<input type="text"/>	
Periode	<input type="text"/>	
Akhir	<input type="text"/>	
Nilai	<input type="text"/>	
Status	<input type="text"/> N/A	<input type="button"/>

Gambar 246. Tambah Baru Saldo Arus Kas Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kode Akun	1.1
Nama Akun	Arus Kas Manaj.
Kode Bulan	Januari
Periode	Tanggal: 1
Akhir	2.500.000,00
Nilai	2.300.000,00
Status	Ya

Gambar 247. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Pendapatan

2.3.15 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PENGANGGARAN • PENATAUSAHAAN • LEBIH •

Pendapatan Belanja Pembayaran

Baru

Gambar 248. Belanja

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

NEW SALDO ARUSKAS BELANJA

Kode Akun *	Wajib
Nama Akun	
Kode Bulan *	
Periode	
Akhir	
Nilai	
Status	N/A

Gambar 249. Tambah Baru Saldo Arus Kas Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kode Akun	1.2.1
Nama Akun	Belanja Pegawai
Kode Bulan	Maret
Periode	Triwulan I
Akhir	2.500.000,00
Nilai	3.000.000,00
Status	N/A

Gambar 250. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Belanja

2.3.16 Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Pembayaran

Gambar 251. Pembayaran

klik *tambah baru*. maka akan tampil seperti gambar berikut.

NEW SALDO ARUS KAS BELANJA

Kode Akun *	Wajib
Nama Akun	
Kode Bulan *	
Periode	
Akhir	
Nilai	
Status	N/A

Gambar 252. Tambah Baru Saldo Arus Kas Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

SALDO ARUS KAS PEMBIAYAAN

Kode Akun	3.
Nama Akun	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN
Kode Bulan	Juni
Periode	Triwulan 2
Akhir	25.000.000,00
Nilai	25.000.000,00
Status	Ya

Gambar 253. Hasil Tambah Baru Saldo Arus Kas Pembiayaan

2.4 PELAPORAN

Menu ini berfungsi untuk mengisi Data Program Kegiatan, Kontrol RKA Belanja Langsung, RKU,RBA Ringkasan, RBA Pendapatan, RBA- Rekap Kegiatan dari masing-masing kegiatan, masuk dalam menu *tahun 2022*:

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit
Raperda APBD	1.02.00.0.00.01.00.	DINAS KESEHATAN
Raperda APBD	1.02.00.0.00.01.0001.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Raperda APBD	*** 1.02.00.0.00.01.0002.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Raperda APBD	1.02.00.0.00.01.0003.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Raperda APBD	1.02.00.0.00.01.0004.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Raperda APBD	1.02.00.0.00.01.0005.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5
Raperda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0006.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6

Gambar 254. Pelaporan

2.4.1 Program Kegiatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

TAHAPAN ANGGARAN PELAPORAN	
Tahapan	Raperda APBD
Kode Unit	1.02.00.0.00.01.0003.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
<input type="button" value="Program Kegiatan"/> <input type="button" value="Kontrol RKA Belanja Langsung"/> <input type="button" value="RKU"/>	
<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="+"/> Baru	

Gambar 255. Program Kegiatan

Untuk Menambahkan Program Kegiatan, *tekan tombol tambah baru* Program Kegiatan, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nip Penandatangan (Pilih)
 Penandatangan
 Tanggal

Ketik untuk Cari
 Tampilkan Pilihan
 Tampilkan Semua

Gambar 256. Tambah Baru Program Kegiatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save, lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Nip Penandatangan	198205262008011002
Penandatangan	YUSRI TRIANA
Tanggal	21/01/2023

Gambar 257. Hasil Tambah Baru Program Kegiatan

2.4.2 Kontrol RKA Belanja Langsung

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Raperda APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4

Program Kegiatan Kontrol RKA Belanja Langsung RKU

...

+ Baru

Gambar 258. Kontrol RKA Belanja Langsung

Untuk Menambahkan Kontrol RKA Belanja Langsung, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there's a navigation bar with the logo, user ID 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and three icons. Below the navigation bar, the title 'PELAPORAN | KONTROL RKA BELANJA LANGSUNG' is displayed. A dropdown menu is open over a form field, with the option 'Tambah Baru' (New) highlighted. The form fields visible include 'Nip Penandatangan', 'Penandatangan', and 'Tanggal'. On the right side of the form, there are buttons for 'Klik untuk Cari' (Click to search), 'Tampilkan Pilihan' (Show Selection), and 'Tampilkan Semua' (Show All).

Gambar 259. Tambah Baru Kontrol RKA Belanja Langsung

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD application interface after a new entry has been saved. The title 'PELAPORAN | KONTROL RKA BELANJA LANGSUNG' is at the top. The form now displays the following data: 'Nip Penandatangan' is '19740715 200012 2 004'; 'Penandatangan' is 'Ari Rezaeni, Amel Kab'; and 'Tanggal' is '02/11/2022'. At the bottom of the form, there are buttons for 'PDF' (circled in blue) and 'XLS'. The top navigation bar remains the same as in the previous screenshot.

Gambar 260. Hasil Tambah Baru Kontrol RKA Belanja Langsung

2.4.3 RKU

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD application interface under the 'PENATAUSAHAAN' tab. The title 'TAHAPAN ANGGARAN PELAPORAN' is at the top. The form displays the following data: 'Tahapan' is 'Raperda APBD'; 'Kode Unit' is '1.02.0.00.0.00.01.0004.'; and 'Nama Unit' is 'PUSKESMAS BLUD NIUSANTARA 4'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Program Kegiatan' (disabled), 'Kontrol RKA Belanja Langsung' (disabled), and a large red 'RKU' button. Below the buttons are two small icons: a speech bubble and a plus sign.

Gambar 261. RKU

Untuk Menambahkan RKU, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 262. Tambah Baru RKU

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save, lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 263. Hasil Tambah Baru RKU

2.4.4 Murni

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Departemen	Kode Unit	Nama Unit
Raporter APBU	132.003.000100	DEPARTEMEN APBU
Raporter APBU	132.003.000200	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 1
Raporter APBU	132.003.000300	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 2
Raporter APBU	132.003.000400	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 3
Raporter APBU	132.003.000500	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 4
Raporter APBU	132.003.000600	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 5
Raporter APBU	132.003.000700	PERKANTORAN BLUD KUSANTARA 6

Gambar 264. Murni

A. RBA Ringkasan

Pilih uraian untuk masuk ke unit Murni , maka akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 265. RBA Ringkasan

Untuk Menambahkan RBA Ringkasan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 266.Tambah Baru RBA Ringkasan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

No	Nomor	Nama	Tipe Rba	Kd...	Kd...	Tgl...	Spes...	Spes...	Spes...	Spes...	Spes...
1.	01	PENGANG...	PT	0	2.375.94...	01/11/2022	N/A	N/A	N/A	N/A	1.02 ICES
2.	01	PENGANG...	PT	0	2.375.94...	01/11/2022	N/A	N/A	N/A	N/A	1.02 KED
3.	019	RUMAH...	J	0	2.375.94...	01/11/2022	N/A	N/A	N/A	N/A	1.02 KED

Gambar 267. Hasil Tambah Baru RKA Ringkasan

B. RBA-Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 268. RBA Ringkasan

Untuk Menambahkan RBA Pendapatan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 269.Tambah Baru RBA-Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

No	Nomor RKA	Nama	Status	Tgl	Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah
01	R/01	PUSKESMAS	01/01	01-08-2022	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-
02	R/02	PUSKESMAS ALI QADIRUDDIN	01/01	01-08-2022	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-
03	R/03	Ramuan Dapur	01/01	01-08-2022	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-
04	R/04	Rambutan Gajah	01/01	01-08-2022	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-	000.000000,-

Gambar 267. Hasil Tambah Baru RKA Ringkasan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RKA ringkasan , pilih PDF maka akan muncul gambar di bawah.



Gambar 271. Hasil Cetakan Pelaporan anggaran RKA Ringkasan

C. RBA-Rekap Kegiatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 272. RBA-Rekap Kegiatan

Untuk Menambahkan RKA-Rekap Kegiatan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 273.Tambah Baru RKA-Kegiatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

RKA-Rekap Kegiatan																	
Program	Kelurahan	Kel. Dukuh	Kode Program	Nama Program	Anggaran	Bantuan Masyarakat	Rabat Anggaran	Jumlah Masyarakat	Rabat Anggaran	Total	Hrg	Hsl	Uraian	Alt	Amp		
1.8	1234567890	0987654321	1234567	PROGRAM PENGETAHUAN VISUAL DAN PENGEMBANGAN CIRKUS DAN KONSEP	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	4000000	Rp1000000,-	Rp1000000,-	Rp1000000,-	Rp1000000,-	Rp1000000,-	Rp1000000,-	

Gambar 274. Hasil Tambah Baru RKA-Rekap Kegiatan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RKA - Rekap Kegiatan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 275. Hasil Cetakan Pelaporan RKA Rekap Kegiatan

D. RBA-Rincian Kegiatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

TAHARAN ANGGARAN PELAPORAN:			
Tahapan	Raporta APBD	RKA-Rekap Kegiatan	RBA-Rincian Kegiatan
Kode Unit	T01.010.010.0001		
Nama Unit	PERSEKUTUAN BLUD NILANTUBA-B		
RBA-Rincian	RBA-Pendapatan	RBA-Rekap Kegiatan	RBA-Rincian Kegiatan
			Tampilkan Semua
Nama Kegiatan	Level Akun	Tanggal	Report
Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Sub Fungsi	02/05/2022	RKA-SPKD 2.2.3

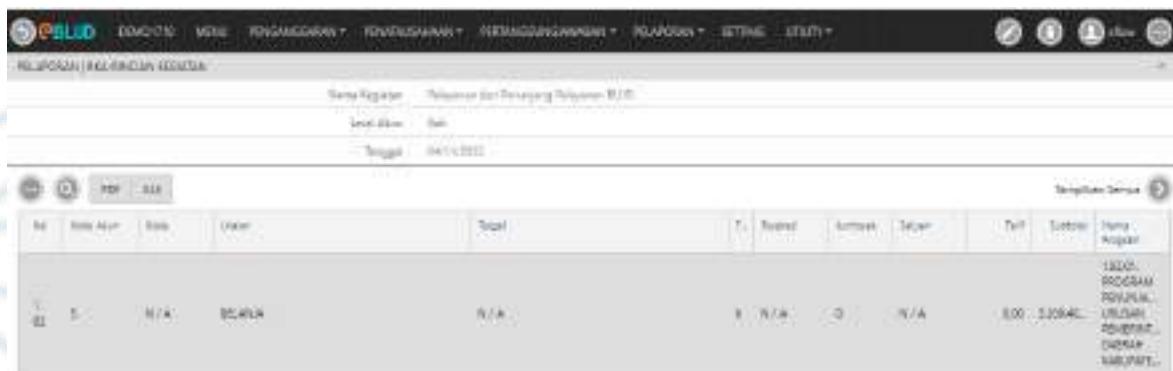
Gambar 276. RBA- Rincian Kegiatan

Untuk Menambahkan RBA-Rincian Kegiatan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 277. Tambah RBA- Rincian Kegiatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *lalu pilih nomor* , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 278. Hasil Tambah RBA- Rincian Kegiatan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBA- Rincian Kegiatan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 279. Hasil Cetakan Pelaporan RBA-Rincian Kegiatan

2.4.5 Perubahan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows a list of units for change. The columns are: Tahapan (Step), Kode Unit (Unit Code), Nama Unit (Unit Name), and Operator (Operator). The data is as follows:

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit	Operator
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.00	DINAS KESEHATAN	
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludcadasseri3
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludcaduhape3
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	bludcimanuka3
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	bludlabuan3
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	bludparimbuan...

Gambar 280. Perubahan

A. RBAP-Ringkasan

Pilih uraian untuk masuk ke unit Murni , maka akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the RBAP-Ringkasan form. It includes fields for Tahapan (Step), Kode Unit (Unit Code), Nama Unit (Unit Name), and Operator (Operator). Below the form is a navigation bar with tabs: RBAP-Ringkasan (selected), RBA1P-Pendapatan, RBA22P-Rakap Kegiatan, RBA221P-Rincian Kegiatan, and Lembih. At the bottom are buttons for Tambah Baru, Tampilan Semua, and a search bar.

Gambar 281. RBAP- Ringkasan

Untuk Menambahkan RBAP- Ringkasan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a dropdown menu for adding a new RBAP-Ringkasan entry. The options are: Rerk untuk Cari (Search for), Tampilkan Pilihan (Show Selection), and Tampilkan Semua (Show All).

Gambar 282.Tambah Baru RBAP- Ringkasan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save, lalu pilih nomor*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface for RBAP-Ringkasan. At the top, there are tabs for DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAJAGAHDAN, LEBIH, and various icons. Below the tabs, it says 'RELAPORAN | RICAP-RINGKASAN'. It displays 'Jenjang Akhir' (Ketempol) and 'Tanggal' (04/11/2022). There are buttons for PDF and XLS, and a 'Tampilkan Semua' button. A table below shows one row of data:

KK	Kode Jenjang	Unit/As	T.A.	ID...	Kelakuan	Kelulusan	Catatan	Persent	NIP	Alamat
T.01	4.	PENDAMAT DAERAH	H.O.	2.209.00	3.209.00	0.00	0.00	19950102...	Ni. Angga Idaandani, S.Kep.	

Gambar 283. Hasil Tambah Baru RBAP- Ringkasan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBAP-Ringkasan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 284. Hasil Cetakan Pelaporan RBAP-Ringkasan

B. RBA1P-Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface for RBA1P-Pendapatan. At the top, there are tabs for DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAJAGAHDAN, LEBIH, and various icons. Below the tabs, it says 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN'. It displays 'Salah satuan', 'Kode Unit', 'Nama Unit', and 'Opposite'. There are buttons for 'RBA1P-Ringkasan', 'RBA1P-Pendapatan' (which is selected), 'RBA22P-Kelola Kelelahan', 'RBA22D-Kelola Kelelahan', and 'Jumlah'. A table below shows one row of data:

Lokasi Akhir	Tanggal	Report
Seksi Rindien	16/10/2022	RKA-SPKD.1

Gambar 285. RBA1P- Pendapatan

Untuk Menambahkan RBA1P- Pendapatan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 286. Tambah Baru RBA1P-Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 287. Hasil Tambah Baru RBA1P-Pendapatan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBA1P-Pendapatan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.

Gambar 288. Hasil Cetakan Pelaporan RBA1P-Pendapatan

C. RBA22P-Rekap Kegiatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there's a navigation bar with 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'PENATAUSAHAAN', 'LEBIH', and other icons. Below it is a section titled 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN' with fields for 'Tahapan' (Rependa Perubahan APBD), 'Kode Unit' (1.02.0.00.0.00.0004), 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4), and 'Operator' (blud@blud). A bottom navigation bar includes tabs for 'RBA2P-Ringkasan', 'RBA1D-Pindapan', 'RBA22P-Rekap Kegiatan' (which is highlighted in red), 'RBA2210-Rincian Kegiatan', and 'Lebih'. Below the tabs are two buttons: a grey one with a plus sign and a blue one with a checkmark.

Gambar 289. RBA22P-Rekap Kegiatan

Untuk Menambahkan RBA22P-Rekap Kegiatan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

This screenshot shows the same eBLUD interface as above, but with a dropdown menu open over the 'Tampilan' button. The menu has three options: 'Ketik untuk Cari', 'Tampilkan Pilihan', and 'Tampilkan Semua'. The 'Tampilkan Semua' option is highlighted with a blue border.

Gambar 290.Tambah Baru RBA22P-Kegiatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

This screenshot shows the completed form from the previous step. The 'Level Akun' field is set to 'Blok' and the 'Tanggal' field is set to '04/11/2022'. Below the form is a table with columns: Kel, Kdunit, Kode Urus, Nama Unit, Unit#, Kode Unit, Nama Unit, Kode Akun, Urusan, and Kegiat. One row is visible, showing data for 'U1' with '1.02.' in all columns except 'Kode Urus' which shows '1.02.'. The 'Nama Unit' column also shows 'PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4'. At the bottom right of the table, there's a 'Tampilkan Semua' button with a right-pointing arrow.

Gambar 291. Hasil Tambah Baru RBA22P-Rekap Kegiatan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBA22P – Rincian Kegiatan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 292. Hasil Cetakan Pelaporan RBA22P-Rekap Kegiatan

D. RBA221P-Rincian Kegiatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 293. RBA221P- Rincian Kegiatan

Untuk Menambahkan RBA221P-Rincian Kegiatan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 294. Tambah Baru RBA221P- Rincian Kegiatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, lalu pilih nomor , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

ID	Kode Aktivitas	Nama	Status	Tgl Aktivitas	Masa Aktivitas	Jml Aktivitas	Status Aktivitas	Tanggal Aktivitas
01	M2.0	0	RJA	18/11/2022	16.00	01.00	RJA	18/11/2022
02	M2.0	1	RJA	18/11/2022	16.00	01.00	RJA	18/11/2022

Gambar 295. Hasil Tambah Baru RBA221P- Rincian Kegiatan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBA221P – Rincian Kegiatan, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 296. Hasil Cetakan Pelaporan RBA221P- Rincian Kegiatan

E. RBA31P-Penerimaan Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

ID	Nomor	Tgl Penerimaan	Status
1	RJA-AK221P-001	18/11/2022	RJA-AK221P-001
2	RJA-AK221P-001	18/11/2022	RJA-AK221P-001
3	RJA-AK221P-001	18/11/2022	RJA-AK221P-001

Gambar 297. RBA31P-Penerimaan Pembiayaan

Untuk Menambahkan RBA31P-Penerimaan Pembiayaan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 298. Tambah Baru RBA31P-Penerimaan Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 299. Hasil Tambah Baru RBA31P-Penerimaan Pembiayaan

Pilih tambah baru rincian RBA31P-Penerimaan Pembiayaan, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 300. Tambah Baru Rincian RBA31P-Penerimaan Pembiayaan

F. RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 301. RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan

Untuk Menambahkan RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 302.Tambah Baru RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 303.Hasil Tambah Baru RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan , pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 304. Hasil Cetakan Pelaporan RBA32P-Pengeluaran Pembiayaan

2.4.6. Murni

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0001	DISKRET KESIHATAN
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0006	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5
Raporta APBD	1.02.0.00.0.00.01.0007	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6

Gambar 305. Murni

A. Lembar Kerja Anggaran

Pilih uraian untuk masuk ke unit Murni , maka akan tampil seperti gambar berikut

Tahapan	Raporda APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4

Lembar Kerja Anggaran | Lembar Kerja Anggaran 2.2 | Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 | Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL

Beru | Mengedit | Hapus | Tampilkan Semua

Gambar 306. Lembar Kerja Anggaran

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 307. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , *Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah*



Gambar 308. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran

B. Lembar Kerja Anggaran 2.2

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 309. Lembar Kerja Anggaran 2.2

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran 2.2, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 310. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *Pilih* maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 311. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2

C. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 312. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran 2.2.1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 313. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

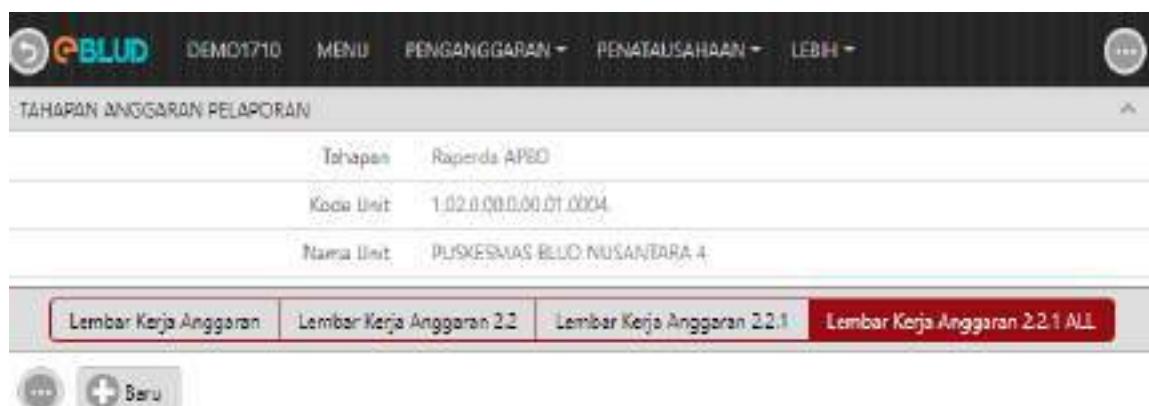
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 314. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

D. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 315. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 316. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 317. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1 ALL

2.4.7 Perubahan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Perubahan			
Tahapan	Kode Unit	Nama Unit	Opsi
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.001	DINAS KESEHATAN	bludcaddeksi1
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludcaddeksi2
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludcaddeksi3
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	bludcaddeksi4
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	bludcaddeksi5
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	bludcaddeksi6
Raporda Perubahan APBD	1.02.0.00.0.00.01.0006	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6	bludcaddeksi7
DPK Pergeseran	1.02.0.00.0.00.01.0007	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludcaddeksi8
DPK Pergeseran	1.02.0.00.0.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludcaddeksi9

Gambar 318. Perubahan

A. Lembar Kerja Anggaran

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perubahan, maka akan tampil seperti gambar berikut

TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN	
Tahapan	Raperda Perubahan APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Operator	bludlabuan3

Lembar Kerja Anggaran Lembar Kerja Anggaran 2.2 Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Gambar 319. Lembar Kerja Anggaran

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | LEMBAR KERJA ANGGARAN

Tanggal

Gambar 320. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN	
Tahapan	Raperda Perubahan APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Operator	bludlabuan3

Lembar Kerja Anggaran Lembar Kerja Anggaran 2.2 Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Tampilkan Semua

Tanggal	Report
01/11/2022	Lembar Kerja Anggaran

Gambar 321. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran

B. Lembar Kerja Anggaran 2.2

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Top Navigation:** eBLUD, DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH.
- Section Header:** TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN
- Data Fields:**
 - Tahapan: Raport Perubahan APBD
 - Kode Unit: 1.02.0.00.000.01.0004
 - Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
 - Operator: bludlabuan3
- Bottom Tabs:** Lembar Kerja Anggaran, Lembar Kerja Anggaran 2.2 (highlighted in red), Lembar Kerja Anggaran 2.2.1
- Buttons:** Back, Add New (+), Save (checkmark), Cancel (X).

Gambar 322. Lembar Kerja Anggaran 2.2

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran 2.2, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Top Navigation:** eBLUD, DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH.
- Section Header:** PELAPORAN | LEMBAR KERJA ANGGARAN 2.2
- Text Input:** Tanggal
- Buttons:** Back, Add New (+), Save (checkmark), Cancel (X).

Gambar 323. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD system interface with the following details:

- Top Navigation:** eBLUD, DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH.
- Section Header:** TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN
- Data Fields:**
 - Tahapan: Raport Perubahan APBD
 - Kode Unit: 1.02.0.00.01.0001.0004
 - Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
 - Operator: bludlabuan3
- Bottom Tabs:** Lembar Kerja Anggaran, Lembar Kerja Anggaran 2.2 (highlighted in red), Lembar Kerja Anggaran 2.2.1
- Buttons:** Back, Add New (+), Edit (pencil), Delete (trash), View All (dropdown).
- List View:** Tanggal: 01/11/2022, Report: Lembar Kerja Anggaran 2.2

Gambar 324. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2

C. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID (DEMO1710), menu items (MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH), and a search bar. Below the navigation bar, a title bar reads "TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN". A table displays the following information:

Tahapan	Raport Perubahan APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Operator	bludlabuan3

At the bottom of the screen, there are three tabs: "Lembar Kerja Anggaran", "Lembar Kerja Anggaran 2.2", and "Lembar Kerja Anggaran 2.2.1" (which is highlighted in red). Below the tabs are two buttons: a grey one with a minus sign and a white one with a plus sign labeled "Baru".

Gambar 325. Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Untuk Menambahkan Lembar Kerja Anggaran 2.2.1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID (DEMO1710), menu items (MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH), and a search bar. Below the navigation bar, a title bar reads "PELAPORAN | LEMBAR KERJA ANGGARAN 2.2.1". A table displays the following information:

Tanggal	Raport Perubahan APBD
---------	-----------------------

Below the table, there are three buttons: "Baru" (highlighted in red), "Mengedit", and "Hapus". To the right, there is a link "Tampilkan Semua" followed by a right-pointing arrow.

Gambar 326. Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID (DEMO1710), menu items (MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH), and a search bar. Below the navigation bar, a title bar reads "TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN". A table displays the following information:

Tahapan	Raport Perubahan APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0004
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Operator	bludlabuan3

At the bottom of the screen, there are three tabs: "Lembar Kerja Anggaran", "Lembar Kerja Anggaran 2.2", and "Lembar Kerja Anggaran 2.2.1" (which is highlighted in red). Below the tabs are three buttons: "Baru", "Mengedit", and "Hapus". To the right, there is a link "Tampilkan Semua" followed by a right-pointing arrow. A table at the bottom shows a single row with the date "01/11/2022" and the text "Lembar Kerja Anggaran 2.2.1".

Gambar 327. Hasil Tambah Baru Lembar Kerja Anggaran 2.2.1

2.4.8 Perda

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5
Perda APBD	1.02.0.00.00.01.0006	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6

Gambar 328. Perda

A. DBA-SKPD

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

Tahapan	Perda APBD
Kode Unit	1.02.0.00.00.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

DBA-SKPD	DBA-SKPD 1	DBA-SKPD 2.2	DBA-SKPD 2.2.1	DBA Lanjutan
Tanggal	Level Akun	Report		
06/06/2022	Jenis	DBA-SKPD		
10/06/2022	Sub Rincian	DBA-SKPD		

Gambar 329. DBA-SKPD

Untuk Menambahkan DBA-SKPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Tanggal	(Pilih)
Level Akun	(Pilih)

Gambar 330. Tambah Baru DBA-SKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 331. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru DBA-SKPD, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.

Gambar 332. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD

B. DBA-SKPD 1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut

The screenshot shows the eBLUD reporting interface for DBA-SKPD 1. At the top, it displays the unit information: Tipepern: Perda APBD, Kode Unit: 1.02.0.00.00.01.0001, and Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I. Below this, there is a navigation bar with tabs: DBA-SKPD (highlighted), DBA-SKPD 1 (selected), DBA-SKPD 2.2, DBA-SKPD 2.2.1, and DBA Lanjutan. A search bar at the bottom includes fields for Tanggal (06/06/2022), Level Akun (Jenis), and Report (DBA-SKPD 1). A 'Tampilkan Semua' button is also present.

Gambar 333. DBA-SKPD 1

Untuk Menambahkan DBA-SKPD 1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD reporting interface for DBA-SKPD 1. It displays a form with fields for Tanggal (06/06/2022) and Level Akun (Jenis). A '(Pilih)' button is shown next to the Level Akun field. The 'Tambah Baru' button is highlighted with a blue border.

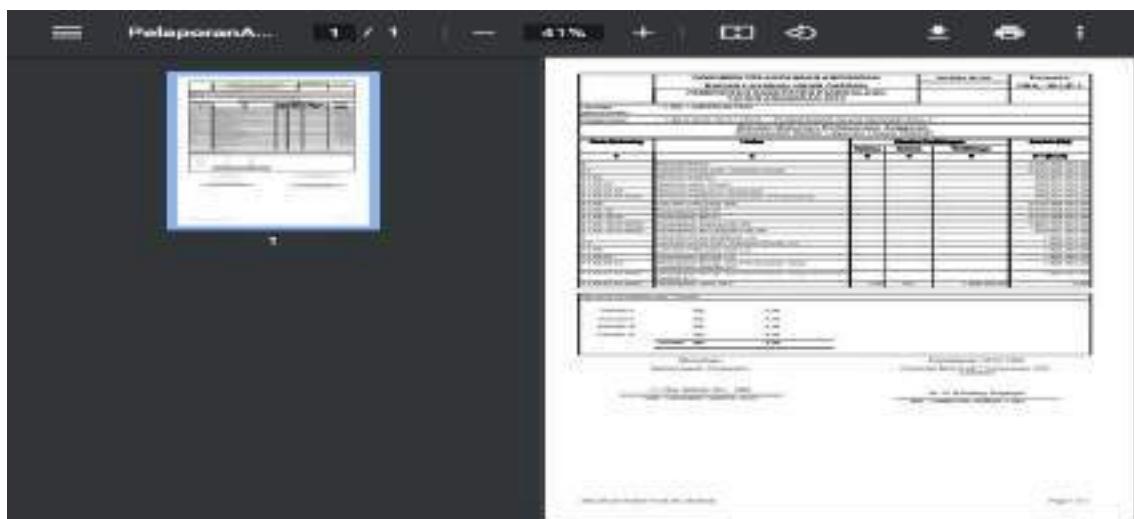
Gambar 334. Tambah Baru DBA-SKPD 1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD reporting interface for DBA-SKPD 1. It displays a detailed report for the period 06/06/2022 to 06/11/2022. The report includes sections for Pendekatan, Pendapatan, Belanja, and Saldo. It lists various financial items such as Pendekatan, Pendapatan, Belanja, and Saldo. The report is signed by dr. H. R. Deeng Sugihaji. The footer of the report includes the text: Pimpinan BLUD UPT Puskesmas CTP Candayani - 103. - KEPERHATIAN, dan, PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG - Pandeglang - N/A - N/A - N/A. The report is dated 06/06/2022.

Gambar 335. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 1

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru DBA-SKPD1, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 336. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 1

C. DBA-SKPD 2.2

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut



Gambar 337. DBA-SKPD 2.2

Untuk Menambahkan DBA-SKPD 2.2, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | DPA-SKPD 2.2

Tanggal

Level Akun (Pilih)

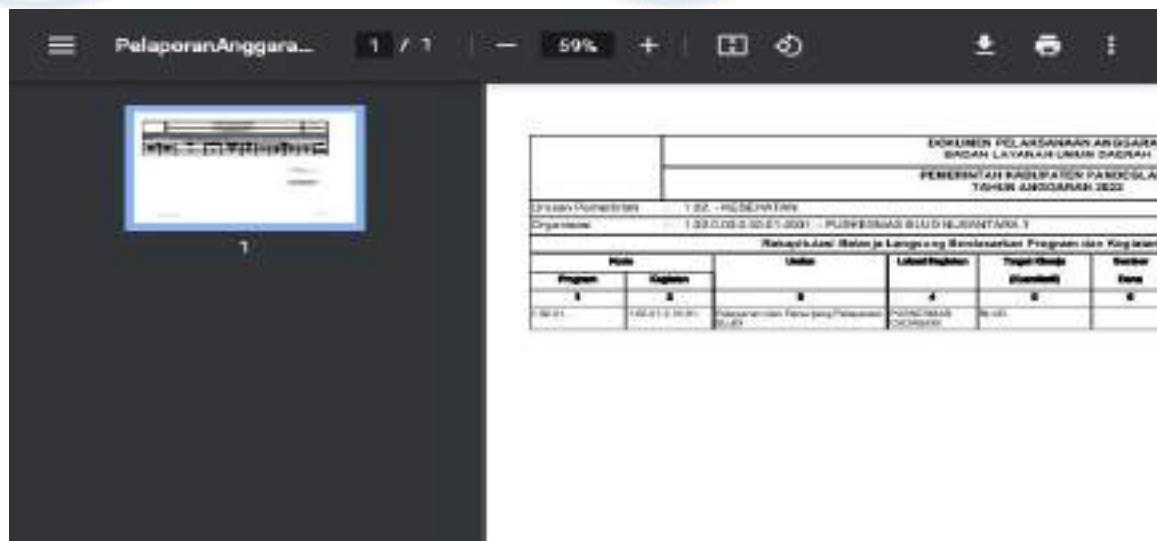
Gambar 338. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *Pilih* maka akan muncul seperti gambar dibawah

Program#	Keterangan	Nama Kegiatan	Nomor Program	Nama Kegiatan	Kegiatan#	Nomor Kegiatan	Nama Kegiatan
5	1.02.0/00-D...	DINAS KESEHATAN	1.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN...	101	1.02.01.2.1...	Pelayanan dan Penunjang Daerah KABUPATEN BLUD

Gambar 339. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 340. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 2.

D. DBA-SKPD 2.2.1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut

The screenshot shows the eBLUD system interface for the DBA-SKPD 2.2.1 module. At the top, there's a navigation bar with links like DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, and LEBIH. Below the navigation bar, it says "TAHAPAN PERDA PELAPORAN". It displays the following information:

- Tahapan: Perda APBD
- Kode Unit: 1.000.000.000.01.0001
- Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Below this, there's a horizontal menu bar with buttons for DBA-SKPD, DBA-SKPD 1, DBA-SKPD 2.2, DBA-SKPD 2.2.1 (which is highlighted in red), and DBA Lanjut.

The main content area shows a table with activity data:

Tanggal	Nama Kegiatan	Level Akun	Raport
06/06/2022	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Sub Rincian	DBA-SKPD 2.2.1
10/06/2022	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rincian	DBA-SKPD 2.2.1
15/06/2022	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rincian	DBA-SKPD 2.2.1

At the bottom right of the table, there's a button labeled "Tampilkan Semua".

Gambar 341. DBA-SKPD 2.2.1

Untuk Menambahkan DBA-SKPD 2.2.1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface for adding a new DBA-SKPD 2.2.1 entry. At the top, there's a navigation bar with links like DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, and LEBIH. Below the navigation bar, it says "PELAPORAN | DBA-SKPD 2.2.1".

The form fields are:

- Tanggal: [empty input field]
- Nama Kegiatan: [empty input field] (with a dropdown arrow)
- Level Akun: [empty input field] (with a dropdown arrow)

Gambar 342. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD system interface for the DBA-SKPD 2.2.1 module after saving a new entry. At the top, there's a navigation bar with links like DEMO1710, MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, and LEBIH. Below the navigation bar, it says "PELAPORAN | DBA-SKPD 2.2.1".

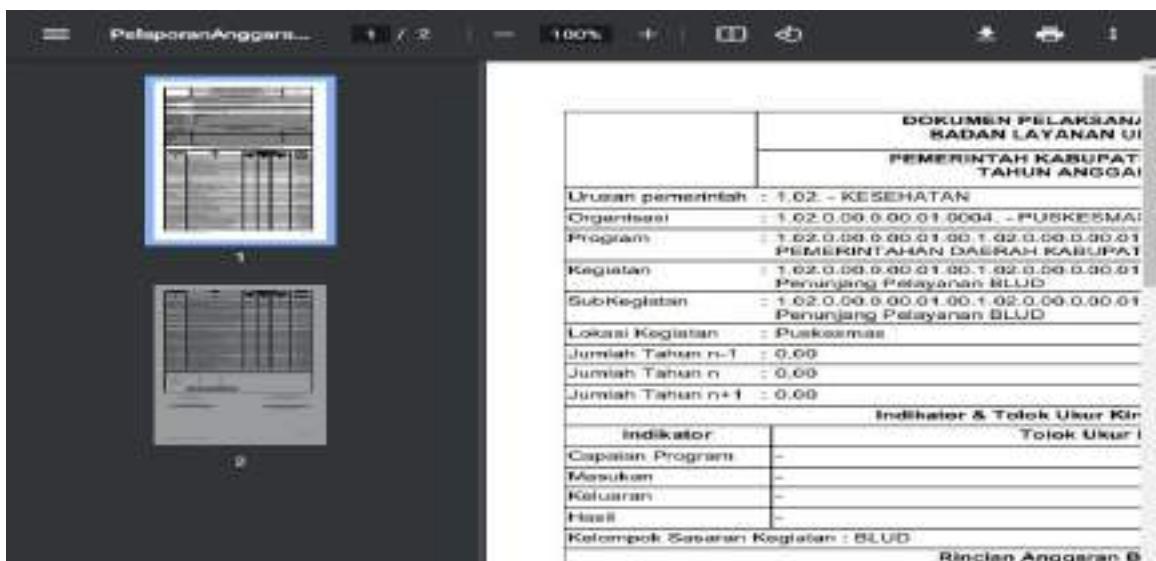
The form fields are:

- Nama Kegiatan: Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- Tanggal: 10/06/2022
- Level Akun: Rincian

The main content area shows a table with activity data, similar to Gambar 341, but with one additional row for the newly added entry.

Gambar 343. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1

Kemudian untuk mencetak Hasil Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1, pilih PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 344. Hasil Cetakan Pelaporan DBA-SKPD 2.2.1

E. DBA Lanjutan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut



Gambar 345. DBA Lanjutan

Untuk Menambahkan DBA Lanjutan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | DBA LANJUTAN

Tanggal

Level Akun

(Pilih)

Gambar 346. Tambah Baru DBA Lanjutan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah*

TAHAPAN PERDA PELAPORAN		
Tahapan	Penda APBD	
Kode Unit:	1.02.00.00.00.01.0004.	
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	
DBA-SKPD DBA-SKPD 1 DBA-SKPD 2.2 DBA-SKPD 2.2.1 DBA Lanjutan		
 		Tampilkan Semua
Tanggal	Level Akun	Report
01/11/2022	Bab-	DBA Lanjutan
03/11/2022	Objek	DBA Lanjutan

Gambar 347. Hasil Tambah Baru DBA Lanjutan

2.4.9 Perubahan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

TAHAPAN	KODE UNIT	NAMA UNIT	OPERATOR
Raporda Perubahan APBD	***	DISKES	bludca-desa013
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludca-desa013
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludkeduh...
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	bluddimukti...
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	bluddabuan...
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	bludpenimb...
Raporda Perubahan APBD	1.02.00.00.00.01.0006	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6	bluddilaikan...
DPA Pergeseran	1.02.00.00.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludcedesert3
DPA Pergeseran	1.02.00.00.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludkeduh...

Gambar 348. Perubahan

A. DPPA-SKPD

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

Gambar 349. DPPA-SKPD

Untuk Menambahkan DPPA-SKPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 350. Tambah Baru DPPA-SKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 351. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD

B. DPPA-SKPD 1

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

Gambar 352. DPPA-SKPD 1

Untuk Menambahkan DPPA-SKPD 1, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 353. Tambah Baru DPPA-SKPD 1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , *Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah*

Gambar 354. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 1

C. DPPA-SKPD 2.2

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

The screenshot shows the 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN' section. It includes fields for Tahapan (Raporda Perubahan APBD), Kode Unit (1.02.0.00.0.00.01.00), Nama Unit (DINAS KESEHATAN), and Operator. Below these, there is a navigation bar with tabs: DPPA-SKPD, DPPA-SKPD 1, DPPA-SKPD 2.2 (which is highlighted in red), DPPA-SKPD 2.2.1, and DBA Lanjutan. At the bottom left are two buttons: 'Baru' (New) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 355. DPPA-SKPD 2.2

Untuk Menambahkan DPPA-SKPD 2.2, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'PELAPORAN | DPPA-SKPD 2.2' section. It has fields for Tanggal and Level Akun (with a '(Pilih)' dropdown). A large blue circle highlights the 'Tambah Baru' button at the bottom left.

Gambar 356. Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN' section again. The 'DPPA-SKPD 2.2' tab is selected. Below it, a table lists the newly added entry: Tanggal (01/11/2022), Level Akun (Kelompok), and Report (DPPA-SKPD 2.2). At the bottom, there are buttons for 'Baru', 'Mengedit', 'Hapus', and 'Tampilkan Semua'.

Gambar 357. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2

D. DPPA-SKPD 2.2.1

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

The screenshot shows the 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN' section. It displays the following data:

Tahapan	Raperda Perubahan APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.00.
Nama Unit	DINAS KESEHATAN
Operator	[empty]

Below the table is a navigation bar with tabs: DPPA-SKPD, DPPA-SKPD 1, DPPA-SKPD 2.2, DPPA-SKPD 2.2.1 (which is highlighted in red), and DPA Lanjutan. At the bottom left are two buttons: a grey '+' button and a blue '+' button labeled 'Baru'.

Gambar 358. DPPA-SKPD 2.2.1

Untuk Menambahkan DPPA-SKPD 2.2.1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'PELAPORAN | DPPA-SKPD 2.2.1' section. A dropdown menu is open over the 'Nama Kegiatan' field, containing the following options: '(Pilih)', 'Ketik untuk Cari', 'Tampilkan Pilihan', 'Tampilkan Semua', and 'Buat Baru'. Other fields visible include 'Tanggal' and 'Level Akun'.

Gambar 359. Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'TAHAPAN PERUBAHAN PELAPORAN' section. The data is identical to the previous screenshot. Below the table is a navigation bar with tabs: DPPA-SKPD, DPPA-SKPD 1, DPPA-SKPD 2.2, DPPA-SKPD 2.2.1 (highlighted in red), and DPA Lanjutan. At the bottom left are three buttons: a grey '+' button, a blue '+' button labeled 'Baru', and a grey 'Mengedit' button. On the right side, there is a 'Tempulkan Semua' button with a right-pointing arrow. The table below lists the newly added report:

Tahapan	Level Akun	Rapor	Nama Kegiatan
02/11/2022 ***	Kelompok	DPPA-SKPD 2.2.1	Penerapan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Gambar 360. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1

E. DBA Lanjutan

Pilih uraian untuk masuk ke unit Perda, maka akan tampil seperti gambar berikut

Gambar 361. DBA Lanjutan

Untuk Menambahkan DBA Lanjutan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 362. Tambah Baru DBA Lanjutan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 363. Tambah Baru DBA Lanjutan

2.4.10 Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit	Operator	Tahap Sah	Accessed By
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	bludcad...	08/02/2022	eflow
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	bludcad...	08/02/2022	eflow
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3	bludcad...	08/02/2022	eflow
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	bludcad...	08/02/2022	eflow
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	bludcad...	08/02/2022	eflow
Perda APBD	1.02.0.00.0.00...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6	bludcad...	08/02/2022	eflow

Gambar 364. Pergeseran

A. DBA-SKPD Pergeseran

Pilih uraian untuk masuk ke unit DBA-SKPD Pergeseran, maka akan tampil seperti gambar berikut

TAHAPAN PERGESERAN PELAPORAN	
Tahapan	Perda APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Operator	bludcad...
Tahap Sah	08/02/2022
Accessed By	eflow
Accessed On	23/05/2022 06.44

DBA-SKPD Pergeseran DBA-SKPD Pergeseran 1 DBA-SKPD 2.2 Pergeseran DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran

Baru

Gambar 365. DBA-SKPD Pergeseran

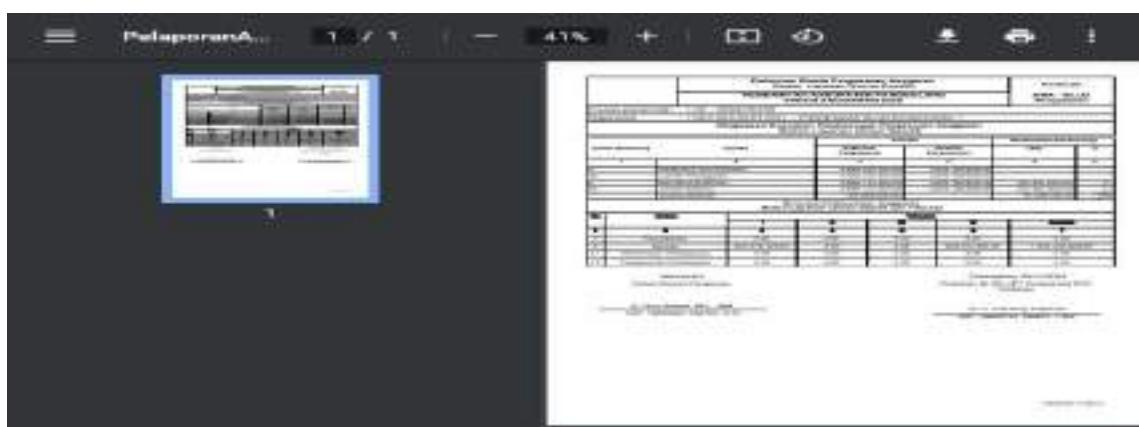
Untuk Menambahkan DBA-SKPD Pergeseran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 366. Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , *Pilih* maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 367. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 368. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD Pergeseran

B. DBA-SKPD Pergeseran 1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'TAHAPAN PERGESERAN PELAPORAN' section. It lists the following details for each transferred unit:

Tahapan	Penda AHB
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NILISANTARA I
Operator	bludnilisantara2
Tahap Set	08/02/2022
Accessed By	afRow
Accessed On	23/05/2022 06:44

Below the table, there is a navigation bar with tabs: DBA-SKPD Pergeseran | **DBA-SKPD Pergeseran 1** | DBA-SKPD 2/2 Pergeseran | DBA-SKPD 2/2.1 Pergeseran. At the bottom are buttons for 'Baru' (New) and 'Tampilkan Semua' (Show All).

Gambar 369. DBA-SKPD Pergeseran 1

Untuk Menambahkan DBA-SKPD Pergeseran 1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'PELAPORAN | DPA-SKPD 1 PERGESERAN' section. It has fields for 'Tanggal' (Date) and 'Level Akun' (Account Level), with a '(Pilih)' button next to the account level field. There are also save and cancel buttons at the top right.

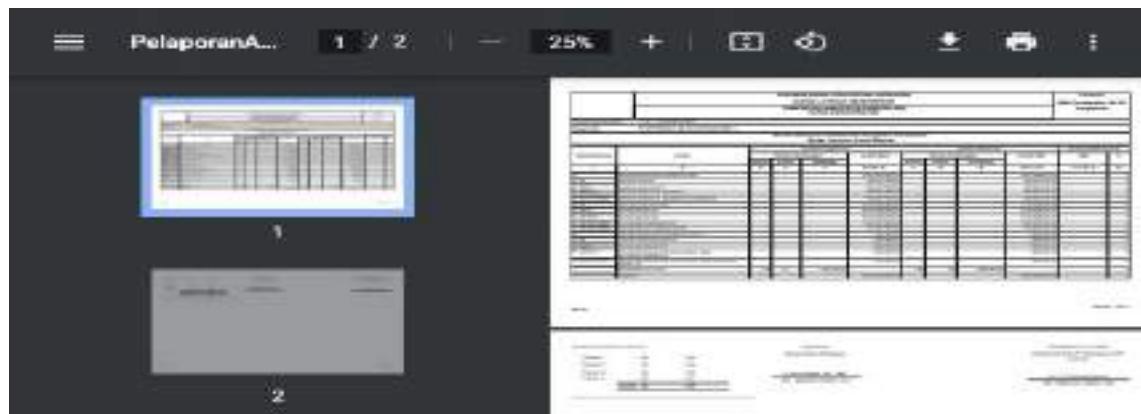
Gambar 370. Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran 1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, *Pilih* maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'PELAPORAN | DPA-SKPD 1 PERGESERAN' section with a table of transferred units. The table includes columns for Kd, Kode Akun, Kode, Urutan, and other financial details. The first row shows a transfer from 'PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)' to 'N / A'. The second row shows a transfer from 'Retribusi Daerah' to 'N / A'.

Gambar 371. Hasil Tambah Baru DBA-SKPD Pergeseran 1

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 372. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD Pergeseran 1

C. DBA-SKPD 2.2 Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 373. DBA-SKPD2.2 Pergeseran

Untuk Menambahkan DBA-SKPD 2.2 Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 374. Tambah Baru DBA-SKPD2.2 Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, Pilih maka akan muncul seperti gambar dibawah

Program	Kode	Kode Unit	Nama Unit	Perioda ARBCI	Tujuan	Indikator	Penitipan
1.3	1.02	1.02	KESEHATAN	1.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN...	1.02.01.2.10.	Pening Pelayan BLUD

Gambar 375. Tambah Baru DBA-SKPD2.2 Pergeseran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 376. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD2.2 Pergeseran

D. DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Periode ARBCI
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01/0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD INILUSANTARA, 1
Operator	InfraFleksion3
Tahap Satu	08/02/2023
Accessed By	mtsum
Accessed On	23/03/2023 06:44

Gambar 377. DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran

Untuk Menambahkan DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



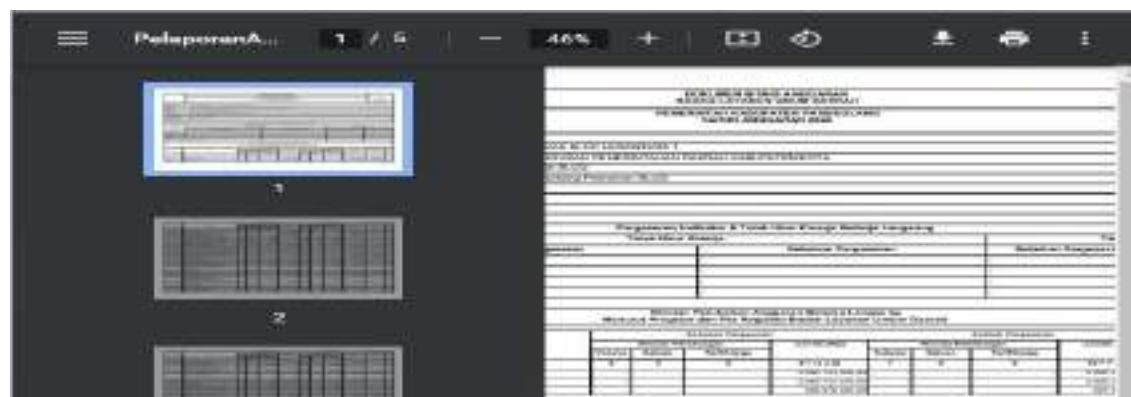
Gambar 378. Tambah Baru DBA-SKPD 2.2.1 Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 379. Hasil Tambah Baru DPPA-SKPD 2.2.1

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 380. Hasil cetakan pelaporan DBA-SKPD2.2.1 Pergeseran

2.4.11 Ringkasan(I)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Tanggal	Report	Level Akun
Perda APBD	24/06/2022	Ringkasan (Lamp I)	Sub Rincian

Gambar 381. Ringkasan(I)

Untuk Menambahkan Ringkasan (I), tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

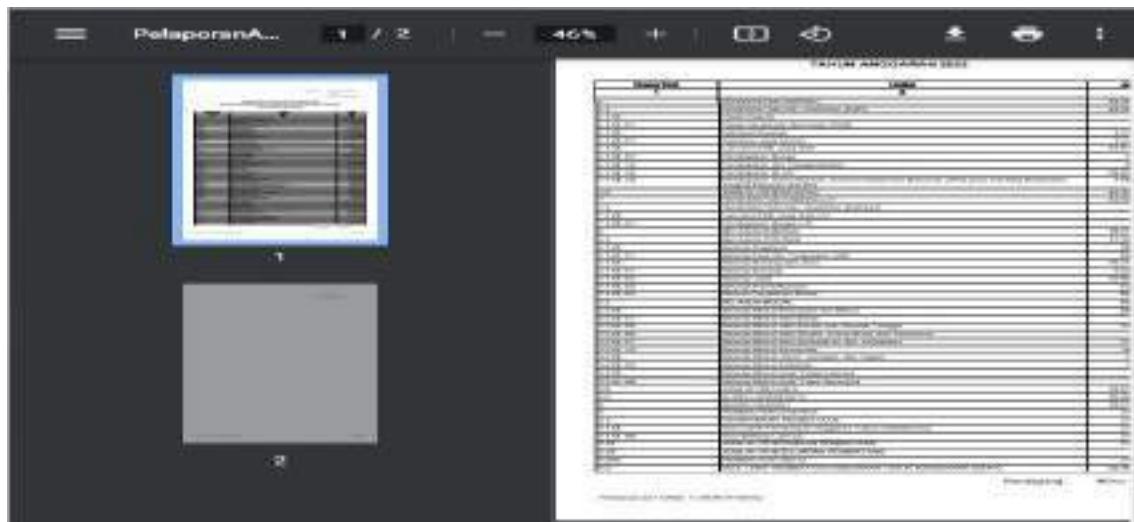
Gambar 382. Tambah Baru Ringkasan (I)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Kode Akun	Urutan	Tipe	Nihil	Currnng	Nmdeinde	Kantor	Dibuat
PENDAPAT DAERAH	H	43.500.000	2022	PENERINTAH KABUPATEN BANDUNG...	BUPATI BANDUNG...	IRWA NORULITI...	

Gambar 383. Hasil Tambah Baru Ringkasan (I)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 384. Hasil cetakan pelaporan RIngkasan(I)

2.4.12 Ringkasan Urusan(II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 385. Ringkasan Urusan (II)

Untuk Menambahkan Ringkasan Urusan (II), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



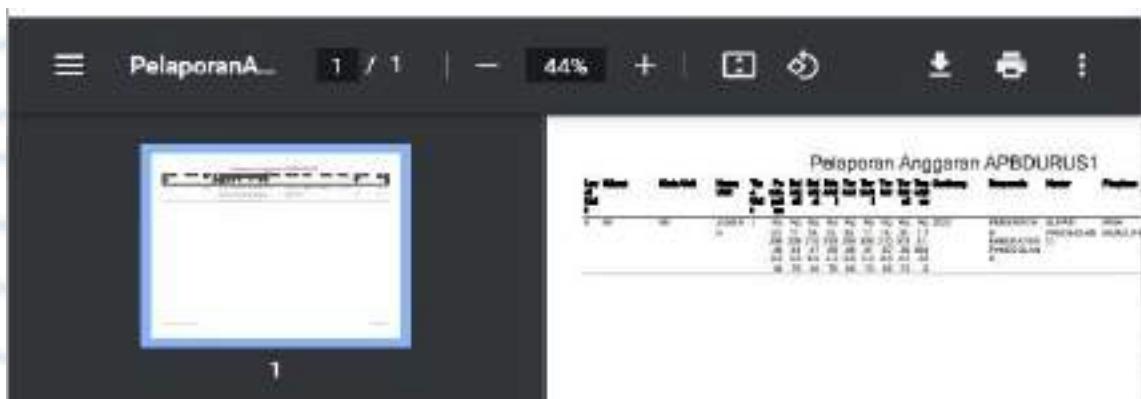
Gambar 386. Tambah Baru Ringkasan urusan (II)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN RINGKASAN URUSAN (LAMP II)																													
Tahun		Raperda APBD																											
Tanggal		01/11/2023																											
<input type="button"/> Dokumen PDF <input type="button"/> Spreadsheet		<input type="button"/> Tampilkan Semua <input type="button"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lé..</th><th>Kdrukt</th><th>Kode Unit</th><th>Nama Unit</th><th>TU..</th><th>Pendapa...</th><th>Belanjat</th><th>Belanjai</th><th>Nirkaruh</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td><td>99</td><td>99</td><td>JUMLAH</td><td>J</td><td>43.299.9...</td><td>17.308.8...</td><td>18.210.0...</td><td>35.518.8...</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>										Lé..	Kdrukt	Kode Unit	Nama Unit	TU..	Pendapa...	Belanjat	Belanjai	Nirkaruh		1.0	99	99	JUMLAH	J	43.299.9...	17.308.8...	18.210.0...	35.518.8...	4
Lé..	Kdrukt	Kode Unit	Nama Unit	TU..	Pendapa...	Belanjat	Belanjai	Nirkaruh																					
1.0	99	99	JUMLAH	J	43.299.9...	17.308.8...	18.210.0...	35.518.8...	4																				

Gambar 387. Hasil Tambah Baru Ringkasan urusan (II)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 388. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan urusan (II)

2.4.13 Ringkasan SKPD(II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 389. Ringkasan SKPD (II)

Untuk Menambahkan Ringkasan Urusan (II), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | RINGKASAN SKPD (LAMP II)

Kode Unit	(Pilih) ▾
Nama Unit	<input type="text" value="Ketik untuk Cari"/> <input type="button" value="Tampilkan Pilihan"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="Tampilkan Semua"/>
Tahapan	
Tanggal	

Gambar 390. Tambah Baru Ringkasan SKPD (II)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Ringkasan (I) Ringkasan Urusan (II) **Ringkasan SKPD (II)** Rincian (III) Lebih

Kode Unit	Nama Unit	Tahapan	Tanggal	Report
1.02.0.00.00.0...	DINAS KESEHATAN	Raperda APBD	02/11/2022	Ringkasan SKPD (Lam)
1.02.0.00.00.0... ***	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	Perda APBD	01/11/2022	Ringkasan SKPD (Lam)

Gambar 391. Hasil Tambah Baru Ringkasan SKPD (II))

2.4.14 Rincian (II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Ringkasan (I) Ringkasan Urusan (II) Ringkasan SKPD (II) **Rincian (III)** Lebih

<input type="button" value="Baru"/>

Gambar 392. Rincian (III)

Untuk Menambahkan Rincian (III), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | RINCIAN (LAMP III)

Kode Unit	(Pilih) ▾
Nama Unit	Ketik untuk Cari
Tahapan	Tampilkan Pilihan
Tanggal	Tampilkan Semua ▾

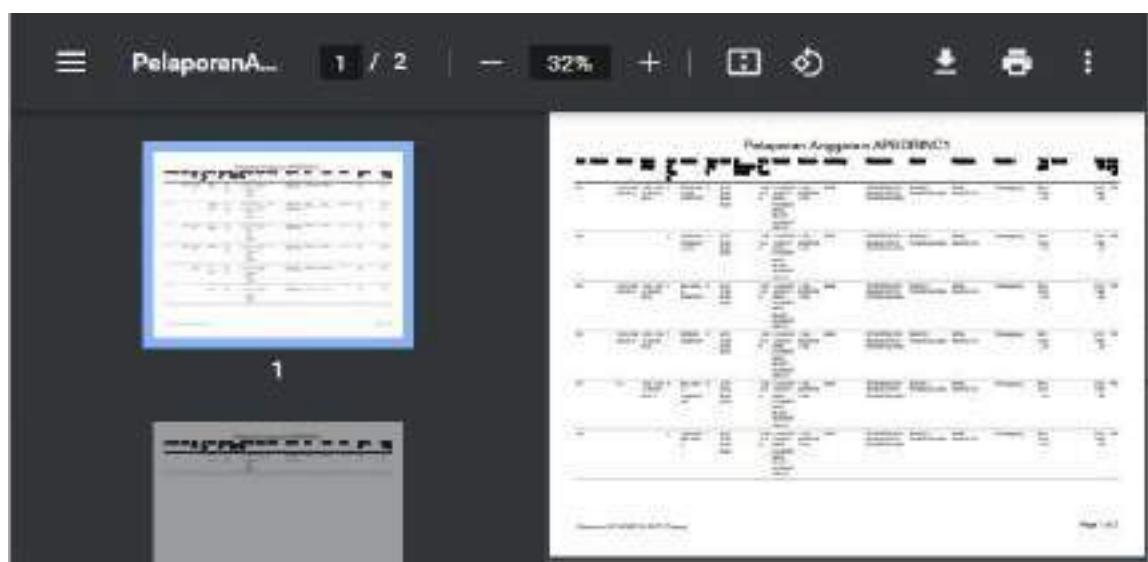
Gambar 393. Tambah Baru Rincian (III)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Kel.	Keterangan	Kelur.	Kode Akun	Lembaran	Uraian	T.A.	Nilai	Dasar Hukum
1 01	N/A	1.02.0.00.0...	1.02.1.02.0...	1	PENDARAT... DAERAH	H	2.373.94...	N/A

Gambar 394. Hasil Tambah Baru Rincian (III)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 395. Hasil cetakan pelaporan Rincian (III)

2.4.15 Rekap Urusan-Kegiatan (IV)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 396. Rekap Urusan-Kegiatan (IV)

Untuk Menambahkan Rekap Urusan-Kegiatan (IV), tekan tombol *tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 397. Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan (IV)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 398. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan (IV)

2.4.16 Rekap Urusan-SKPD (IV)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 399. Rekap Urusan-SKPD (IV)

Untuk Menambahkan Rekap Urusan-SKPD (IV), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 400. Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 401. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 402. Hasil cetakan pelaporan Rekap Urusan-SKPD (IV)

2.4.17 Rekap Fungsi (V)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 403. Rekap Fungsi (V)

Untuk Menambahkan Rekap Fungi (V), tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 404. Tambah Baru Rekap Fungsi (V)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 405. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)

2.4.18 Rekap Sumber Dana (IVa)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 406. Rekap Sumber Dana (IVa)

Untuk Menambahkan Rekap Sumber Dana (IVa), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 407. Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Seri	Tanggal	Keterangan
Rasmen 478	01/11/2020	Rekap Urusan Guna Ganti IVa
RSDA POSLEBAW	01/11/2020	Rekap Urusan Guna Ganti IVa
Rasmen Perbaikan 4792	01/11/2020	Rekap Urusan Guna Ganti IVa
Rasmen 479	01/11/2020	Rekap Urusan Guna Ganti IVa

Gambar 408. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-SKPD (IV)

2.4.19 Penjabaran (II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 409. Penjabaran (II)

Untuk Menambahkan Penjabaran (II), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 410. Tambah Baru Penjabaran (II)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | PENJABARAN (LAMD II)

Kode Unit	1.02.0.00.0-00/01/0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Tahapan	Raporda Penubahan APBD
Tanggal	01/11/2022

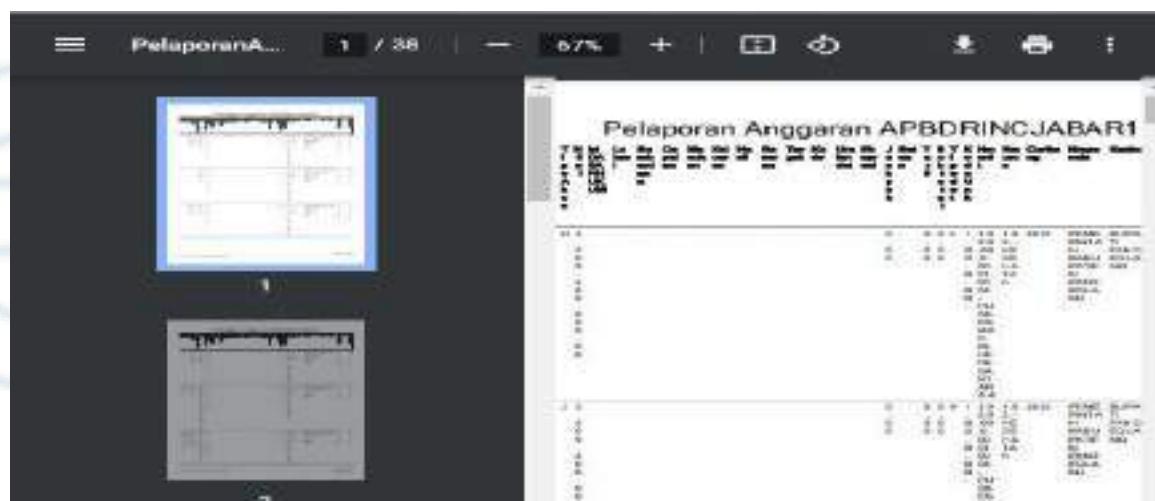
PDF XLS

Tampilkan Semua

No	Kode K	Kode K	Kode Akun	Lai...	Urutan	T...	Nilai	DASAR HUKUM
01	N/A	1.02.0.00.0...	1.02.1.02.0...	+	PENDAPAT DAERAH	H	3.200,40...	N/A

Gambar 411. Hasil Tambah Baru Penjabaran (II)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 412. Hasil cetakan pelaporan Penjabaran

2.4.20 Rekap Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 413. Rekap Pergeseran

Untuk Menambahkan Rekap Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Kode Unit	(Pilih)
Nama Unit	<input type="text"/>
Tahapan	<input type="text"/>
Tanggal	<input type="text"/>

Gambar 414. Tambah Baru Rekap Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Kd	Kode Akun	Urusan	Tujuan	Nilaiawal	Nilaiakhir	Selisih	Persen	Jumlah
1	D1	PENDAPATAN DAERAH	H	42.300.000,-	0.00	-42.300.000,-	-100,00	372.784,-
2	D1	PENDAPATAN DAERAH LO	H	45.300.000,-	0.00	-45.300.000,-	-100,00	575.784,-

Gambar 415. Hasil Tambah Baru Rekap Pergeseran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 416. Hasil cetakan pelaporan Rekap Pergeseran

2.4.21 Rincian Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 417. Rincian Pergeseran

Untuk Menambahkan Rincian Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



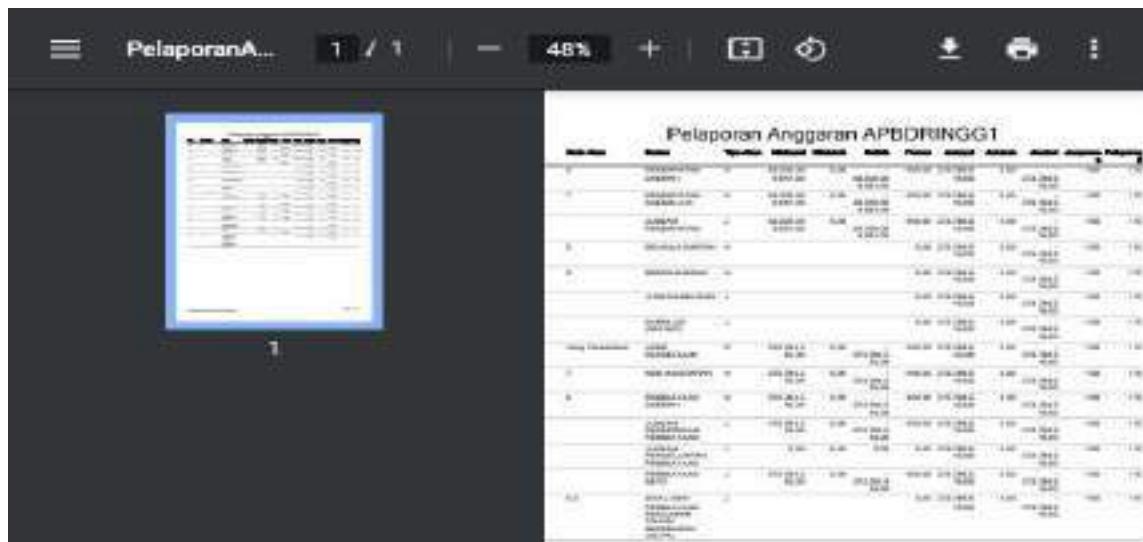
Gambar 418. Tambah Baru Rincian Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Rincian Pergeseran				
Kode Unit	Nama Unit	Tahapan	Tanggal	Report
1.02.0.00.00.0...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4	Raperda APBD	07/11/2022	Penjabaran Pergeseran (Lamp II)
1.02.0.00.00.0... ***	DINAS KESEHATAN	Raperda APBD	31/10/2022	Penjabaran Pergeseran (Lamp II)

Gambar 419. Hasil Tambah Baru Rincian Pergeseran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 420. Hasil cetakan pelaporan Rekap Pergeseran

2.4.22 Ringkasan (I)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 421. Ringkasan (I)

Untuk Menambahkan Ringkasan (I), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 422. Tambah Baru Ringkasan (I)

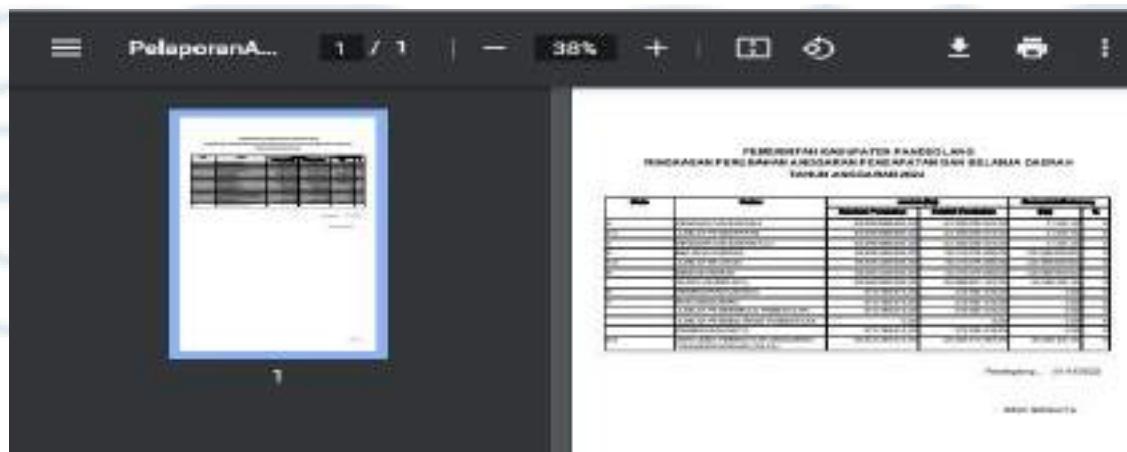
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | RINGKASAN (LAMP II)

Tahapan	Raporda APBD								
Tanggal	01/11/2022								
Level Akun	Bab								
		PDF	XLS	Tampilkan Semua					
Kel	Kode Akun	Urutan	T-A	Nilaiawal	Nilaiubah	Selisih	Persent	Jmlawal	Jt
01	4	PENDAPAT DAERAH	H	43.299,9...	43.300,0...	21.341,00	0,00	0,00	

Gambar 423. Hasil Tambah Baru Ringkasan (I)

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 424. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan(I)

2.4.23 Ringkasan Urusan (II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 425. Ringkasan Urusan (II)

Untuk Menambahkan Ringkasan Urusan (II), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



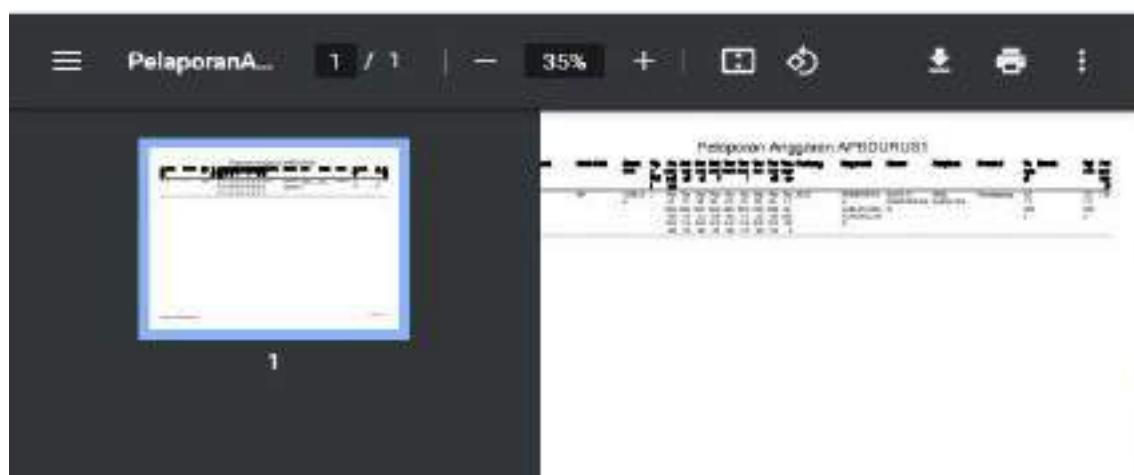
Gambar 426. Tambah Baru Ringkasan Urusan (II)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Ringkasan Urusan (LAMP II)									
Tahapan	Periode APBD								
Tanggal	02/11/2022								
Lev... Unit	Dokumen PDF	Spreadsheet							
Unit	Kelurah...	Kode Unit	Name Unit	T...	Pendapet...	Beranggar...	Berangai...	Binkarai...	
1.0	00	00	JUMLAH	J	42.299.9...	17.329.1...	18.230.4...	25.559.5...	4

Gambar 427. Hasil Tambah Baru Ringkasan Urusan (II)

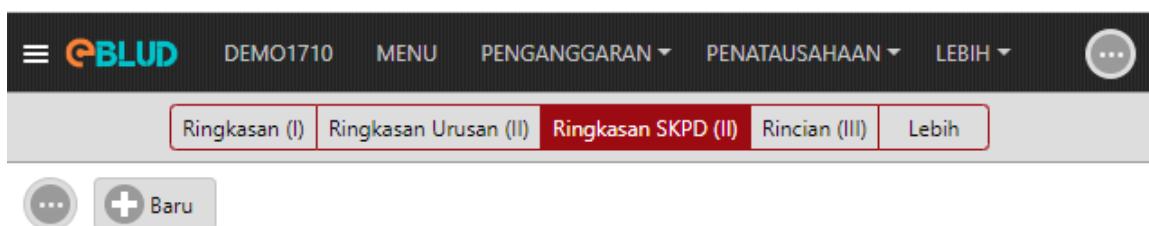
Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 428. Hasil cetakan pelaporan Ringkasan Urusan (II)

2.4.24 Ringkasan SKPD (II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 429. Ringkasan SKPD (II)

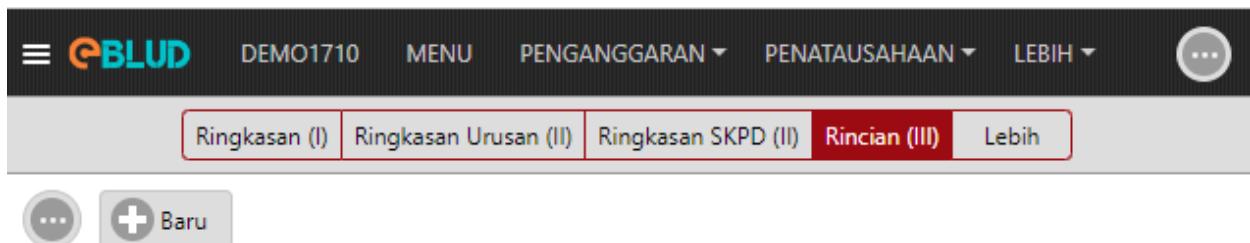
Untuk Menambahkan Ringkasan SKPD (II), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 430. Tambah Baru Ringkasan SKPD (II)

2.4.25 Rincian (III)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 431. Rincian (III)

Untuk Menambahkan Rincian (III), *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | RINCIAN (LAMP III)

Kode Unit	(Pilih) ▾
Nama Unit	Ketik untuk Cari
Tahapan	Tampilkan Pilihan
Tanggal	Tampilkan Semua ▾
Level Akun	(Pilih) ▾

Gambar 432. Tambah Baru Rincian (III)

2.4.26 Rekap Urusan-Kegiatan (IV)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

≡ eBLUD DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

Ringkasan (I) Ringkasan Urusan (II) Ringkasan SKPD (II) Rincian (III) **Rekap Urusan - Kegiatan (IV)** Rekap Urus...

...

Baru

Gambar 433. Rekap Urusan-Kegiatan(IV)

Untuk Menambahkan Rekap Urusan-Kegiatan (IV), tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | REKAPITULASI URUSAN - KEGIATAN (LAMP IV)

Tahapan	(Pilih) ▾
Tanggal	Ketik untuk Cari
	Tampilkan Pilihan
	Tampilkan Semua ▾
	Buat Baru

Gambar 434. Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ringkasan (I)', 'Ringkasan Urusan (II)', 'Ringkasan SKPD (III)', 'Rincian (IV)', and 'Lebih'. Below this is a toolbar with icons for 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A button 'Tampilkan Semua' (Show All) is also present. The main area displays a table with columns for 'Tahapan' (Stage), 'Tanggal' (Date), and 'Report'. A single row is selected, showing 'Rekap Urusan-Kegiatan (IV)'.

Gambar 435. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV)

2.4.27 Rekap Urusan_ SKPD (IV)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ringkasan (I)', 'Ringkasan Urusan (II)', 'Ringkasan SKPD (III)', 'Rincian (IV)', 'Rekap Urusan - Kegiatan (IV)', 'Rekap Urusan - SKPD (IV)', 'Rekap Fisika (I)', 'Rekap Sumber Daya (II)', 'Rincian (I)', 'Rekap Pengeluaran', and 'Lebih'. Below this is a toolbar with icons for 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A button 'Tampilkan Semua' (Show All) is also present. The main area displays a table with columns for 'Tahapan' (Stage) and 'Report'. A dropdown menu is open over the 'Tahapan' column, showing options: 'Ketik simbol Cari', 'Tampilkan Pilihan', 'Tampilkan Semua', and 'Buat Baru'.

Gambar 436. Rekap Urusan_SKPD (IV)

Untuk Menambahkan Rekap Urusan_ SKPD (IV), tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ringkasan (I)', 'Ringkasan Urusan (II)', 'Ringkasan SKPD (III)', 'Rincian (IV)', and 'Lebih'. Below this is a toolbar with icons for 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A button 'Tampilkan Semua' (Show All) is also present. The main area displays a table with columns for 'Tahapan' (Stage), 'Tanggal' (Date), and 'Report'. A single row is selected, showing 'Rekap Urusan - SKPD (IV)'.

Gambar 437. Tambah Baru Rekap Urusan_SKPD (IV)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ringkasan (I)', 'Ringkasan Urusan (II)', 'Ringkasan SKPD (III)', 'Rincian (IV)', and 'Lebih'. Below this is a toolbar with icons for 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A button 'Tampilkan Semua' (Show All) is also present. The main area displays a table with columns for 'Tahapan' (Stage), 'Tanggal' (Date), and 'Report'. A single row is selected, showing 'Rekap Urusan - Unit Organisasi (Lamp. IV)'.

Gambar 438. Hasil Tambah Baru Rekap Urusan-Kegiatan(IV)

2.4.28 Rekap Fungsi (V)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 439. Rekap Fungsi (V)

Untuk Menambahkan Rekap Fungsi (V) , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 440. Tambah Baru Rekap Fungsi (V)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 441. Hasil Tambah Rekap Fungsi (V)

2.4.29 Rekap Sumber Dana (IVa)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 442. Rekap Sumber Dana (IVa)

Untuk Menambahkan Rekap Sumber Dana (IVa), tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 443. Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 444. Hasil Tambah Baru Rekap Sumber Dana (IVa)

2.4.30 Penjabaran (II)

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 445. Penjabaran (II)

Untuk Menambahkan Penjabaran (II) , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 446. Tambah Baru Penjabaran(II)

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 447. Hasil Tambah Baru Penjabaran(II)

2.4.31 Rekap Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 448. Rekap Pergeseran

Untuk Menambahkan Rekap Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 449. Tambah Baru Rekap Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 450. Hasil Tambah Baru Rekap Pergeseran

2.4.32 Rincian Pergeseran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 451. Rincian Pergeseran

Untuk Menambahkan Rincian Pergeseran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 452. Tambah Baru Rincian Pergeseran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Rincian Pergeseran				
Kode Unit	Nama Unit	Tahapan	Tanggal	Report
1.02.0.00.00.0... ***	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	Perda APBD	01/11/2022	Penjabaran Pergeseran (Lamp II)

Gambar 453. Hasil Tambah Baru Rincian Pergeseran

2.4.33 Perda APBD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0002	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0003	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0004	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0005	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0006	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 6

Gambar 454. Perda APBD

A. Anggaran Kas

Pilih uraian untuk masuk ke unit Anggaran Kas, maka akan tampil seperti gambar berikut

Tahapan	Kode Unit	Nama Unit
Perda APBD	1.02.0.00.0.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Gambar 455. Anggaran Kas

Untuk Menambahkan Anggaran Kas, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

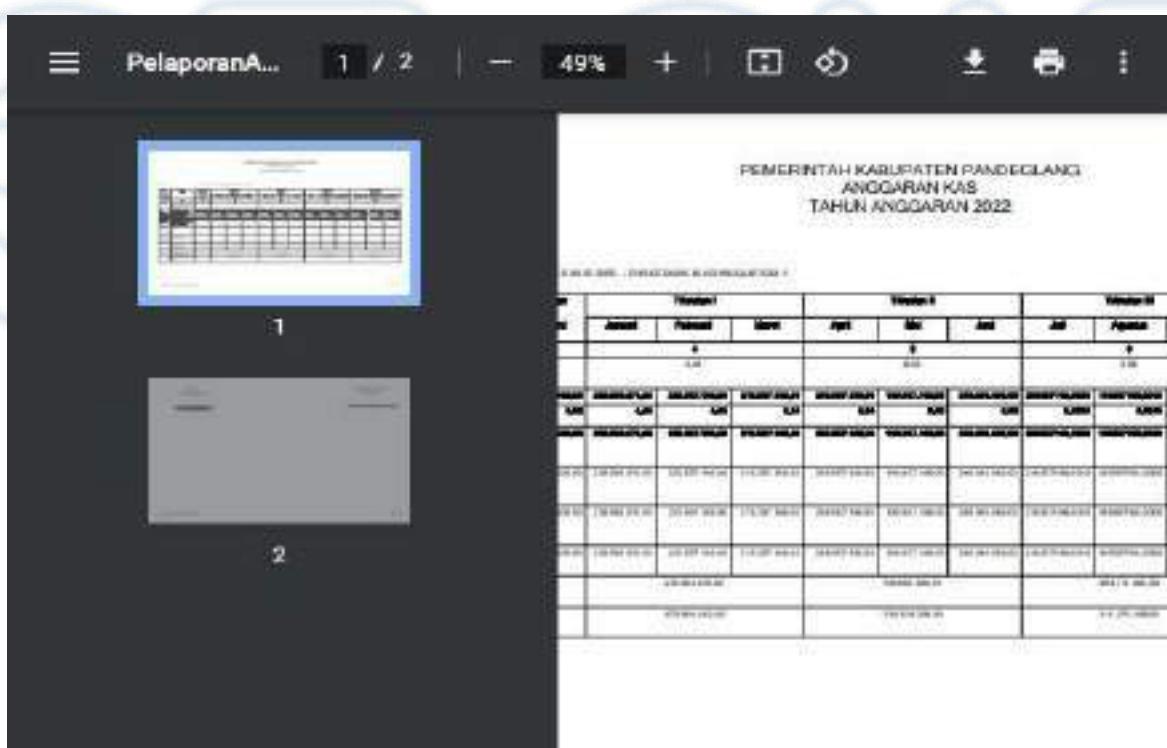
Gambar 456. Tambah Baru Anggaran Kas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Urut	Kel	Kode Unit	Nomor Program	Nomor Kegindukan	Nomor Kegiatan	Kode	Uraian
11	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Sisa kas setelah dikurangi pembayaran pengeluaran per triwulan

Gambar 457. Hasil Tambah Baru Anggaran Kas

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 458. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Kas

B. Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

TAHAPAN PERDA PELAPORAN

Tahapan	Perda APBD
Kode Unit	1.02.0.00.0.00/01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BILU NUSANTARA I

Anggaran Kas Pendapatan Belanja APBD Pembayaran

...

+ Baru

Gambar 459. Pendapatan

Untuk Menambahkan Pendapatan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN ANGGARAN

Tanggal	diumumkan
Level Akun	diumumkan

Gambar 460. Tambah Baru Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN ANGGARAN

Tanggal	02/11/2022
Level Akun	Sub Rincian

...

PDF XLS

Gambar 461. Hasil Tambah Baru Pendapatan

C. Belanja APBD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tahapan	Perda APBD
Kode Unit	1.02.000.000.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I

Tampilkan Semua

Gambar 462. Belanja APBD

Untuk Menambahkan Belanja APBD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Tanggal	ditentang cetak
Nomor Kegiatan	(pilih) ▾
Nama Kegiatan	
Level Akun	ditentg akun ▾

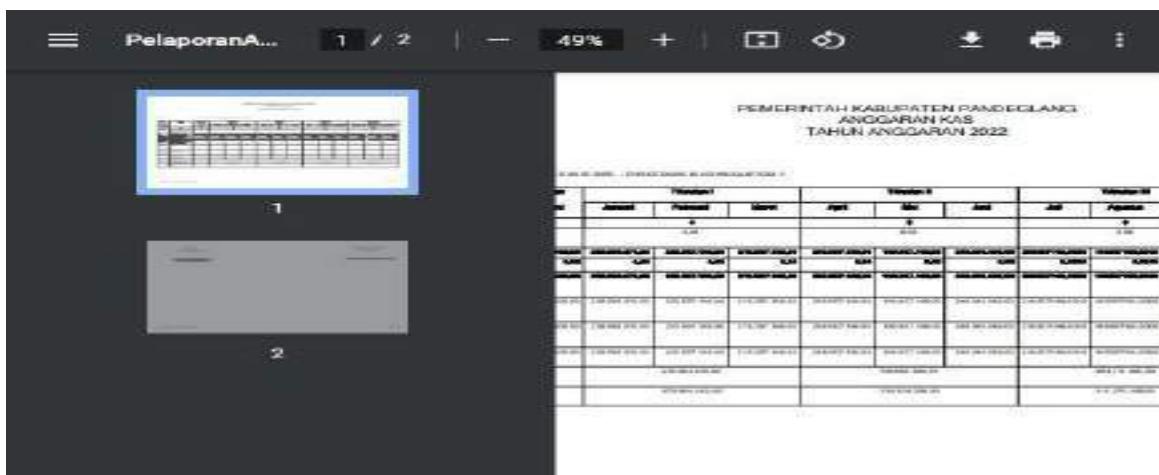
Gambar 463. Tambah Baru Belanja APBD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

ID	Saluran	Level Akun	kode akun	Nama Akun	Rupiah	Rupiah	Rupiah
1	2	3	3.1	BELANJA OPERASI	004.315.000.000.000.000	0.00	0.00

Gambar 464. Hasil Tambah Baru Belanja APBD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 465. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Belanja APBD

D. Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 466. Pembiayaan

Untuk Menambahkan Pembiayaan , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Tanggal	due tanggal cetak
Lavel Akun	due lavel akun

Gambar 467. Tambah Baru Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 468. Hasil Tambah Baru Pembiayaan

2.4.34 Perda Perubahan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 469. Perda Perubahan

2.4.35 Register SPP

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 470. Register SPP

Untuk Menambahkan Register SPP , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 471. Tambah Baru Register SPP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | REGISTER SPP

Nama Bendahara	Sulainih Liswati, SST
Nama	dr. H. R.Daeng Suganjar
Tanggal	02/11/2022
Awal	09/11/2022
Akhir	24/11/2022

PDF **XLS**

Gambar 472. Hasil Tambah Baru Register SPP

2.4.37 Register SPM

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA, 1

Register SPP **Register SPM** **Register STS** **Register Belanja** **Register SP2D**

+ Baru

Gambar 473. Register SPM

Untuk Menambahkan Register SPM , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | REGISTER SPM

Nama Bendahara:	<input type="text"/> Pilih Klik untuk Cari Tampilkan Pilihan Tampilkan Semua
Nama:	
Awal	
Akhir	
Tanggal	

Gambar 474. Tambah Baru Register SPM

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Line Item	Kategori	Bantuan	Bantuan	Jamuan	Jamuan	Bantuan	Bantuan	Jumlah
1. 3	000010/SPM	0.00	0.00	0.00	0.00	30.000.0...	0.00	3. 1

Gambar 475. Hasil Tambah Baru Register SPM

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 476. Hasil cetakan pelaporan Anggaran Belanja SPM

2.4.38 Register STS

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NU-SANTARA 1

Gambar 477. Register STS

Untuk Menambahkan Register STS , *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 478. Tambah Baru Register STS

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 479. Hasil Tambah Baru Register STS

2.4.39 Register Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 480. Register Belanja

Untuk Menambahkan Register Belanja, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | REGISTER BELANJA

Nama	(Pilih) ▾
Tanggal	Ketik untuk Cari
Awal	Tampilkan Pilihan
Akhir	Tampilkan Semua ▾

Gambar 481. Tambah Baru Register Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | REGISTER BELANJA

Nama	Ns. Wawan Hermawan, S.Kep
Tanggal	31/10/2022
Awal	03/11/2022
Akhir	23/11/2022

...

PDF XLS

Gambar 482. Hasil Tambah Baru Register Belanja

2.4.40 Register SP2D

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit	1.02.00.0.00.01.0002
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2

Register SPP Register SPM Register STS Register Belanja Register SP2D

...

+ Baru Tampilkan Semua

Gambar 483. Register SP2D

Untuk Menambahkan Register SP2D, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | REGISTER SP2D

Tanggal

Awal

Akhir

Gambar 484. Tambah Baru Register SP2D

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | REGISTER SP2D

Tanggal 01/11/2022

Awal 24/11/2022

Akhir 20/11/2022

PDF XLS

Gambar 485. Hasil Tambah Baru Register SP2D

2.4.41 Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit: 1.02.0.00.0.00.01.0001..

Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Nomor TBP	Tanggal	Report
183/TBP-CADASARI/VII/2022	01/07/2022	Penerimaan
000311/TBP/1/02/0.00.0.00.01.00/XI/2022	16/11/2022	Penerimaan
000319/TBP/1/02/0.00.0.00.01.00/XI/2022	16/11/2022	Penerimaan
000320/TBP/1/02/0.00.0.00.01.00/XI/2022	16/11/2022	Penerimaan

Gambar 486. Penerimaan

Untuk Menambahkan Penerimaan , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 487. Tambah Baru Penerimaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN PENATAUSAHAAN										
Nomor TBP		002/TBP-CADASARI/I/2021								
Tanggal		01/11/2022								
<input type="button" value="Cetak"/>	<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="XLS"/>	Tampilkan Semua							
Cat. Thng	Pemda L	Pemda I	Nomor Tbp	Kode Akun	Nama Akun	Tipe Ak...	Ba...	Lai...	Ak...	
2022	PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG	Pameglang	002/TBP-CADASARI...	4.1.02.01.0...	Rantau Pelajaran Kesehatan di Publikas...	D	4	5		

Gambar 488. Hasil Tambah Baru Penerimaan

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 489. Hasil cetakan pelaporan Penatausahaan Penerimaan

2.4.42 Penyetoran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Tanggal	Nomor STS	Tanggal STS	Report
03/01/2022	001/STS-LABUAN/V/2022	03/01/2022	Penyetoran
04/01/2022	002/STS-LABUAN/V/2022	04/01/2022	Penyetoran
05/01/2022	002/STS-LABUAN/V/2022	05/01/2022	Penyetoran
06/01/2022	004/STS-LABUAN/V/2022	06/01/2022	Penyetoran
07/01/2022	005/STS-LABUAN/V/2022	07/01/2022	Penyetoran
10/01/2022	006/STS-LABUAN/V/2022	10/01/2022	Penyetoran

Gambar 490. Penyetoran

Untuk Menambahkan Penyetoran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 491. Tambah Baru Penyetoran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

No	Tanggal STS	Urutan	Kode Akun	Nama Akun	Tipe Ak...	Amtia Tra...	Nilai	Cat Tra
1. 001/STS-LABUAN/V...	03/01/2022	Setoran Retribusi Kunjungan	4.1.02.01.0...	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	D	11	967.000,-	2022

Gambar 492. Hasil Tambah Baru Penyetoran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 493. Hasil cetakan pelaporan Penatausahaan Penyetoran

2.4.43 SKO

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 494. SKO

2.4.44 SPPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN				
Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0002			
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2			
Tampilan Semua				
Nomor SPPD	Tanggal SPPD	Raport	PDP	Nama
I. 900/001/SPPD-UP/PKM.KDH/I...	10/03/2022	Surat Rindan	19950112-201902-2-001	Ema Rimbawati, Amd.Kep
II. 900/002/SPPD-LS/PKM.KDH/I...	10/03/2022	Surat Rindan	199720511-1999202-1-002	Nic. Ida Muhammad Rizal, S.Kep
III. 002/SPPD-GU/PKM.KDH/I...	11/04/2022	Surat Rindan	199850112-201902-2-001	Ema Rimbawati, Amd.Kep

Gambar 495. SPPD

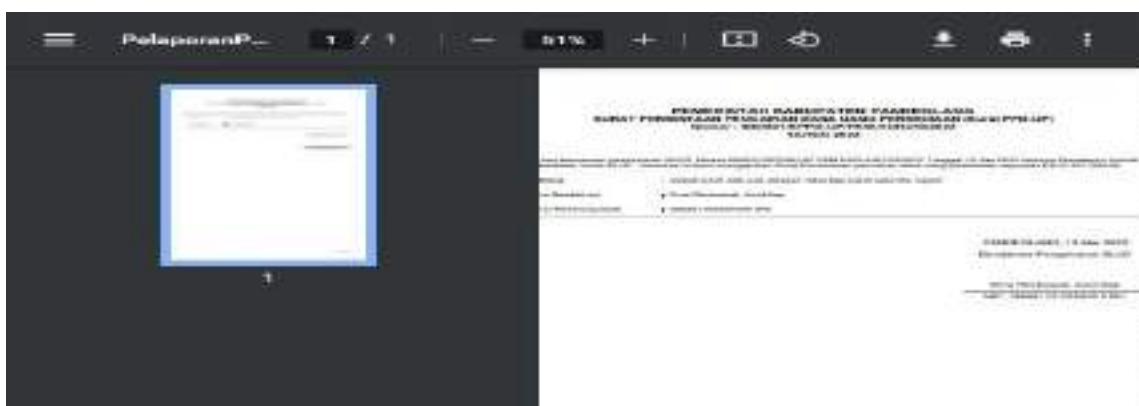
Untuk Menambahkan SPPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 496. Tambah Baru Rincian SPPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 497. Hasil Tambah Baru Rincian SPPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 498. Hasil cetakan pelaporan Rincian SPPD

2.4.45 SPOD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN' section of the eBLUD interface. At the top, the unit code is 1.02.0.0.0.01.0001 and the name is PUSKEMAS BLUD NUSANTARA 1. Below this, there is a table with columns: Nomor SPOD, Tanggal SPOD, Rekpit, Jenis, Tanggal, and NIP. One entry is visible: 000004/SPOD/L... PKMCDS/V/2022, dated 15/03/2022, with other details partially visible.

Gambar 499. SPOD

Untuk Menambahkan SPOD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN SPM' form. A dropdown menu is open over the 'Tampilan Pilihan' field, showing options: Ketik untuk Cari, Tampilkan Pilihan, and Tampilkan Semua.

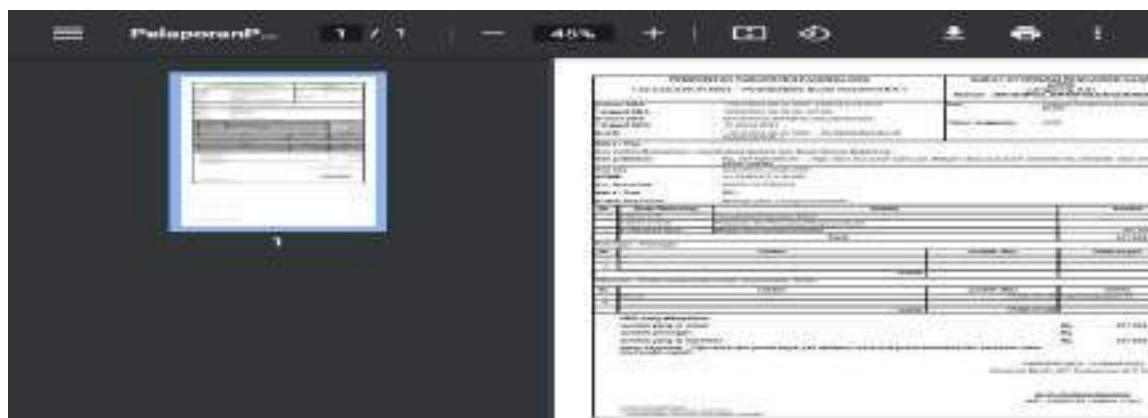
Gambar 500. Tambah Baru SPOD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN SPM' section after saving a new entry. The table includes columns: Nomor SPOD, Tanggal SPOD, Rekpit, Jenis, Keterangan, GL, Kode Akun, and Nama Akun. The new entry is: 000005/SPOD/SPM-BLUD/NUSANTARA/2022, dated 16/03/2022, with other details partially visible.

Gambar 501. Hasil Tambah Baru SPOD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 502. Hasil cetakan pelaporan SPOD

2.4.46 SPTJM

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 503. SPTJM

Untuk Menambahkan SPTJM, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 504. Tambah Baru SPTJM

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Nomor SPTJM: 000001/SPTJM/1.02.0.00.0.00.01.00/XI/2022

Tanggal: 02/11/2022

PDF XLS

Gambar 505. Hasil Tambah Baru SPTJM

2.4.47 SPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nomor SPD	NIP Pendahulu	Nama Pendahulu	Jenis	Tanggal	report
1. 000004/SKD/LS... PKMC05/VII/2022	19700907 199403 2.005	Sukinith Liewati, SST	Belanja Langsung	09/06/2022	SP2D
2. 000004/SKD/LS... PKMC05/VII/2022	19700907 199403 2.005	Sukinith Liewati, SST	Belanja Langsung	10/06/2022	SP2D
3. 000004/SKD/LS... PKMC05/VII/2022	19700907 199403 2.005	Sukinith Liewati, SST	Belanja Langsung	10/06/2022	SP2D
4. 003/SKD/GLU/BL... PKMC05/VII/2022	19700907 199403 2.005	Sukinith Liewati, SST	Belanja Langsung	10/06/2022	SP2D

Gambar 506. SPD

Untuk Menambahkan SPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | SP2D

Nomor SPD: (Pilih)

Tanggal: Ketik untuk Cari

Tampilkan Pilihan

Tampilkan Semua

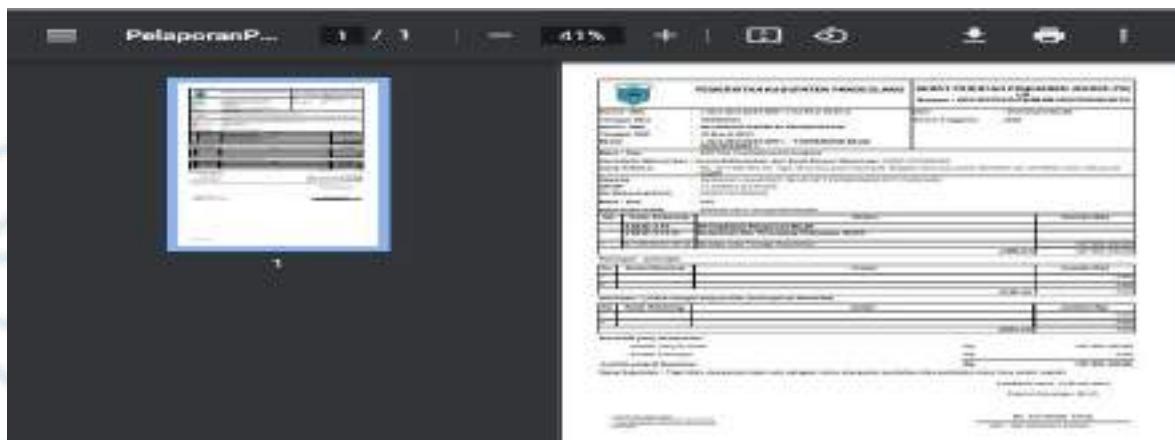
Gambar 507. Tambah Baru SPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 508. Hasil Tambah Baru SPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 509. Hasil cetakan pelaporan SPD

2.4.48 Buku Penerimaan Penyetoran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 510. Buku Penerimaan Penyetoran

Untuk Menambahkan Buku Penerimaan Penyetoran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



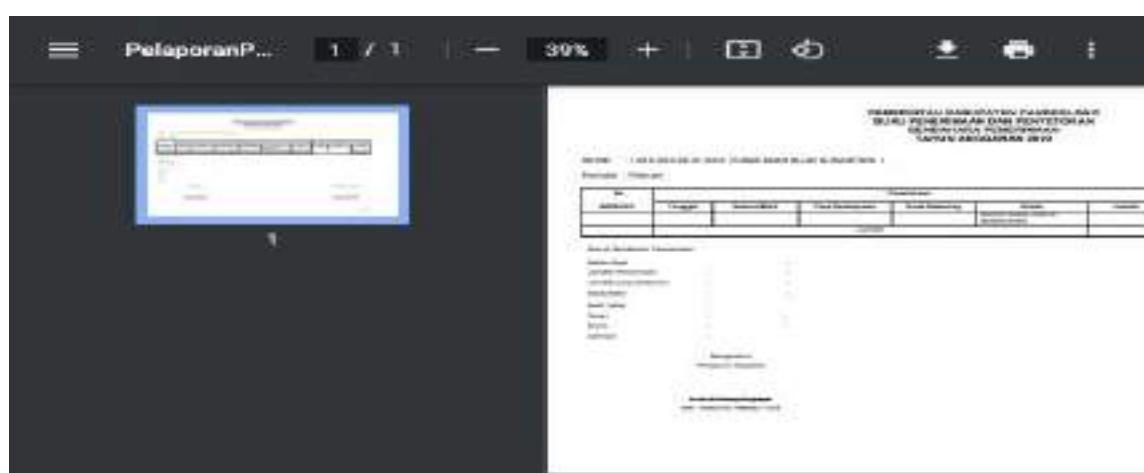
Gambar 511. Tambah Baru Buku Penerimaan Penyetoran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Unit#	NamaBuku	Status Trans.	TglBuku	Nook	Tgidak	UrutNo	Akun#
1. N/A	N/A	tbp	n/a	N/A	n/a	N/A	N/A

Gambar 512. Hasil Tambah Baru Buku Penerimaan Penyetoran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 513. Hasil cetakan pelaporan Buku Penerimaan Penyetoran

2.4.49 Buku Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 514. Buku Pengeluaran

Untuk Menambahkan Buku Pengeluaran , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 515. Tambah Baru Buku Pengeluaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 516. Hasil Tambah Baru Buku pengeluaran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 517. Hasil cetakan pelaporan Buku Pengeluaran

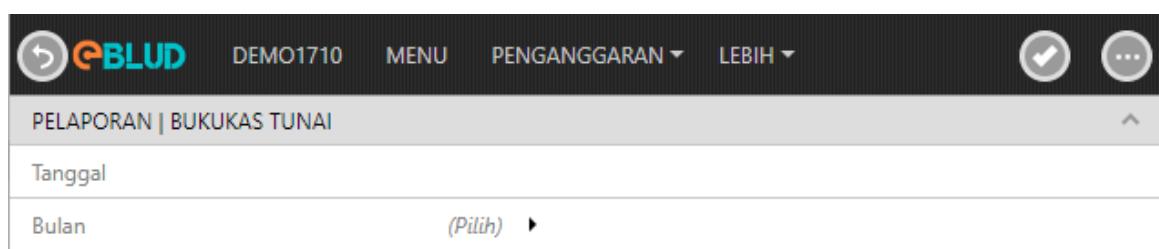
2.4.50 Buku Kas Tunai

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 518. Buku Kas Tunai

Untuk Menambahkan Buku Kas Tunai , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



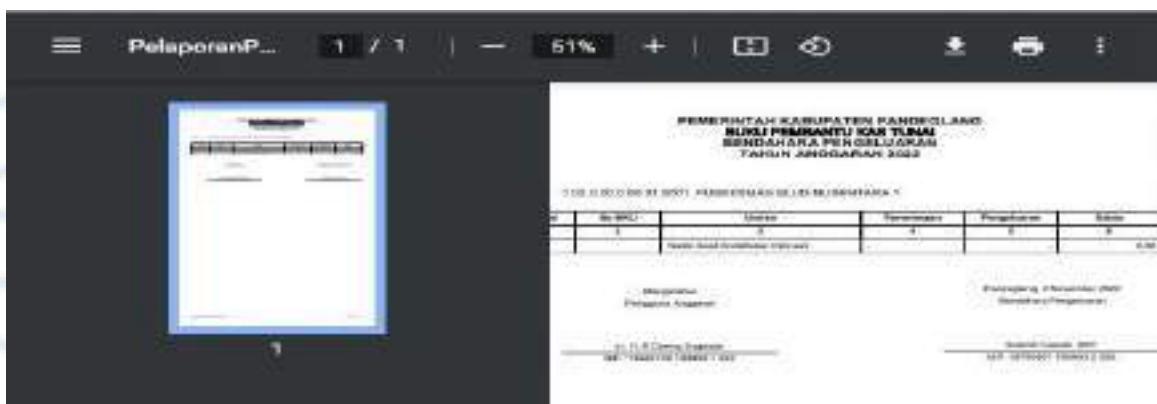
Gambar 519. Tambah Baru Buku Kas Tunai

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Buku	Nomor Buku	Akhirbln	TglAwal	Kode...	Nama Akun	TglAwal	Saldo
01/01/1900	N/A	N/A	01/01/1900	N/A	Saldo Awal Februari	0.00	0.00

Gambar 520. Hasil Tambah Baru Buku Kas Tunai

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 521. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas Tunai

2.4.51 Buku Bank

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 522. Buku Bank

Untuk Menambahkan Buku Bank , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

PELAPORAN | BUKU BANK

Tanggal

Bulan (Pilih) ▾

Gambar 523. Tambah Baru Buku Bank

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN | BUKU BANK

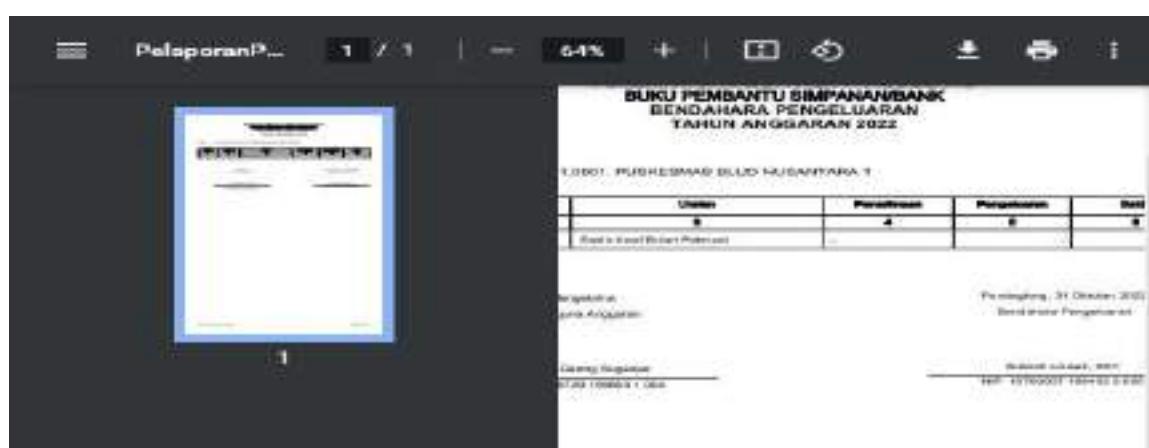
Tanggal 31/10/2022

Bulan Februari

Tanggal Buku	Nomor Buku	Nodok	Tgl Dok	K.	Nama Akun	Nilai	Debet
1. 01/01/1900	N/A	N/A	01/01/1900	N /A	Saldo Awal Bulan: Februari	0,00	0,00

Gambar 524. Hasil Tambah Baru Buku Bank

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 525. Hasil cetakan pelaporan Buku Bank

2.4.52 Buku Pajak

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 526. Buku Pajak

Untuk Menambahkan Buku Pajak , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

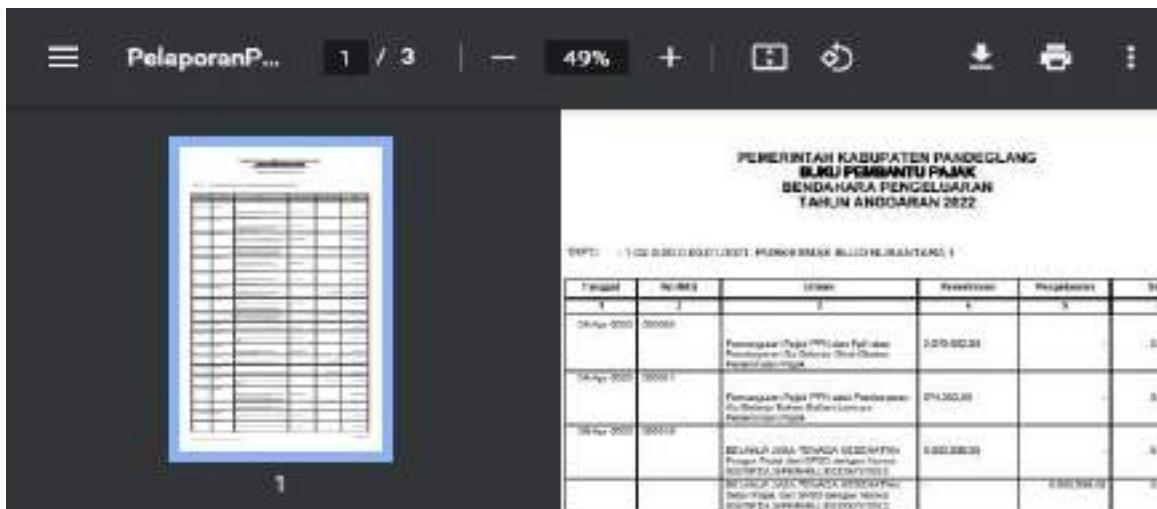
Gambar 527. Tambah Baru Buku Pajak

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Suku	Nomor Buku	Nodok	Tgldekl	Kopers	Nama Akun	Sta...	Tra...	Nilai
08/04/2022	000018	002/SPO/L... BLUD/CDS/...	07/04/2022	D	Pungut Pajak dari SP2D dengan Nomor 002/SPO/L... BLUD/CDS/...	24	6.063.29...	6.063.29...

Gambar 528. Hasil Tambah Baru Buku Pajak

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 529. Hasil cetakan pelaporan Buku Pajak

2.4.53 Panjar

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 530. Panjar

Untuk Menambahkan Panjar, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



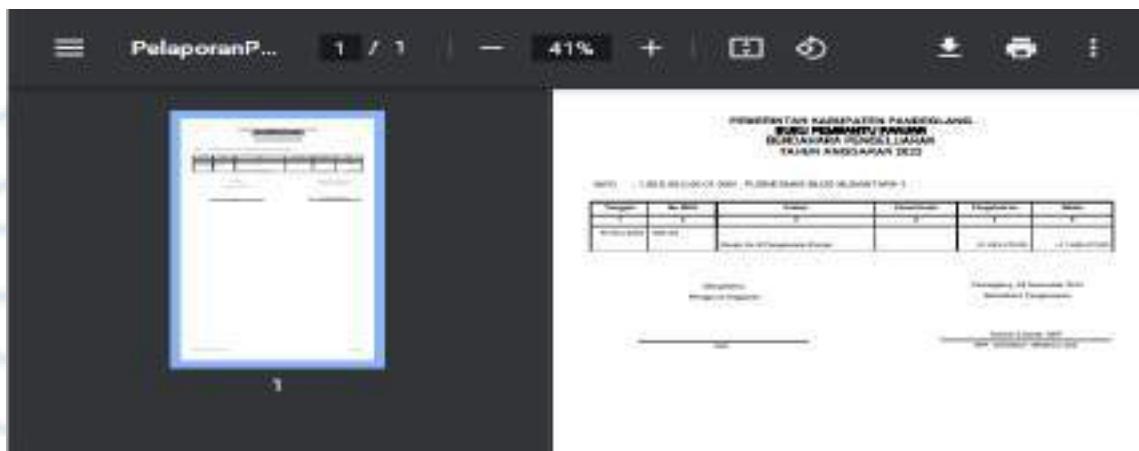
Gambar 531. Tambah Baru Panjar

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Buku	Nomor Buku	Pisces	TglBuk	Kopers	Nama Akun	Tarif	Debet
14/11/2022	000123	POL.Panjar 004/PANJ/... PKM/03/...	05/04/2022	IC	Pengeluaran Panjar	41.469,4...	0,00

Gambar 532. Hasil Tambah Baru Panjar

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 533. Hasil cetakan pelaporan Panjar

2.4.54 ROB Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 534. ROB Pendapatan

Untuk Menambahkan Rob Pendapatan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 535. Tambah Baru ROB Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tahunan	Rapor APBD
Kode Akun	4.4.02.01.01.0001
Nama Akun	Rtributasi Pendidikan, Kesehatan & Panganan
Rilis	Rilis
INER	TRIBUTASI 2021002 2.001
Nama	Rens Rtributasi, Dinas Kep
Tanggal	Rilis Rtributasi Pendapatan
	01/03/2022

Tampilan Semua							
Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Tipe	Uraian	Nominal	Catatan	Pembatalan
1. 01/03/2022	097	HO-TBP-040-TBP-PANGAN	01/03/2022	Setoran Rtributasi Panganan	3.56.000... 2022		PEMER KABUP PANDE

Gambar 536. Hasil Tambah Baru ROB

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 537. Hasil cetakan pelaporan Panjar

2.4.55 ROB Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 538. ROB Pengeluaran

Untuk Menambahkan ROB Pengeluaran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 539. Tambah Baru ROB Pengeluaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

A. ROB BP

Gambar 540. Hasil Tambah Baru ROB BP

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 541. Hasil cetakan pelaporan ROB BP

B. ROB BPP



Gambar 542. Hasil Tambah Baru ROB BP

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 543. Hasil cetakan pelaporan ROB BP

2.4.56 Penutup Kas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 544. Penutup Kas

Untuk Menambahkan Penutup Kas, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 545. Tambah Baru Penutup Kas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 546. Hasil Tambah Baru Penutup Kas

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 547. Hasil cetakan pelaporan Penutup Kas

2.4.57 BPK

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 548. BPK

Untuk Menambahkan BPK, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 549. Tambah Baru Penutup Kas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Detailed description: This screenshot shows the 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN BPK' (Report on Management) screen. At the top, there are fields for 'Nomor BPK' (BPK Number) containing '001/BPK/eBLUD-PKMC05/II/2022', 'Tanggal BPK' (BPK Date) containing '21/03/2022', 'NIP' (ID Number) containing '19660729 199803 1 004', 'Nama' (Name) containing 'Dr. Ir. R.Dwipang Sugarni', and 'Tanggal' (Date) containing '01/11/2012'. Below these, there are 'PDF' and 'XLS' export buttons. A table lists the transaction details: 'Kode Akun' (Account Code) '5.1.02.01.0...', 'Balanja Bahan-Hil' (Purchase of Materials) 'D', 'Uraian' (Description) 'PEMBAYARAN Oksigen', and 'PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGL...' (Government of Pandeglang Regency). A 'Tampilan Semua' (View All) button is also present.

Gambar 550. Hasil Tambah Baru BPK

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 551. Hasil cetakan pelaporan BPK

2.4.58 LPJ TU

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Detailed description: This screenshot shows the 'SENDAHARA PENGELOUARAN UNIT' (Unit Expenditure Record) screen. It displays the following information: 'Nip Sendahara' (Expenditure Record Number) '19700907 199403 1 005', 'Nama' (Name) 'Sukirnhi Liswati, SST', and 'Nama Unit' (Unit Name) 'BUPKEDRAZ BLDG INILANTARAK 3'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'BPK' (selected), 'LPJ TU' (highlighted in red), 'LPJ-LJP', 'SPJF Penenerimaan', 'SPJF Pengeluaran', 'SPJD Penenerimaan', and 'Lebih...'. There are also 'Baru' (New) and 'Simpan' (Save) buttons.

Gambar 552. LPJ TU

Untuk Menambahkan LPJ TU, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN' form. A dropdown menu is open over the 'Kegiatan' field, with the option 'Tambah Baru' highlighted in red. Other options visible in the dropdown are 'Klik untuk Cari', 'Tampilkan Pilihan', and 'Tampilkan Semua'.

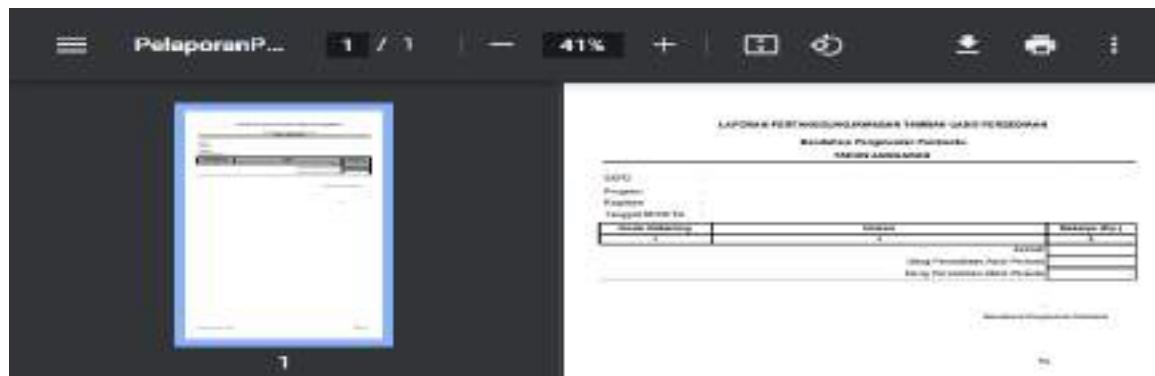
Gambar 553. Tambah Baru LPJ TU

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the completed 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN' form. The fields are filled with sample data. A circled 'PDF' button is located at the bottom left of the form area.

Gambar 554. Hasil Tambah Baru LPJ TU

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 555. Hasil cetakan pelaporan LPJTU

2.4.59 LPJ UP

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Nip Bendahara	19700907 199403 2 005
Nama	Sukinah Liswati, SST
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Buttons at the bottom include: BPK, LPJ TU, LPJ UP (highlighted in red), SPJF Penerimaan, SPJF Pengeluaran, SPJA Penerimaan, and Lebih.

Gambar 556. LPJ UP

Untuk Menambahkan LPJ UP, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Form fields include: NIP, Name, Lainnya Alamat, Awal, Akhir, and Tanggal.

Gambar 557. Tambah Baru LPJ UP

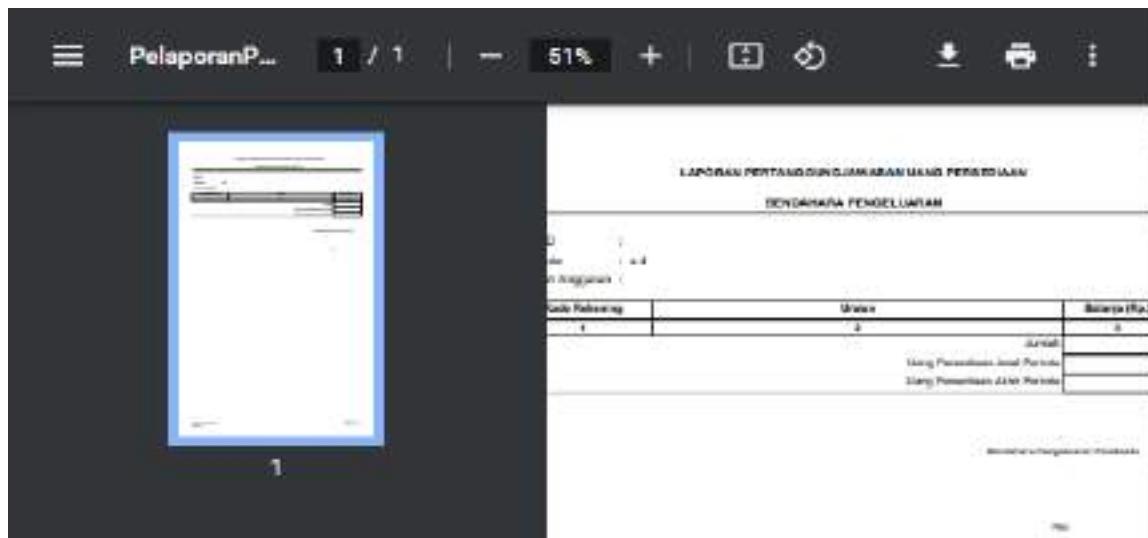
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

NIP	19660729 199803 1 004
Nama	dr. H. Riduang Sugarni
Lainnya Alamat	Sub Bintangor
Awal	01/11/2022 17:55
Akhir	20/11/2022 17:55
Tanggal	23/11/2022

Buttons at the bottom include: PDF, XLS, and icons for edit, delete, and more.

Gambar 558. Hasil Tambah Baru LPJ UP

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 559. Hasil cetakan pelaporan LPJ UP

2.4.60 SPJF Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 560. SPJF Penerimaan

Untuk Menambahkan SPJF Penerimaan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 561. Tambah Baru SPJF Penerimaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Bulan	Februari
NIP:	19660729 199803 1 004
Nama	dr. H. R.Daeng Sugarni
Tanggal	02/11/2022

PDF XLS Tampilkan Semua >

Pimpinan	Cur.Thang	Kota	Namaunit	Bulan	A	A1	A2
1. PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG	2022	Pandeglang	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	Februari	145.584,-	28.715,0,-	0,0

Gambar 562. Hasil Tambah Baru SPJF Penerimaan

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 563. Hasil cetakan pelaporan SPJF Penerimaan

2.4.61 SPJF Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

RENDAHARA PENGETAHUAN UNIT

Nip Bantahara	19700907 190403 2 009
Nama	Sukinah Liewati, SST
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

BPK LPJ TU LPJ UP SPJF Penerimaan **SPJF Pengeluaran** SPJA Penerimaan Lebih Tampilkan Semua >

Baru

Gambar 564. SPJF Pengeluaran

Untuk Menambahkan SPJF Pengeluaran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



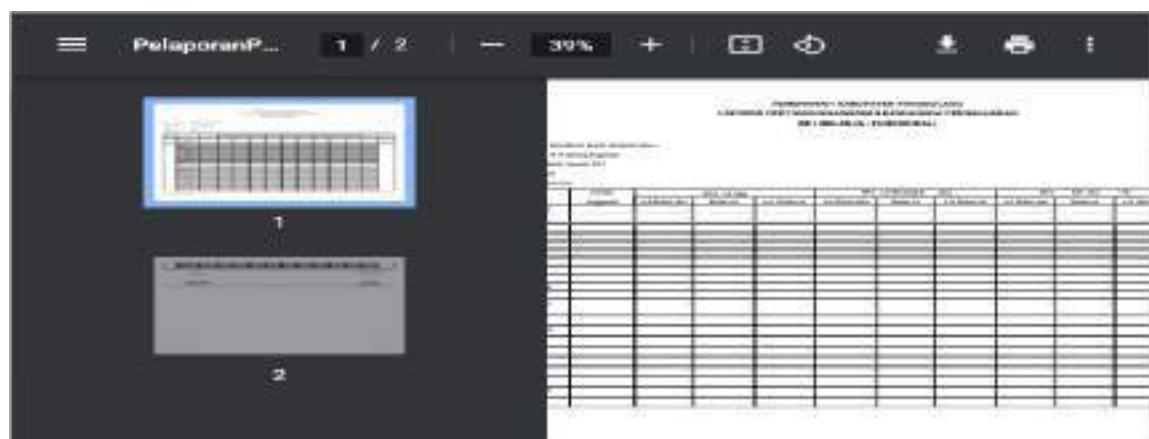
Gambar 565. Tambah Baru SPJF Pengeluaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 566. Hasil Tambah Baru SPJF Pengeluaran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 567. Hasil cetakan pelaporan SPJF Pengeluaran

2.4.62 SPJA Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 568. SPJA Penerimaan

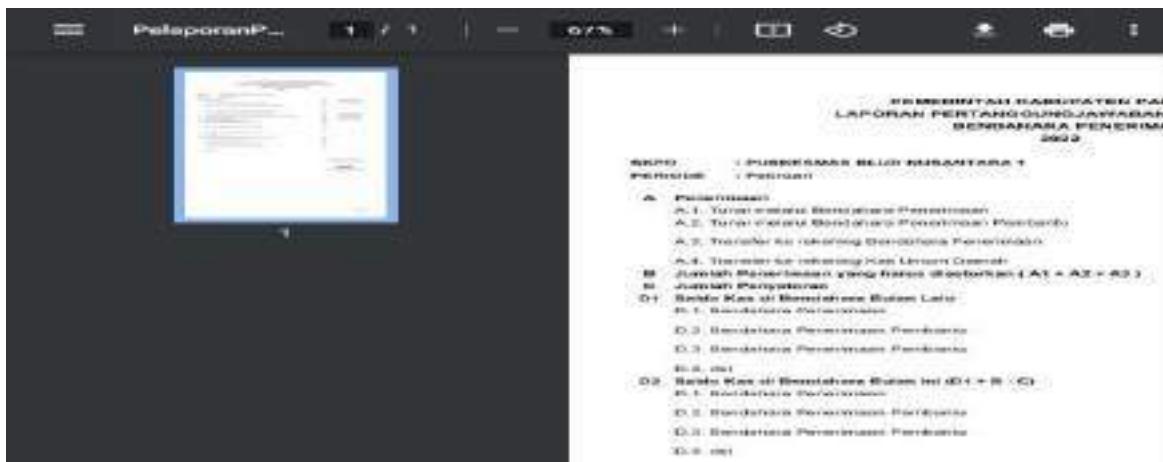
Untuk Menambahkan SPJA Penerimaan , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 569. Tambah Baru SPJA Penerimaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 570. Hasil Tambah Baru SPJA Penerimaan

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 571. Hasil cetakan pelaporan SPJA Penerimaan

2.4.63 SPJA Pengeluaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 572. SPJA Pengeluaran

Untuk Menambahkan SPJA Pengeluaran, tekan tombol *tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a search interface for adding a new SPJA Pengeluaran entry. It includes fields for 'Bulan' (Month), 'NIP' (Employee ID), 'Nama' (Name), and 'Tanggal' (Date). A dropdown menu is open over the 'NIP' field, containing options: 'Ketik untuk Cari' (Type to search), 'Tampilkan Pilihan' (Show Selection), and 'Tampilkan Semua' (Show All). The top navigation bar includes the eBLUD logo, user information (DEMO1710), and menu links like 'PENGANGGARAN' and 'LEBIH'.

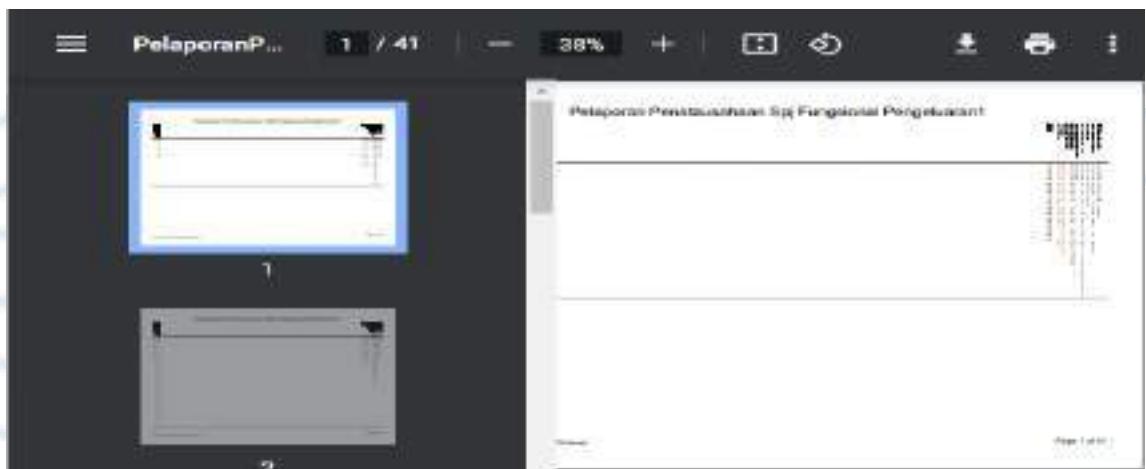
Gambar 573. Tambah Baru SPJA Pengeluaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Detail	Kolumn	Kode Jurnal	Nomor Jurnal	Tgl	Pemas	Pihak Uang	Nom Uang	PUL
1	NPJ-A	5	BELANJA DARURAH	H	2.846,59	0,00	0,00	0,0

Gambar 574. Hasil Tambah Baru SPJA Pengeluaran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 575. Hasil cetakan pelaporan SPJA Pengeluaran

2.4.64 SPJF BPP

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

SPJF BPP	Buku Kas Umum	Buku Kas Umur Kuning
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Gambar 576. SPJF BPP

Untuk Menambahkan SPJF BPP, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN' form. It includes fields for 'Tahunan', 'Bulan', 'NIP', 'Nama', and 'Tanggal'. The 'PENGANGGARAN' button has a dropdown menu open with three options: 'Ketik untuk Cari', 'Tampilkan Pilihan', and 'Tampilkan Semua'.

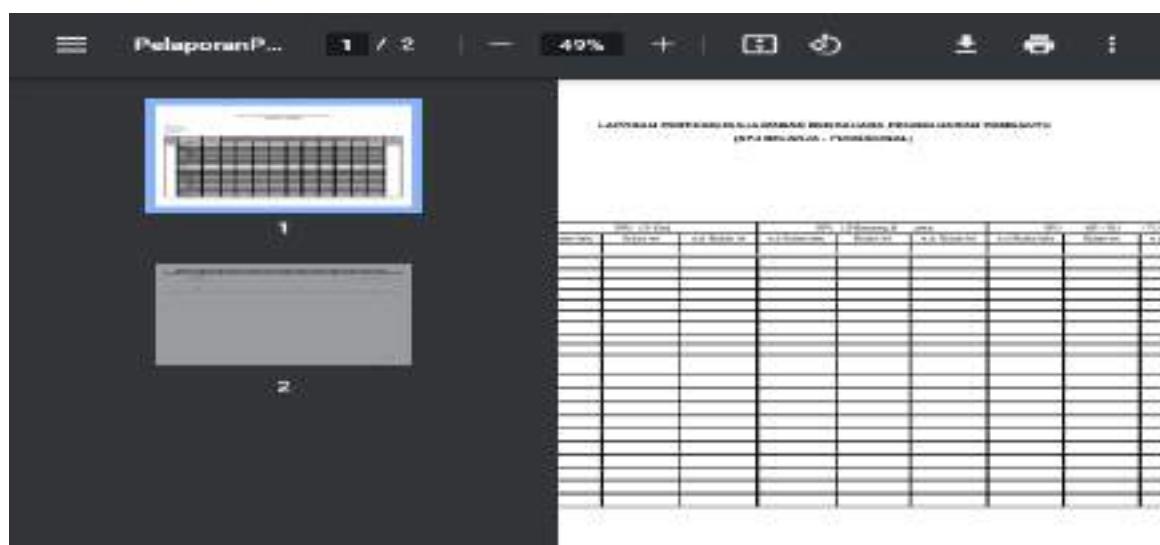
Gambar 577. Tambah Baru SPJF BPP

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the completed 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN' form. The data entered is: Periode APBD, Maret, 19841114 201001 2 007, Bunga Eddia Lestariani,S.Kep, and 06/11/2022. There are also 'PDF' and 'XLS' buttons at the bottom left.

Gambar 578. Hasil Tambah Baru SPJF BPP

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 579. Hasil cetakan pelaporan SPJF BPP

2.4.65 Buku Kas Umum

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 580. Buku Kas Umum

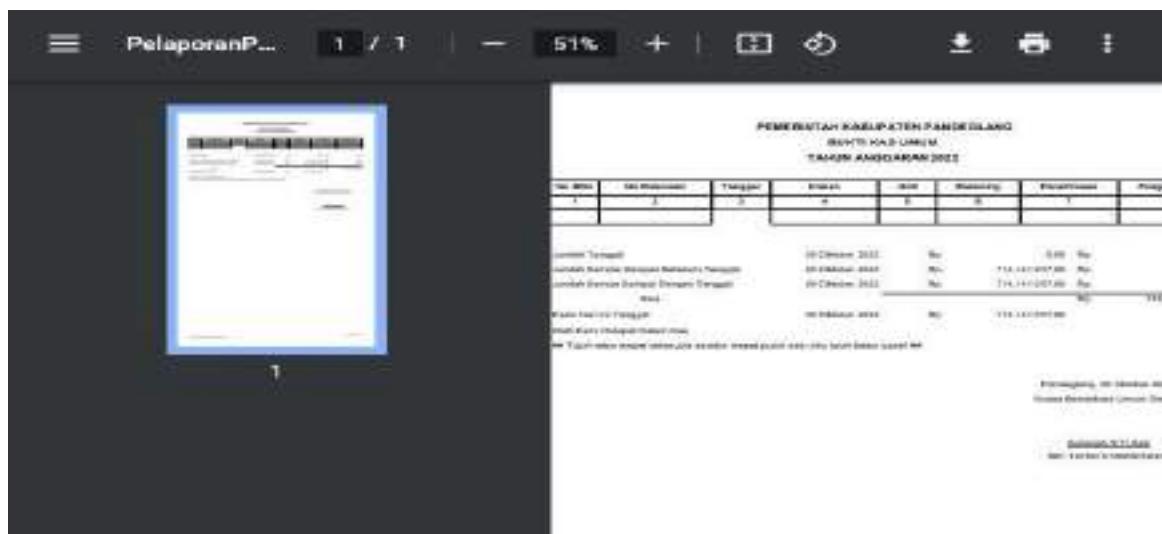
Untuk Menambahkan Buku kas Umum, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 581. Tambah Baru Buku Kas Umum

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 582. Hasil Tambah Baru Buku Kas Umum

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 583. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas umum

2.4.66 Buku Kas Umum

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 584. Buku Kas Umum Bulanan

Untuk Menambahkan Buku kas Umum Bulanan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



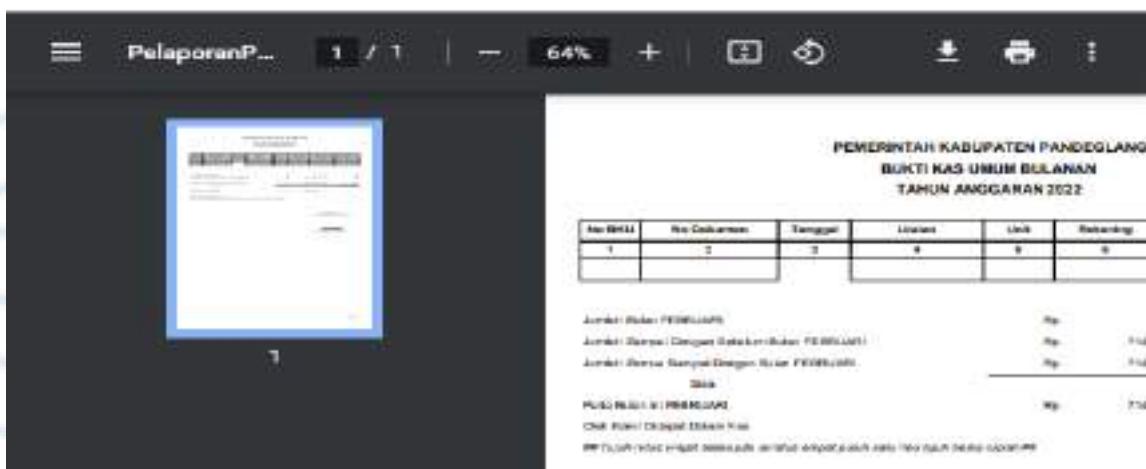
Gambar 585. Tambah Baru Buku Kas Umum Bulanan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 586. Hasil Tambah Baru Buku Kas Umum Bulanan

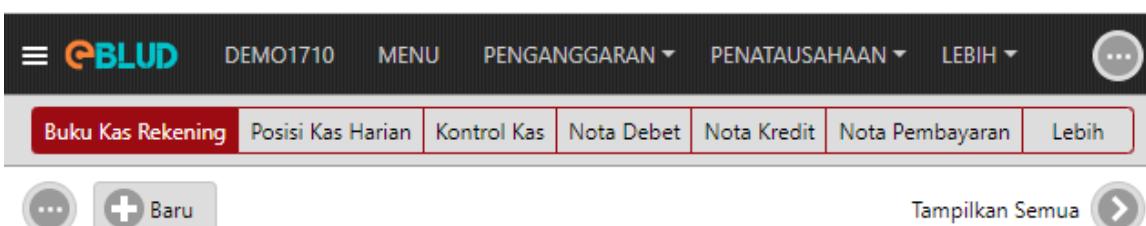
Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 587. Hasil cetakan pelaporan Buku Kas umum Bulanan

2.4.67 Buku Kas Rekening

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 588. Buku Kas Rekening

Untuk Menambahkan Buku kas Rekening , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 589. Tambah Baru Buku Kas Rekening

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Buku Bantu Kas	Awal	Akhir	Tanggal	Report	
01	01/07/2022	29/07/2022	29/07/2022	Buku Kas Umum Per Re	
03	15/11/2022	07/11/2022	22/11/2022	Buku Kas Umum Per Re	
01	...	30/10/2022	21/11/2022	23/11/2022	Buku Kas Umum Per Re

Gambar 590. Hasil Tambah Baru Buku Kas Rekening

2.4.68 Posisi Kas Harian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Buku Kas Rekening	Posisi Kas Harian	Kontrol Kas	Nota Debet	Nota Kredit	Nota Pembayaran	Lebih
Buku Kas Rekening	Posisi Kas Harian	Kontrol Kas	Nota Debet	Nota Kredit	Nota Pembayaran	Lebih

Gambar 591. Posisi Kas harian

Untuk Menambahkan Posisi Kas Harian , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN LEBIH NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN KAS Tanggal

Gambar 592. Tambah Baru Posisi Kas Harian

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Buku Kas Rekening Posisi Kas Harian Kontrol Kas Nota Debet Nota Kredit Nota Pembayaran Lebih

Tanggal Report
01/09/2022 Laporan Posisi Kas Harian
02/11/2022 *** Laporan Posisi Kas Harian

Gambar 593. Hasil Tambah Baru Posisi Kas Harian

2.4.69 Kontrol Kas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Buku Kas Rekening Posisi Kas Harian Kontrol Kas Nota Debet Nota Kredit Nota Pembayaran Lebih

Tampilan Semua Baru

Gambar 594. Kontrol Kas

Untuk Menambahkan Kontrol Kas, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN LEBIH NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN KAS Nama Unit Tanggal

Gambar 595. Tambah Baru Kontrol Kas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 596. Hasil Tambah Baru Kontrol Kas

2.4.70 Nota Debet

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 597. Nota Debet

Untuk Menambahkan Nota Debet, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 598. Tambah Baru Nota Debet

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Nama Unit	Nomor STS	Tanggal STS	Nama	Tanggal	Report
PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	000001/STS/K/PK... PNB/VIII/2022	29/08/2022	n / a	31/10/2022	Nota D

Gambar 599. Hasil Tambah Baru Nota Debet

2.4.71 Nota Kredit

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 600. Nota Kredit

Untuk Menambahkan Nota Debet, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 601. Tambah Baru Nota Kredit

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Buku Kas Rekening	Posisi Kas Harian	Kontrol Kas	Nota Debet	Nota Kredit	Nota Pembayaran	Lebih
					Tampilkan Semua	
Nama Unit	Nomor SPD	Tanggal SPD	Nama	Tanggal	Report	
PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	003/SPD- GU/PKM.KDHJ/IV/...	11/04/2022	n / a	25/11/2022	Nota Kr	
PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 5	... 000001/SPD/UP/P... PNB/III/2022	11/03/2022	n / a	25/11/2022	Nota Kr	

Gambar 602. Hasil Tambah Baru Nota Kredit

2.4.72 Nota Pembayaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Buku Kas Rekening	Posisi Kas Harian	Kontrol Kas	Nota Debet	Nota Kredit	Nota Pembayaran	Lebih

Gambar 603. Nota Pembayaran

Untuk Menambahkan Nota Pembayaran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Nama Unit	(Pilih)
Nomor SPD	<i>Ketik untuk Cari</i>
Tanggal SPD	
Nama	
Tanggal	

Gambar 604. Tambah Baru Nota Pembayaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD software interface for managing payments. The top navigation bar includes links for Buku Kas Rekening, Posisi Kas Harian, Kontrol Kas, Nota Debet, Nota Kredit, Nota Pembayaran, and Lebih. Below the navigation is a toolbar with buttons for Baru (New), Mengedit (Edit), and Hapus (Delete). A large table lists payment details, with the last row being the newly added entry:

Nama Unit	Nomor SPD	Tanggal SPD	Nama	Tanggal	Report
PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	001/SPD/LS/PKM-BLUDCDS/III/2022	10/03/2022	n / a	01/11/2022	Nota Pe

Gambar 605. Hasil Tambah Baru Nota Pembayaran

2.4.73 Daftar Pengaji

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD software interface for managing examiners. The top navigation bar includes links for Buku Kas Rekening, Posisi Kas Harian, Kontrol Kas, Nota Debet, Nota Kredit, Nota Pembayaran, and Daftar Pengaji. Below the navigation is a toolbar with buttons for Baru (New) and Hapus (Delete). A dropdown menu is open over a field labeled 'Jenis' (Type), showing options: 'Pilih' (Select), 'Ketik untuk Cari' (Type to search), 'Tampilkan Pilihan' (Show Selection), and 'Tampilkan Semua' (Show All).

Gambar 606. Daftar Pengaji

Untuk Menambahkan Daftar pengaji, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD software interface for managing examiners. The top navigation bar includes links for Buku Kas Rekening, Posisi Kas Harian, Kontrol Kas, Nota Debet, Nota Kredit, Nota Pembayaran, and Daftar Pengaji. Below the navigation is a toolbar with buttons for Baru (New) and Hapus (Delete). A form titled 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN DAFTAR PENGUJI' is displayed. It has fields for 'Jenis' (Type) with a dropdown menu open, 'Nomor Pengaji' (Examiner Number), and 'Tanggal' (Date). A dropdown menu is also open over the 'Jenis' field, showing options: 'Pilih' (Select), 'Ketik untuk Cari' (Type to search), 'Tampilkan Pilihan' (Show Selection), and 'Tampilkan Semua' (Show All).

Gambar 607. Tambah Baru Daftar Pengaji

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 608. Hasil Tambah Baru Daftar penguji

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 609. Hasil cetakan pelaporan Daftar Penguji

2.4.74 DTH

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 610. DTH

Untuk Menambahkan DTH, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 611. Tambah Baru DTH

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'PELAPORAN PENATAUSAHAAN DTH' (DTH Report) page. At the top, there are fields for 'Bulan' (Month) set to 'Februari' and 'Tanggal' (Date) set to '26/11/2022'. Below these are two buttons: 'PDF' and 'VIS'.

Gambar 612. Hasil Tambah Baru DTH

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 613. Hasil cetakan pelaporan DTH

2.4.74 RTH

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 614. DTH

Untuk Menambahkan RTH, tekan tombol *tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 615. Tambah Baru RTH

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN PENATAUSAHAAN RTH

Bulan: Februari
Tanggal: 28/11/2022

PDF XLS

Gambar 616. Hasil Tambah Baru RTH

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.

No	NAMA EXPDI	JPM/SPD	SPDO		
	PERIODE BULAN	JML	PERIODE BULAN	JML	PERIODE BULAN
1	2	3	4	5	6

REKAPITULASI TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH

BULAN Februari

Berikut ini terlampir:
 a. Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah yang dibuat oleh Bendahara Peng
 b. Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah yang dibuat oleh Kasusa BLUD
 c. SPPP bendahara kec.B

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Rekapitulasi Transaksi Harian ini dibuat dengan sebenarnya dan sesuai dengan yang berlangsung. Jadi, perihal ini tercantum dalam Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah ini.

Gambar 617. Hasil cetakan pelaporan RTH

2.4.75 Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

BENDAHARA PENGELUARAN UNIT

Nip. Bendahara	19700907 199403 2 005
Nama	Sukinith Eriowati SST
Nama Unit	BUSKEEMAS BLUD NUSANTARA I

Daftar Pengeluaran Barang Jasa / Modal Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas Tagihan KKPD Lebih

+ Baru

Gambar 618. Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal

Untuk Menambahkan Daftar Pengeluaran Barang Jasa, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 619. Tambah Baru Daftar Pengeluaran Barang Jasa

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 620. Hasil Tambah Baru Daftar Pengeluaran Barang Jasa/Modal

2.4.76 Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 621. Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas

Untuk Menambahkan Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID (DEMO1710), MENU, PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN, LEBIH, and several icons. Below the navigation bar, the title 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN KKPD' is displayed. A dropdown menu is open over a field labeled 'Tahapan'. The dropdown menu contains four options: 'Klik untuk Cari', 'Tampilkan Pilih', 'Tampilkan Semua', and '(Pilih)'. The 'Tampilkan Semua' option is highlighted.

Gambar 622. Tambah Baru Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD application interface after a new entry has been added. The title 'BENDAHARA PENGELUARAN UNIT' is at the top. Below it, the bendahara's details are listed: Nip Bendahara (19700907 199403 2 009), Name (Sukinik Liawati, SST), and Name Unit (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I). A red-bordered button labeled 'Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas' is visible. The main area displays a table with columns: Tahapan, Tarikh, Bulan, Report, and Bendahara ID. The first row shows the data: Tahapan (1. Rapor Perubahan APBD), Tarikh (01/11/2022), Bulan (Februari), Report (Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas KKPD), and Bendahara ID (1).

Gambar 623. Hasil Tambah Baru Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas

2.4.77 Tagihan KKPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD application interface displaying a list of travel expense bills. The title 'BENDAHARA PENGELUARAN UNIT' is at the top. Below it, the bendahara's details are listed: Nip Bendahara (19700907 199403 2 009), Name (Sukinik Liawati, SST), and Name Unit (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I). A red-bordered button labeled 'Tagihan KKPD' is visible. The main area displays a table with columns: Tahapan, Tarikh, Bulan, Report, and Bendahara ID. The first row shows the data: Tahapan (1. Rapor Perubahan APBD), Tarikh (01/11/2022), Bulan (Februari), Report (Daftar Pengeluaran Perjalanan Dinas KKPD), and Bendahara ID (1).

Gambar 624. Tagihan KKPD

Untuk Menambahkan Tagihan KKPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 625. Tambah Baru Tagihan KKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 626. Hasil Tambah Baru Tagihan KKPD

2.4.78 Penolakan KKPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 627. Penolakan KKPD

Untuk Menambahkan Penolakan KKPD, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 628. Tambah Baru penolakan KKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 629. Hasil Tambah Baru Penolakan KKPD

2.4.79 Pemda

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 630. Pemda

Untuk Menambahkan Pemda, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Bulan

Tanggal

Gambar 631. Tambah Baru Pemda

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

A. Realisasi

PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Bulan Januari

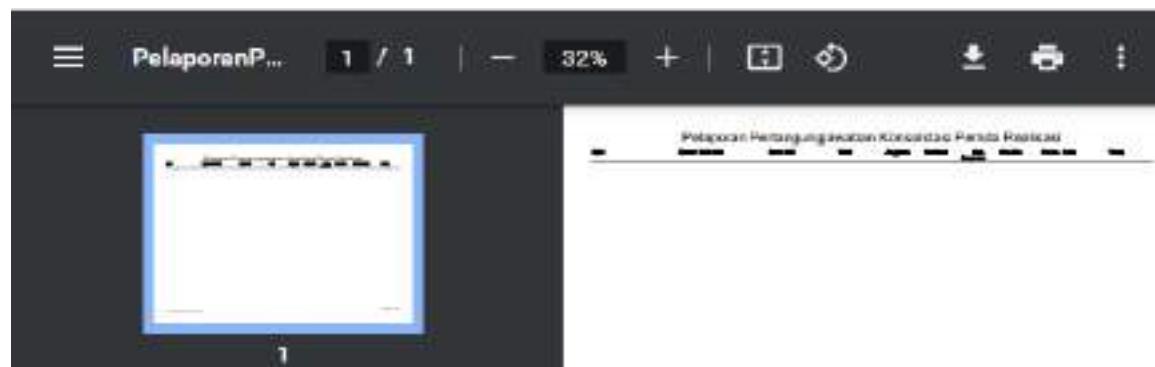
Tanggal 30/10/2022

Realisasi SPD Urusan

PDF XLS

Gambar 632. Realisasi

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



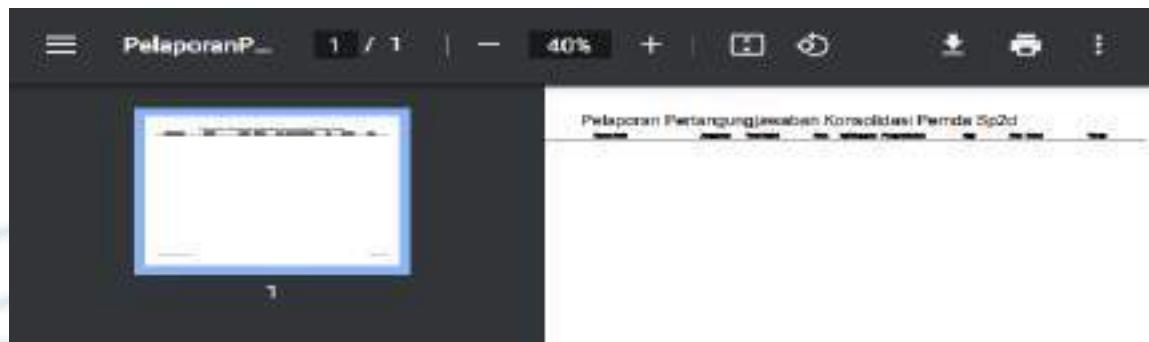
Gambar 633. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi pemda Realisasi

B. SPD



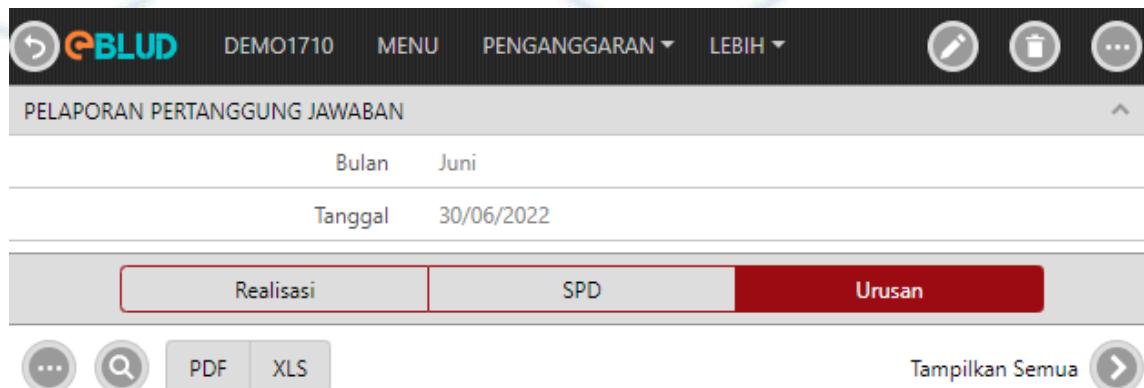
Gambar 634.SPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



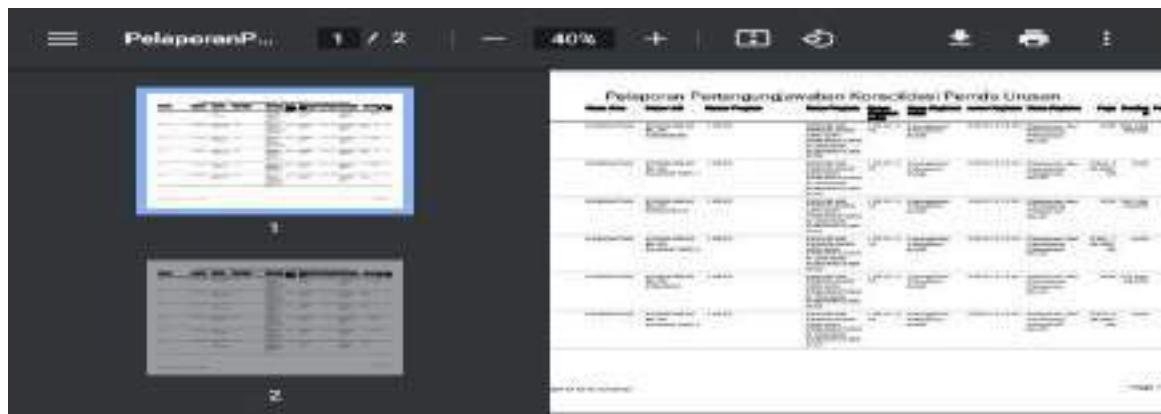
Gambar 635. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi Pemda SPD

C. Urusan



Gambar 636. Urusan

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 637. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi Pemda urusan

2.4.80 Unit

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 638. Unit

A. Rekap

Pilih uraian Untuk masuk ke unit, maka akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 639. Rekap

Untuk Menambahkan Rekap, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 640. Tambah Baru Rekap

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Nomor Kegiatan	Nomor	Kode Unit	Nama Unit	Nama Kegiatan	UNIT#	Kegiatan#	Nomor	
1	1.02.0.00.0.	8	1.02.0.00.0.	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	pelepasan dan penunjang pelepasan blud	5	101	1.02.0.00.0.

Gambar 641. Hasil Tambah Baru Rekap

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 642. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Realisasi

B. SPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Rekap SPD SPJ

Simpan Baru Tampilkan Semua >

Gambar 643.SPD

Untuk Menambahkan Rekap, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Bulan:

Tanggal:

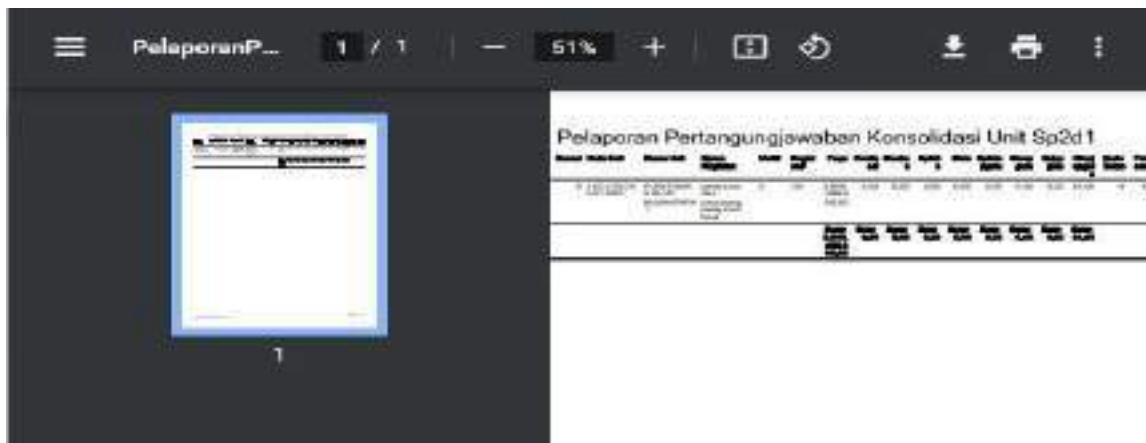
Gambar 644. Tambah Baru SPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Nomor Kegiatan	Nounit	Kode Unit	Nama Unit	Nama Kelestan	Unite	Kedistrik	P
1.	8	1.02.0.00.0.00.01.0001	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	pelayanan dan penunjang pelayanan blud	5	101	2.646.2

Gambar 645. Hasil Tambah Baru SPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 646. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Sp2d1

C. SPJ

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 647. SPJ

Untuk Menambahkan SPJ, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 648. Tambah Baru SPJ

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Nomor Kegiatan	Nomor	Kode Unit	Nama Unit	Nama Kegiatan	Unit#	Kegiatan#	Nomor
1.02.000.00.01.0001	8	1.02.000.00.0	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	pelayanan dan penunjang pelayanan blud	5	101	1.02.0

Gambar 649. Hasil Tambah Baru SPJ

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 650. Hasil cetakan pelaporan Konsolidasi unit Spj1

2.4.81 SP3B

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 651. SP3B

Untuk Menambahkan SP3B, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 652. Tambah Baru SP3B

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 653. Hasil Tambah Baru SP3B

2.4.82 SP2B

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 654. SP2B

Untuk Menambahkan SP2B, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 655. Tambah Baru SP2B

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 656. Hasil Tambah Baru SP2B

2.4.83 SP2B Lampiran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 657. SP2B Lampiran

Untuk Menambahkan SP2B Lampiran, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 658. Tambah Baru SP2B Lampiran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 659. Hasil Tambah Baru SP2B Lampiran

2.4.84 SPB

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 660. SPB

Untuk Menambahkan SPB , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 661. Tambah Baru SPB

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 662. Hasil Tambah Baru SPB

2.4.85 Rekonsiliasi Dana

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 663. Rekonsiliasi dana

Untuk Menambahkan Rekonsiliasi Dana , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN PENCAIRAN DANA' page. At the top right, there is a red box highlighting the 'Tambah Baru' (New) button. Below it, there are fields for 'Tahapan' (Phase), 'Tanggal' (Date), and 'Bulan' (Month). To the right of these fields is a dropdown menu with options: 'pilih tahapan anggaran' (Select budget phase), 'Ketik untuk Cari' (Type to search), 'Tampilkan Pilihan' (Show selection), and 'Tampilkan Semua' (Show all).

Gambar 664. Tambah Baru Rekonsiliasi Dana

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN' page. A new entry has been added to the list under the 'Rekonsiliasi Dana' tab. The entry details are: Kode Unit: 1.02.0.00.0.00.01.0001, Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1, Tahapan: 1. Raperda APBD, Tanggal: 31/10/2022, Bulan: Jum, and Report: Rekonsiliasi Saldo Dana.

Gambar 665. Hasil Tambah Baru Rekonsiliasi Dana

2.4.86 Rekonsiliasi Dana Lampiran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN' page. Under the 'Rekonsiliasi Dana' tab, there is a red box highlighting the 'Baru' (New) button. The page displays the same unit information as before: Kode Unit: 1.02.0.00.0.00.01.0001, Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1.

Gambar 666. Rekonsiliasi Dana Lampiran

Untuk Menambahkan Rekonsiliasi Dana lampiran , *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN PENCAIRAN DANA' (New Report for Business Planning Fund Disbursement) screen. At the top right, there is a dropdown menu labeled 'pilih tahapan penggaran' (select disbursement stage) with options: 'Klik untuk Cari' (Click to search), 'Tampilan Pilihan' (Selected View), and 'Tampilan Semua' (All View). Below this, there are fields for 'Tahapan' (Stage), 'Tanggal' (Date), and 'Bulan' (Month).

Gambar 667. Tambah Baru Rekonsiliasi Dana Lampiran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN' (Business Planning Report Unit) screen. It displays a list of entries under the heading 'Rekonsiliasi Dana Lampiran'. The first entry is '1. Raporda Perubahan APBD ***' dated '01/11/2022' for the month of 'Agustus'. The status is 'Lampiran Rekonsiliasi Saldo Dana'.

Gambar 668. Hasil Tambah Baru Rekonsiliasi Dana Lampiran

2.4.87 Daftar Sisa Dana

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN' (Business Planning Report Unit) screen. It displays a list of entries under the heading 'Daftar Sisa Dana'. The first entry is '10000000000.0000' for 'PUSKESMAS BLUD NUSANTARA I'.

Gambar 669. Daftar Sisa Dana

Untuk Menambahkan Daftar Sisa Dana, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN LEBIH

NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN PENCAIRAN DANA

Tahapan			
Tanggal	Ketik untuk Cari		
Bulan	Tampilkan Pilihan Tampilkan Semua		

Gambar 670. Tambah Baru Daftar Sisa Dana

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

SP3B	SP2B	SP2B Lampiran	SPB	Rekonsiliasi Dana	Rekon
				Tampilkan Semua	
Tahapan	Tanggal	Bulan	Report		
1. Raperda APBD	---	09/11/2022	Pebruari	Daftar Sisa Dana	

Gambar 671. Hasil Tambah Baru Daftar Sisa Dana

2.4.88 Berita Acara Rekonsiliasi

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

SP3B	SP2B	SP2B Lampiran	SPB	Rekonsiliasi Dana	Rekon
				Tampilkan Semua	
Tahapan	Tanggal	Bulan	Report		
1. Raperda APBD	---	09/11/2022	Pebruari	Berita Acara Rekonsiliasi	

Gambar 672. Berita Acara Rekonsiliasi

Untuk Menambahkan Berita Acara Rekonsiliasi, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN PENCAIRAN DANA

Tahapan: pilih tahapan anggaran

Nomor:

Tanggal:

Bulan:

Ketik untuk Cari
Tampilkan Pilihan
Tampilkan Semua

Gambar 673. Tambah Baru Berita Acara Rekonsiliasi

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN					
Kode Unit	1.02.0.00-0.00/01.0002				
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD INUSANTARA 2				
SP2B	SP2B Lampiran	SPB	Rekonsiliasi Dana	Rekonsiliasi Dana Lampiran	Lihat
Baru	Mengedit	Hapus	Tampilkan Semua		
Tahapan	Nomor	Tanggal	Bulan	Report	
I. Perda APBD	01	01/11/2022	April	Berita Acara Rekonsiliasi	

Gambar 674. Hasil Tambah Baru Berita Acara Rekonsiliasi

2.4.89 SPTJM SPB

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN					
Kode Unit	1.02.0.00-0.00/01.0002				
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD INUSANTARA 2				
SPB	SP2B	SP2B Lampiran	SPB	Rekonsiliasi Dana	Rekonsiliasi Dana Lampiran
Baru	Mengedit	Hapus	Tampilkan Semua		

Gambar 675. SPTJM SPB

Untuk Menambahkan SPTJM SPB, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PENATAUSAHAAN PENCAIRAN DANA

Tahapan: pilih tahapan anggaran

Tanggal:

Bulan:

Nomor SPTJM:

Ketik untuk Cari
Tampilkan Pilihan
Tampilkan Semua

Gambar 676. Tambah Baru SPTJM SPB

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'PENATAUSAHAAN' section of the eBLUD application. At the top, it displays 'UNIT PELAPORAN PENATAUSAHAAN'. Below this, there are fields for 'Kode Unit' (1.02.0.00.0.00.01.0002) and 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD-NUSANTARA 2). A navigation bar below these fields includes buttons for 'SP2B', 'SP2B', 'SP2B Lampiran', 'SPB', 'Rekonsiliasi Dana', 'Rekonsiliasi Dana Lampiran', and 'Lainnya'. Underneath the navigation bar are buttons for 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). To the right of these buttons is a link 'Tampilkan Semua' (Show All) with a right-pointing arrow. Below these controls is a table with columns: 'Tahapan', 'Nomor SPTJM', 'Tanggal', 'Bulan', and 'Report'. The first row in the table is highlighted in red and contains the text '1. Raperda APBD *** n/a 01/11/2022 Maret SPTJM SPB'.

Gambar 677. Hasil Tambah Baru SPTJM SPB

2.4.90 Pendapatan Transfer

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'PENDAPATAN TRANSFER' section of the eBLUD application. At the top, it displays 'Pendapatan Transfer' and 'Pelaksanaan Dana Transfer'. Below this, there are buttons for 'Baru' (New) and '...' (More). The main area is currently empty, showing a light gray background.

Gambar 678. Pendapatan Transfer

Untuk Menambahkan Pendapatan Transfer, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' section of the eBLUD application. It includes fields for 'Unit Nama Unit' (with a dropdown menu showing '(Pilih)'), 'Tanggal', and 'Level'. A dropdown menu is open over the 'Unit Nama Unit' field, containing options: 'Ketik untuk Cari', 'Tampilkan Pilihan', and 'Tampilkan Semua'. At the top of the screen, the eBLUD logo and navigation links are visible.

Gambar 679. Tambah Baru Pendapatan Transfer

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Unit	Tanggal	Jenis	Report
1. PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	01/11/2022	Jenis	Sumber Dana Pendapatan Transfer

Gambar 680. Hasil Tambah Baru Pendapatan Transfer

2.4.91 Pelaksanaan Dana Transfer

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Unit	Tanggal	Jenis	Report
1. PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 2	01/11/2022	Jenis	Sumber Dana Pendapatan Transfer

Gambar 681. Pelaksanaan Dana Transfer

Untuk Menambahkan Pelaksanaan Dana Transfer, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 682. Tambah Baru Pelaksanaan Dana Transfer

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Unit	Tanggal	Jenis	Report
1. Februari	02/11/2022	Realisasi Sumber Dana Transfer	

Gambar 683. Hasil Tambah Baru Pelaksanaan Dana Transfer

2.4.92 Memorial

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'PENATAUSAHAAN', 'LEBIH', and a search icon. Below the navigation bar, it says 'UNIT PELAPORAN'. Under 'UNIT PELAPORAN', there is a table with two rows: 'Kode Unit' (1.02.0.00.0.00.01.0001) and 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1). At the bottom of the screen, there is a red button labeled 'Memorial' which is highlighted, and a grey button labeled 'Korolari'.

Gambar 684. Memorial

Untuk Menambahkan memorial, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' form. It has fields for 'Tanggal' and 'Level' (with a dropdown menu labeled '(Pilih)'). There are also buttons for saving and canceling.

Gambar 685. Tambah Baru Memorial

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN' section again. The 'Memorial' tab is selected. Below it, there is a table with columns for 'Tanggal', 'Level', and 'Report'. A single row is shown with the date '02/11/2022', level 'Sub Rincian', and report 'Register Memorial'. There are buttons for 'Mengedit' and 'Hapus' (Delete), and a 'Tampilkan Semua' (Show All) button.

Gambar 686. Hasil Tambah Baru Memorial

2.4.93 Korolari

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user name 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'PENATAUSAHAAN', 'LEBIH', and a three-dot menu. Below the navigation bar, the title 'UNIT PELAPORAN' is displayed. Underneath it, there are two rows of information: 'Kode Unit' (1.02.00.0.00.01.0001) and 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1). At the bottom of this section, there are two buttons: 'Memorial' (highlighted in red) and 'Korolari'. Below this section, there are two buttons: a grey one with three dots and a white one with a plus sign labeled 'Baru'.

Gambar 687. Korolari

Untuk Menambahkan Korolari, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' form. It has two input fields: 'Tanggal' and 'Level', with a dropdown menu labeled '(Pilih)' next to 'Level'. Above the form, there is a navigation bar with the logo, user name 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and a checkmark icon.

Gambar 688. Tambah Baru Korolari

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN' section after adding a new entry. It displays the same information as before: 'Kode Unit' (1.02.00.0.00.01.0001), 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1), and the 'Korolari' button. Below this, there are four buttons: 'Baru' (highlighted in grey), 'Mengedit', 'Hapus', and 'Tampilkan Semua'. At the bottom, there is a table with columns 'Tanggal', 'Level', and 'Report'. The first row shows '19/11/2022 *** Rincian'. To the right of the table, there is a button labeled 'Register Korolari'.

Gambar 689. Hasil Tambah Baru Korolari

2.4.94 Umum SKPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 690. Umum SKPD

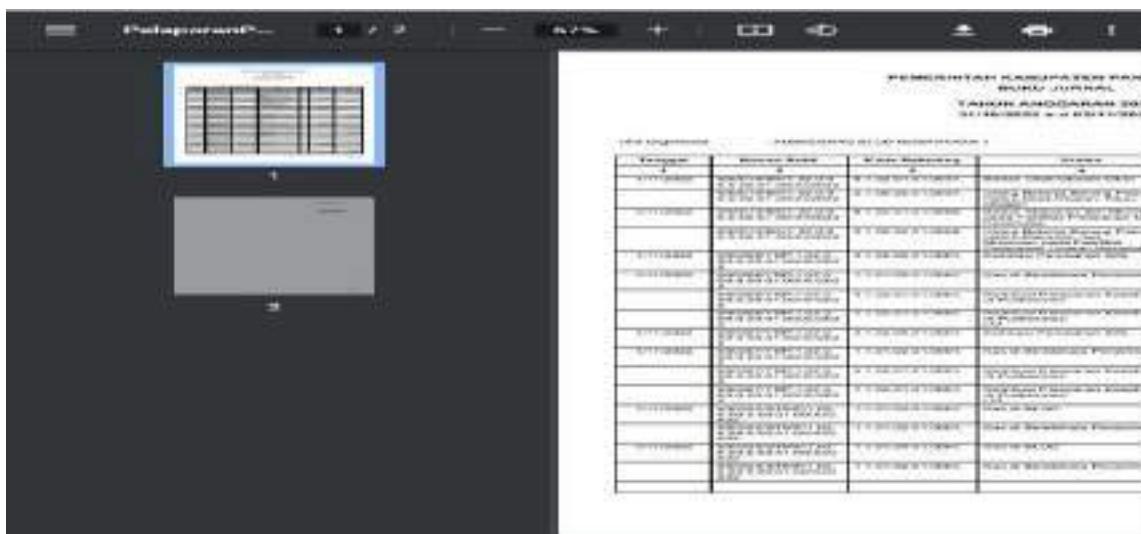
Untuk Menambahkan Umum SKPD , tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 691. Tambah Baru Umum SKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 692. Hasil Tambah Baru Umumu SKPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 693. Hasil cetakan pelaporan Jurnal Umum SKPD

2.4.95 Belanja LS

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 694. Belanja LS

Untuk Menambahkan Belanja LS, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 695. Tambah Baru Belanja LS

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
28/05/2022	31/05/2022	28/05/2022	Sub Rincian	Jurnal Belanja LS
30/10/2022 ***	05/11/2022	25/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Belanja LS

Gambar 696. Hasil Tambah Baru Belanja LS

2.4.96 Belanja UP/GU/TU

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 697. Belanja UP/GU/TU

Untuk Menambahkan Belanja UP/GU/TU, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal _____

Tanggal Akhir _____

Tanggal _____

Level: _____ (Pilih) ▾

Gambar 698. Tambah Baru Belanja UP/GU/TU

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

UNIT PELAPORAN

Kode Unit: 1.02.0.00.0.00.01.0001

Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS **Belanja UP / GU / TU** Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan Lebih

Tampilan Semua

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
30/10/2022	03/11/2022	24/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Belanja UP / GU / TU

Gambar 699. Hasil Tambah Baru Belanja UP/GU/TU

2.4.97 Khusus Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN

Kode Unit: 1.02.0.00.0.00.01.0001

Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU **Khusus Pendapatan** Khusus Penerimaan Lebih

Tampilan Semua

Tanggal Awal	Tanggal Akhir
30/10/2022	03/11/2022

Gambar 700. Khusus Pendapatan

Untuk Menambahkan Khusus Pendapatan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal _____
Tanggal Akhir _____
Tanggal _____
Level: (PUSKESMAS) ►

Gambar 701. Tambah Baru Khusus Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Umum SKPD	Belanja LS	Belanja UP / GU / TU	Khusus Pendapatan	Khusus Penerimaan	Lebih
Baru	Mengedit	Hapus	Tampilkan Semua		
Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report	Jurnal Khusus Pendapatan
01/01/2022	12/08/2022	12/08/2022	Sub Rincian	Report	Jurnal Khusus Pendapatan
01/11/2022	08/11/2022	23/11/2022	Sub Rincian	Report	Jurnal Khusus Pendapatan

Gambar 702. Hasil Tambah Baru Khusus Pendapatan

2.4.98 Khusus Penerimaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Umum SKPD	Belanja LS	Belanja UP / GU / TU	Khusus Pendapatan	Khusus Penerimaan	Lebih
Baru	Mengedit	Hapus	Tampilkan Semua		

Gambar 703. Khusus Penerimaan

Untuk Menambahkan Khusus Penerimaan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level *(Pilih)*

Gambar 704. Tambah Baru Khusus Penerimaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
01/01/2022	12/08/2022	12/08/2022	Sub Rincian	Jurnal Khusus Penerimaan
31/10/2022	**	14/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Khusus Penerimaan

Gambar 705. Hasil Tambah Baru Khusus Pendapatan

2.4.99 Khusus Penyetoran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Unit SKPD	Belanja LS	Belanja UP / GU / TU	Khusus Pendapatan	Khusus Penerimaan	Khusus Penyetoran
PUKESMAS BLUD NUSANTARA 1					

Gambar 706. Khusus Penyetoran

Untuk Menambahkan Khusus Penyetoran, tekan tombol *tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level [\(Pilih\)](#)

Gambar 707. Tambah Baru Khusus Penyetoran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001.
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan **Khusus**

... Baru Mengedit Hapus Tampilkan Semua >

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
31/10/2022	16/11/2022	25/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Khusus Penyetoran

Gambar 708. Hasil Tambah Baru Khusus Penyetoran

2.4.100 Korolari

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kode Unit	1.02.0.00.0.00.01.0001
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan **Korolari** Kesehatan Penerimaan Pengeluaran Penyaluran Pendapatan

... Baru Mengedit Hapus Tampilkan Semua >

Gambar 709. Korolari

Untuk Menambahkan Korolari, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN LEBIH

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level (Pilih) ▶

Gambar 710. Tambah Baru Korolari

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN LEBIH

UNIT PELAPORAN

Kode Unit 1.02.00.00.01.0001.

Nama Unit PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan Lebih

Baru Mengedit Hapus Tampilan Semua

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
25/09/2022 ...	16/11/2022	23/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Korolari

Gambar 711. Hasil Tambah Baru Korolari

2.4.101 Penerimaan Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN PENATAUSAHAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN LEBIH

UNIT PELAPORAN

Kode Unit 1.02.00.00.01.0001.

Nama Unit PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan Status Penerimaan Baris Baris Penerimaan Pembiayaan Pengeluaran Pembiayaan Pencairan

Baru

Gambar 712. Penerimaan Pembiayaan

Untuk Menambahkan Penerimaan Pembiayaan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID 'DEMO1710', menu items, and dropdowns for 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and other administrative functions. Below the navigation bar, the main content area is titled 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN'. It contains several input fields: 'Tanggal Awal' (Start Date), 'Tanggal Akhir' (End Date), 'Tanggal' (Date), and 'Level' (Level) with a '(Pilih)' button. There are also two circular icons at the top right of the form area.

Gambar 713. Tambah Baru Penerimaan Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN' section of the eBLUD application. It displays a table with two rows: 'Kode Unit' (Code Unit) with value '1.02.0.00.0.00.01.0001.' and 'Nama Unit' (Unit Name) with value 'PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1'. Below the table is a horizontal navigation bar with tabs: 'Umum SKPD' (selected), 'Belanja LS', 'Belanja UP / GU / TU', 'Khusus Pendapatan', 'Khusus Penerimaan', and 'Lebih'. Underneath the navigation bar are several buttons: 'Baru' (New), 'Mengedit' (Edit), and 'Hapus' (Delete). To the right of these buttons is a link 'Tampilkan Semua' (Show All) with a right-pointing arrow. At the bottom of the section is a search/filter row with fields for 'Tanggal Awal' (Start Date), 'Tanggal Akhir' (End Date), 'Tanggal' (Date), 'Level' (Level), and 'Report'. The date range is set to '03/10/2022' to '31/10/2022', the date is '23/11/2022', the level is 'Sub Rincian', and the report type is 'Jurnal Penerimaan Pembiayaan'.

Gambar 714. Hasil Tambah Baru Penerimaan Pembiayaan

2.4.102 Pengeluaran Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN' section of the eBLUD application. It displays a table with two rows: 'Kode Unit' (Code Unit) with value '1.02.0.00.0.00.01.0001.' and 'Nama Unit' (Unit Name) with value 'PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1'. Below the table is a horizontal navigation bar with tabs: 'Umum SKPD' (selected), 'Belanja LS', 'Belanja UP / GU / TU', 'Khusus Pendapatan', 'Khusus Penerimaan', 'Rincian', 'Penerimaan Pembiayaan', 'Belanja Pembiayaan', and 'Perbaikan'. At the bottom left of the section is a small circular icon with a question mark.

Gambar 715. Pengeluaran Pembiayaan

Untuk Menambahkan Pengeluaran Pembiayaan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level (Pilih) ▶

Gambar 716. Tambah Baru Pengeluaran Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

UNIT PELAPORAN

Kode Unit: 1.02.00.00.00.01.0001.

Nama Unit: PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Umum SKPD Belanja LS Belanja UP / GU / TU Khusus Pendapatan Khusus Penerimaan Lebih

... Baru Mengedit Hapus Tampilkan Semua >

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
29/08/2022 ...	01/11/2022	19/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Pengeluaran Pembiayaan

Gambar 717. Hasil Tambah Baru Pengeluaran Pembiayaan

2.4.103 Pembiayaan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Umum SKPD	Belanja LS	Belanja UP / GU / TU	Khusus Pendapatan	Khusus Penerimaan	Budget	Pencairan Perbaikan	Pengeluaran Perbaikan	Totalisator

Baru

Gambar 718. Pembiayaan

Untuk Menambahkan Pembiayaan, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level [\(Pilih\)](#)

Gambar 719. Tambah Baru Pembiayaan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
25/09/2022	01/11/2022	15/11/2022	Sub Rincian	Pembayaran

Gambar 720. Hasil Tambah Baru Pembiayaan

2.4.104 Pendapatan

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Pendapatan	Belanja	Neraca
...	Search	New

Gambar 721. Pendapatan

Untuk Menambahkan Pendapatan, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 722. Tambah Baru Pendapatan

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

ID	TANGGAL	KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT	BALANCE
01	2014-01-01	010000000001	Pendapatan Kasir	1.000.000,-	1.000.000,-	0
02	2014-01-01	010000000002	Pendapatan Kasir	1.000.000,-	1.000.000,-	0
03	2014-01-01	010000000003	Pendapatan Kasir	1.000.000,-	1.000.000,-	0
04	2014-01-01	010000000004	Pendapatan Kasir	1.000.000,-	1.000.000,-	0

Gambar 723. Hasil Tambah Baru Pendapatan

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 724. Hasil cetakan pelaporan Jurnal Umum SKPD

2.4.105 Belanja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 725. Belanja

Untuk Menambahkan Belanja, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

A screenshot of the 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' form. It includes fields for 'Tahap Tahapan', 'Tanggal', 'Kode Akun', 'Nama Akun', and 'Level'. A dropdown menu is open over the 'Kode Akun' field, containing options: '(Pilih)', 'Ketik untuk Cari...', 'Tampilkan Pilihan', and 'Tampilkan Semua'. At the top right of the form, there are save and cancel buttons.

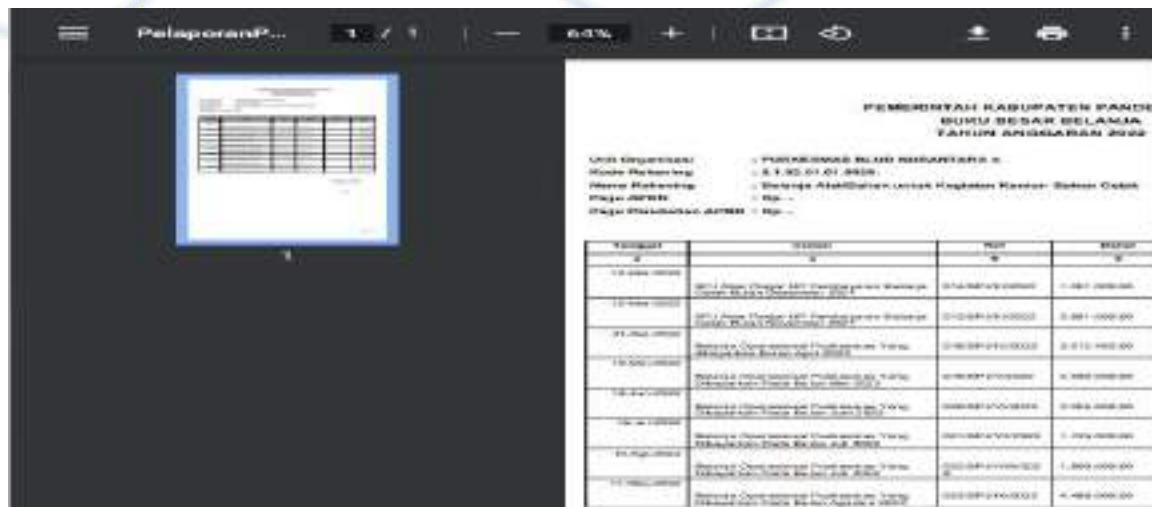
Gambar 726. Tambah Baru Belanja

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 727. Hasil Tambah Baru Belanja

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 728. Hasil cetakan Pelaporan Buku Besar Belanja

2.4.106 Neraca

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 729. Neraca

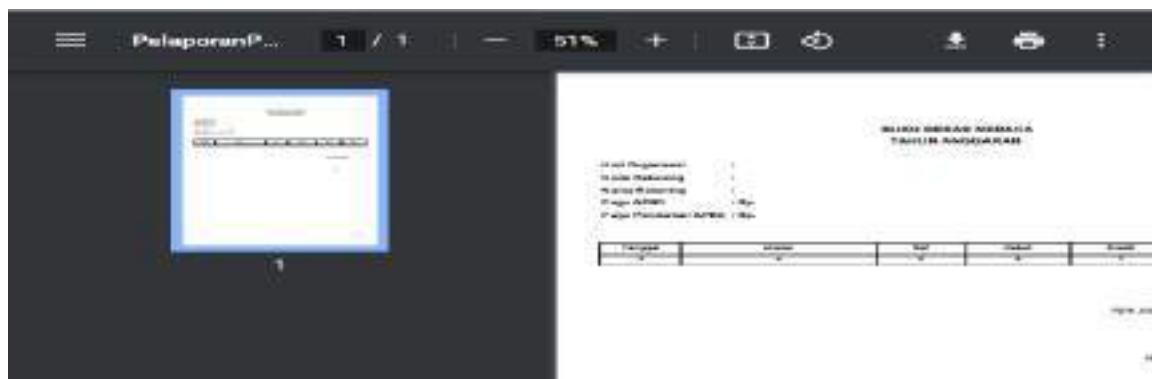
Untuk Menambahkan Neraca, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 730. Tambah Baru Neraca

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 731. Hasil Tambah Baru Neraca

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 732. Hasil cetakan Pelaporan Buku Besar Neraca

2.4.107 Sebelum Penyesuaian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

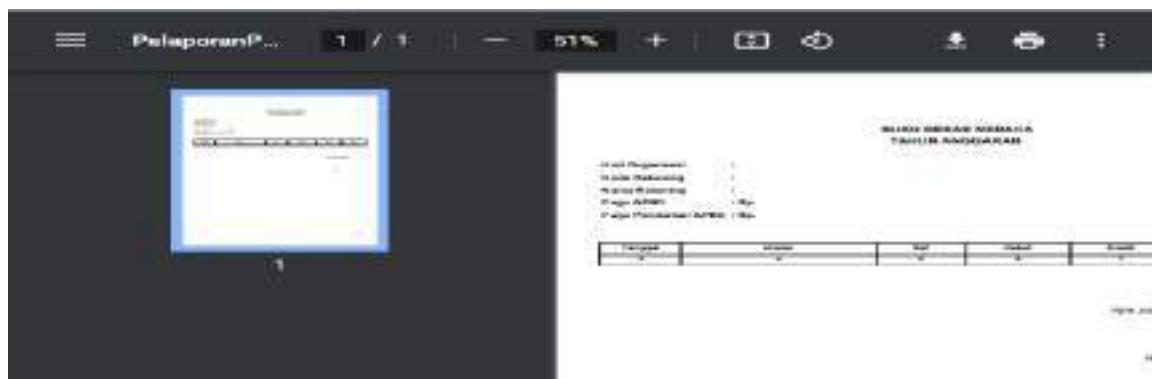


Gambar 733. Sebelum Penyesuaian

Untuk Menambahkan Sebelum Penyesuaian, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

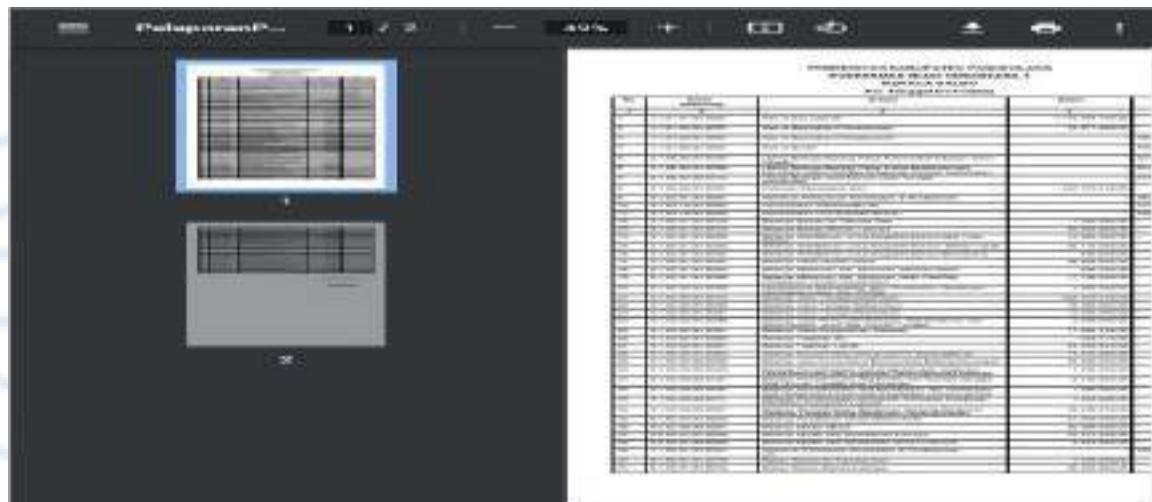
Gambar 734. Tambah Baru Sebelum Penyesuaian

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 735. Hasil Tambah Baru Sebelum Penyesuaian

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 736. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca Salado SKPD1

2.4.108 Setelah Penyesuaian

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN

Kode Unit 1.02.00.0.00.01.0001.

Nama Unit PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Sebelum Penyesuaian Setelah Penyesuaian Penutup LRA Penutup LO Neraca Saldo Akhir

...

+ Baru

Gambar 737. Setelah Penyesuaian

Untuk Menambahkan Setelah Penyesuaian, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal

Level (Pilih)

Gambar 738. Tambah Baru Setelah Penyesuaian

UNIT PELAPORAN

Kode Unit 1.02.00.0.00.01.0001.

Nama Unit PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1

Sebelum Penyesuaian Setelah Penyesuaian Penutup LRA Penutup LO Neraca Saldo Akhir

...

+ Baru Mengedit Hapus Tampilkan Semua >

Tanggal	Level	Report
01/11/2022	Sub Rincian	Neraca Saldo SKFD Setelah Penyesuaian

Gambar 739. Hasil Tambah Baru Setelah Penyesuaian

2.4.109 Penutup LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 740. Penutup LRA

Untuk Menambahkan Penutup LRA, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 741. Tambah Baru penutup LRA

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 742. Hasil Tambah Baru Penutup LRA

2.4.110 Penutup LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 743. Penutup LRA

Untuk Menambahkan Penutup LRA, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 744. Tambah Baru penutup LRA

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 745. Hasil Tambah Baru Penutup LRA

2.4.111 Penutup LO

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 746. Penutup LO

Untuk Menambahkan Penutup LO, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 747. Tambah Baru Penutup LO

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 748. Hasil Tambah Baru Penutup LO

2.4.112 Neraca Saldo Akhir

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 749. Neraca Saldo Akhir

Untuk Menambahkan Neraca Saldo Akhir, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 750. Tambah Baru Neraca Saldo Akhir

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 751. Hasil Tambah Baru Neraca Saldo Akhir

2.4.113 Realisasi Anggaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Gambar 752. Realisasi Anggaran

Untuk Menambahkan Realisasi Anggaran, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 753. Tambah Baru Realisasi Anggaran

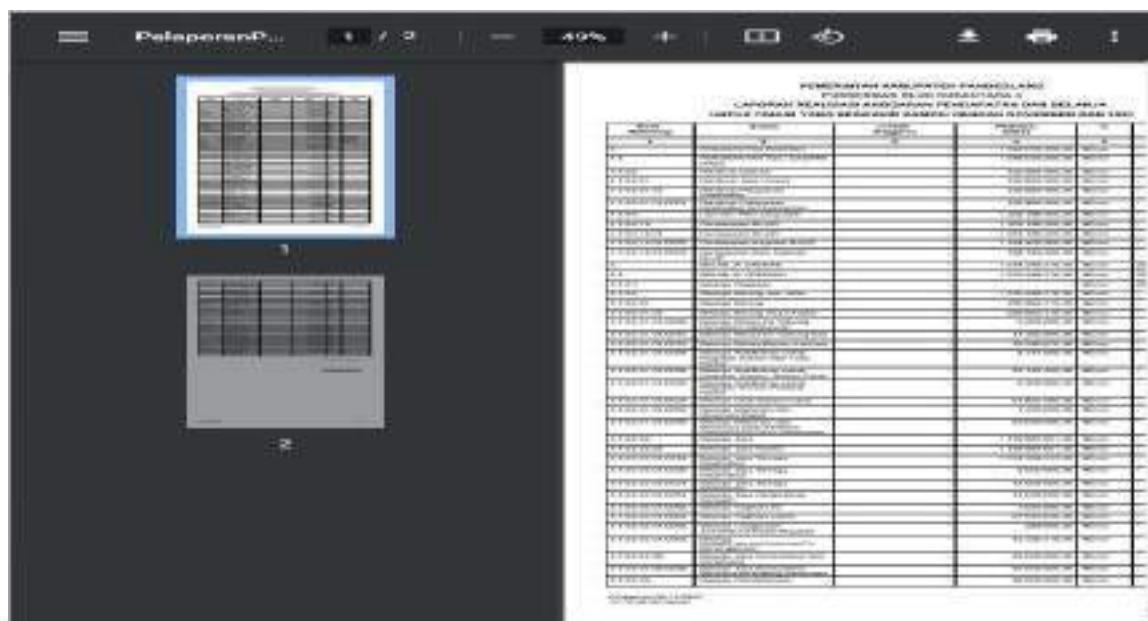
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

A. LRA

Kontrol Nomor	Kontrol Akun	Nama Akun	Saldo Pendebet		Saldo Penambahan		Saldo Penambahan	
			Pendebet	Berdebet	Penambahan	Berpenambahan	Tampilan Semua	
1. 4.	4.	DEPONIATU DAPURAH	0.00	1.348.07...	0.00	-1.348.00...	-1.348.00...	0
2. 4.01.	4.1.	DEPONIATU ASLI DAPURAH (PSC)	0.00	1.348.07...	0.00	-1.348.00...	-1.348.00...	0
3. 4.1.02.	4.1.02.	Rantauan Dapurah	0.00	192.004...	0.00	-192.00...	-192.00...	0
4. 4.1.02.01.	4.1.02.01.	Rantauan Asli Dapurah	0.00	192.004...	0.00	-192.00...	-192.00...	0
5. 4.1.02.01.01.	4.1.02.01.01.	Rantauan Dapurah Cemerlang	0.00	192.004...	0.00	-192.00...	-192.00...	0

Gambar 754. LRA

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 755. Hasil Cetakan Pelaporan Realisasi Anggaran Apbd1

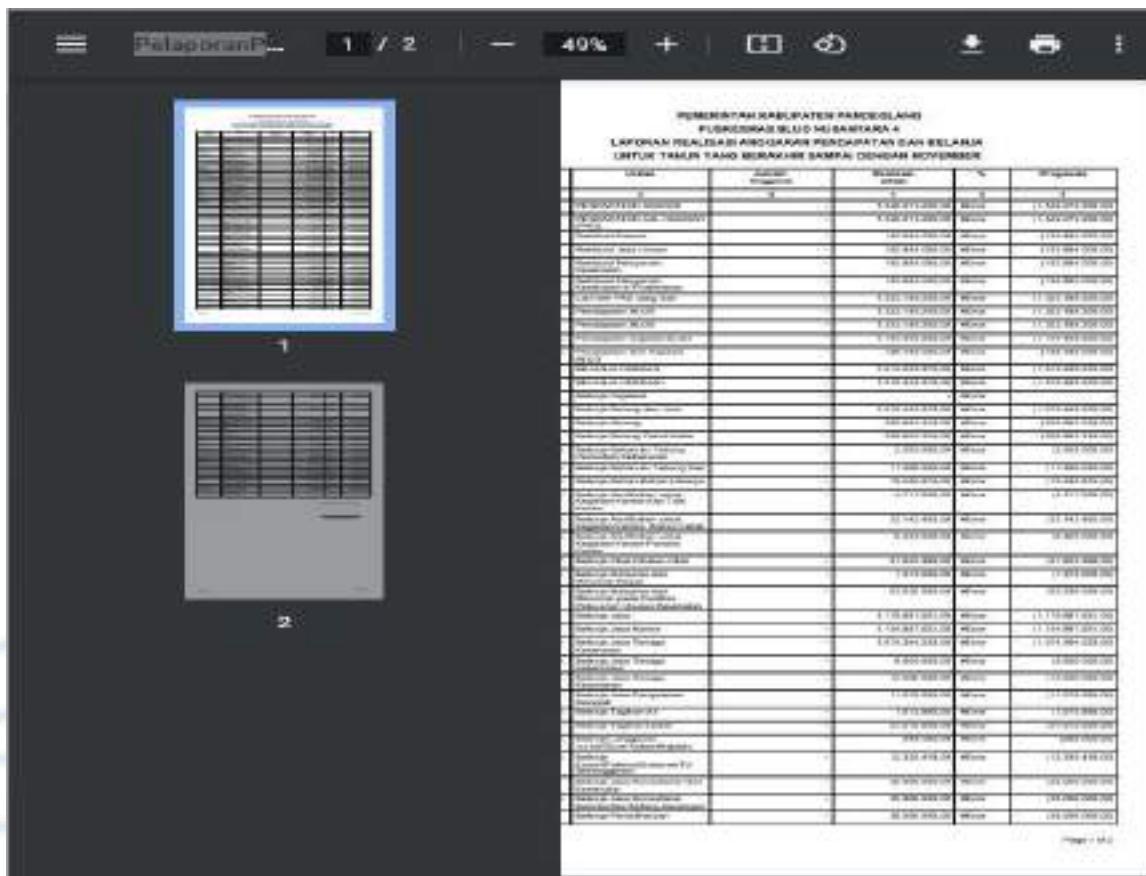
B .LRA Prognosis

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN								
Level	Sub Rincian							
Tahap Retribusi	Rasional APBD							
Tanggal	01/01/2022							
	LRA LRA Prognosis							
Kontrol	Kode Akun	Nama Akun	Rasional	Ritual Akt	Ritual Cal	Ritual	Ritual Prog	%
1 - 4	4	PENDAPAT DAERAH	0,00	1.546,07...	0,00	-1.546,0...	-1.546,0...	1
2 - 4.1	4.1	PENDAPAT DAERAH (PAD)	0,00	1.546,07...	0,00	-1.546,0...	-1.546,0...	2
3 - 4.1.02.	4.1.02.	Retribusi Daerah	0,00	192.000,00...	0,00	-192.00...	-192.00...	3
4 - 4.1.02.01.	4.1.02.01.	Retribusi Jasa Umum	0,00	192.000,00...	0,00	-192.00...	-192.00...	4
5 - 4.1.02.01.01.	4.1.02.01.01.	Retribusi Pengelaran Kesehatan	0,00	192.000,00...	0,00	-192.00...	-192.00...	5
Tampilan Semua								
Menampilkan 15 item 62								

Gambar 756. LRA Prognosis

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 757. Hasil Cetakan Pelaporan LRA Apbd skpd Pronosis

2.4.114 Operasional

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 758. Operasional

Untuk Menambahkan Operasional, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and three icons. Below the navigation bar, the title 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' is displayed. Underneath the title, there are two input fields: 'Tanggal' and 'Level'. A red box highlights the 'Tambah Baru' button located at the bottom right of the input area.

Gambar 759. Tambah Baru Operasional

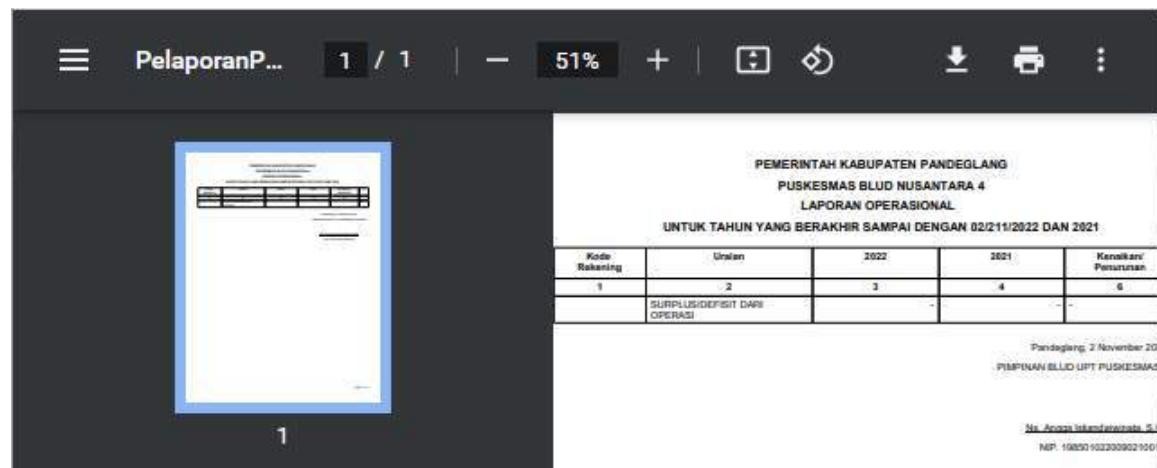
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD system interface after saving the new operational report. The title 'PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' is at the top. Below it, the 'Tanggal' field contains '02/11/2022' and the 'Level' field contains 'Sub Rindan'. On the left, there are buttons for 'PDF' and 'XLS'. On the right, there is a 'Tampilkan Semua' button. The main area displays a table with one row of data. A blue circle highlights the 'PDF' button, and a blue arrow points from the 'PDF' button towards the 'Tampilkan Semua' button.

No urut	Kode Akun	Nama Akun	Tipe Akun	Level Akun	Nilaiat	Nilaiat Lalu	Nip
1, ZZ	N/A	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	J	I	0,00	0,00	19850101

Gambar 760. Hasil Tambah Baru Operasional

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 761. Hasil Cetakan Pelaporan Operasional

2.4.115 Perubahan Ekuitas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user ID 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'PENATAUSAHAAN', 'LEBIH', and a three-dot menu. Below the navigation bar, the title 'UNIT PELAPORAN' is displayed. Underneath it, there are two rows of information: 'Kode Unit' (1.02.00.00.01.0004) and 'Nama Unit' (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4). A horizontal navigation bar below these rows contains five tabs: 'Realisasi Anggaran', 'Operasional', 'Perubahan Ekuitas' (which is highlighted with a red border), 'Neraca SKPD', and 'Neraca BPKD'. At the bottom left, there are two buttons: a three-dot button and a 'Baru' button with a plus sign.

Gambar 762. Perubahan Ekuitas

Untuk Menambahkan Perubahan Ekuitas, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a new report entry screen. The top navigation bar includes the logo, user ID 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and a save/refresh icon. The main title is 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN'. Below the title, there are two input fields: 'Tanggal' (Date) and 'Level' (Level), with a '(Pilih)' button next to the level field. A large blue circle highlights the 'Tanggal' field.

Gambar 763. Tambah Baru Perubahan Ekuitas

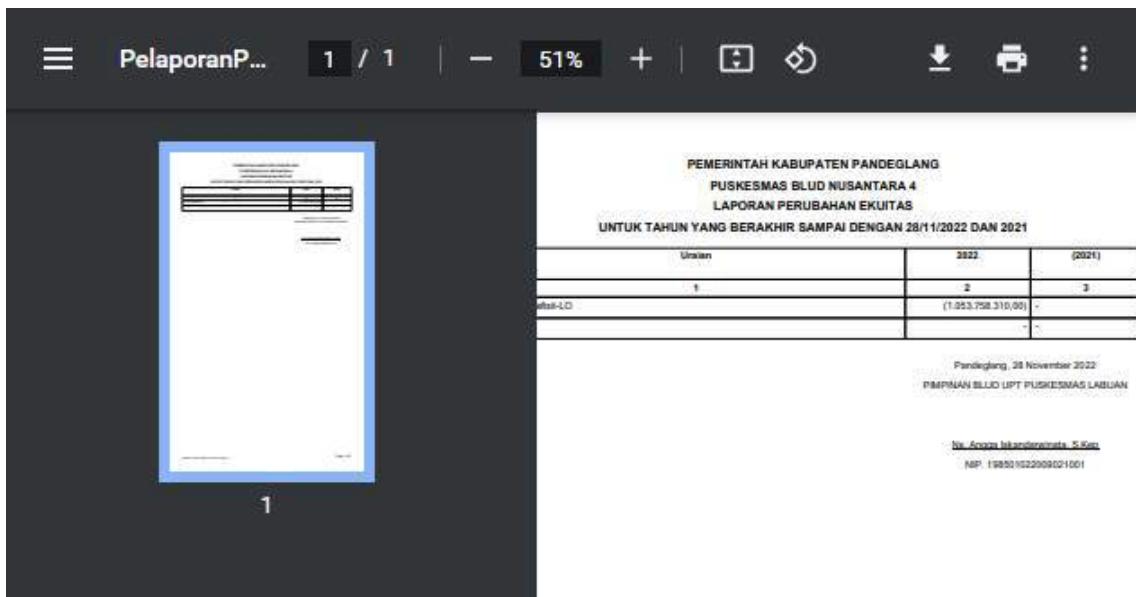
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows a table titled 'PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' with a date '20/11/2022'. The table has columns: 'Kel', 'Kode Akun', 'Nama Akun', 'Tipe Akun', 'Awal', and 'Akhir'. There are two rows of data:

Kel	Kode Akun	Nama Akun	Tipe Akun	Awal	Akhir
1. 3	3.1.01.02.0...	Surplus/Defisit-LC	D	0,00	-1.053,7...
2. 4	11.2.4...		H	0,00	0,00

Gambar 764. Hasil Tambah Baru Perubahan Ekuitas

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 765. Hasil Cetakan Pelaporan Perubahan Ekuitas

2.4.116 Neraca SKPD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 766. Neraca SKPD

Untuk Menambahkan Neraca SKPD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal

Level

(Pilih)

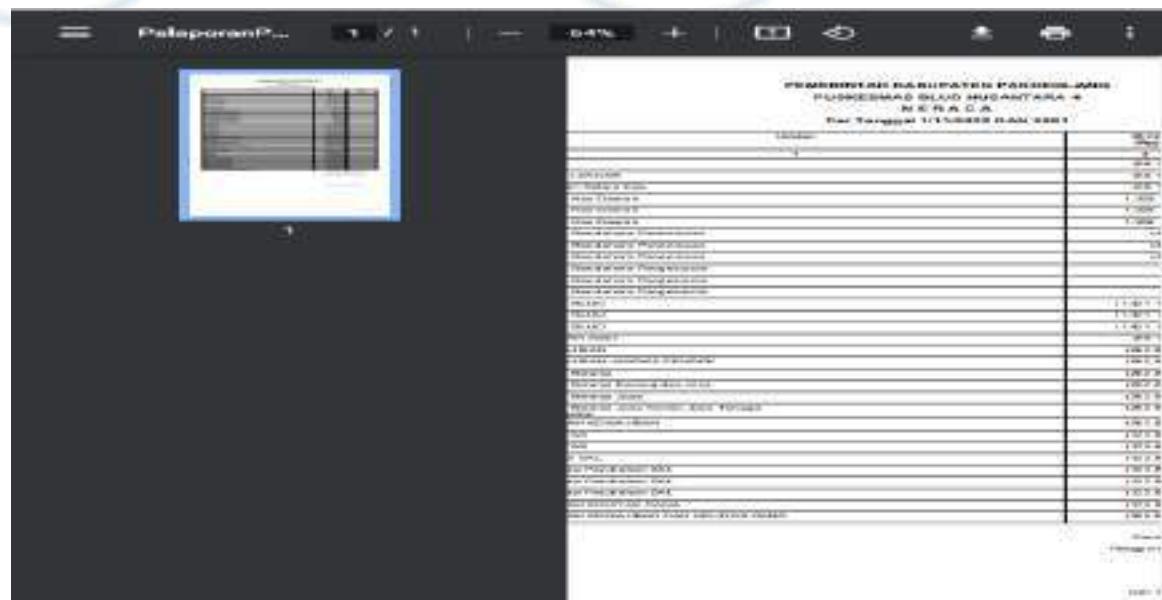
Gambar 767. Tambah Baru Neraca SKPD

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Kode	Kode Akun	Nama Akun	Ti.	Level Akun	Angka
1. 01	1.	ASET	H	1	0.00 -66
2. 01	1.1.	ASET LANCAR	H	2	0.00 -62

Gambar 768. Hasil Tambah Baru Neraca SKPD

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 769. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca SKPD

2.4.117 Neraca BPKD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

The screenshot shows the eBLUD application interface. At the top, there is a header with the logo, user ID 'DEMO1710', menu items, and a 'PENGANGGARAN' dropdown. Below the header, a section titled 'UNIT PELAPORAN' displays unit information: Kode Unit (1.02.00.0.00.01.0004) and Nama Unit (PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4). A navigation bar at the bottom includes tabs for 'Realisasi Anggaran', 'Operasional', 'Perubahan Ekuitas', 'Neraca SKPD', and 'Neraca BPKD'. The 'Neraca BPKD' tab is highlighted. On the left, there are buttons for 'Baru' (New) and 'Mengedit' (Edit). On the right, there is a 'Tampilkan Semua' (Show All) button with a right-pointing arrow.

Gambar 770. Neraca BPKD

Untuk Menambahkan Neraca BPKD, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a new reporting form titled 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN'. It has fields for 'Tanggal' (Date) and 'Level' (Level), with a 'Pilih' (Select) button next to 'Level'. There are also save and cancel buttons in the top right corner.

Gambar 771. Tambah Baru Neraca BPKD

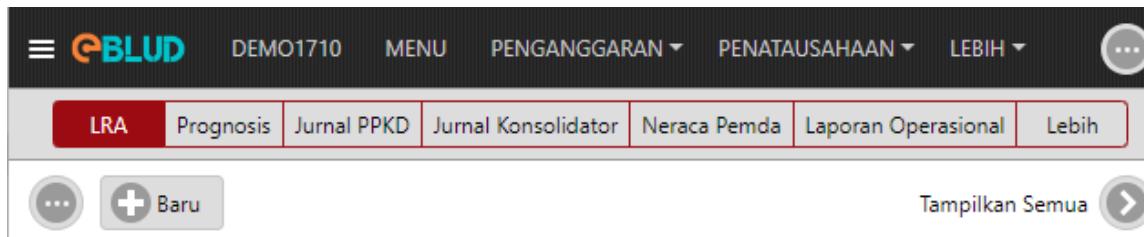
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'UNIT PELAPORAN' screen again, but now with two entries in the list. The first entry is dated 01/11/2022, labeled 'Sub Rincian', and is categorized under 'Neraca SKPD'. The second entry is dated 02/11/2022, labeled '*** Sub Rincian', and is also categorized under 'Neraca SKPD'. The navigation bar at the bottom includes buttons for 'Baru', 'Mengedit', 'Hapus', and 'Report'.

Gambar 772. Hasil Tambah Baru Neraca BPKD

2.4.118 LRA

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 773. LRA

Untuk Menambahkan LRA, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



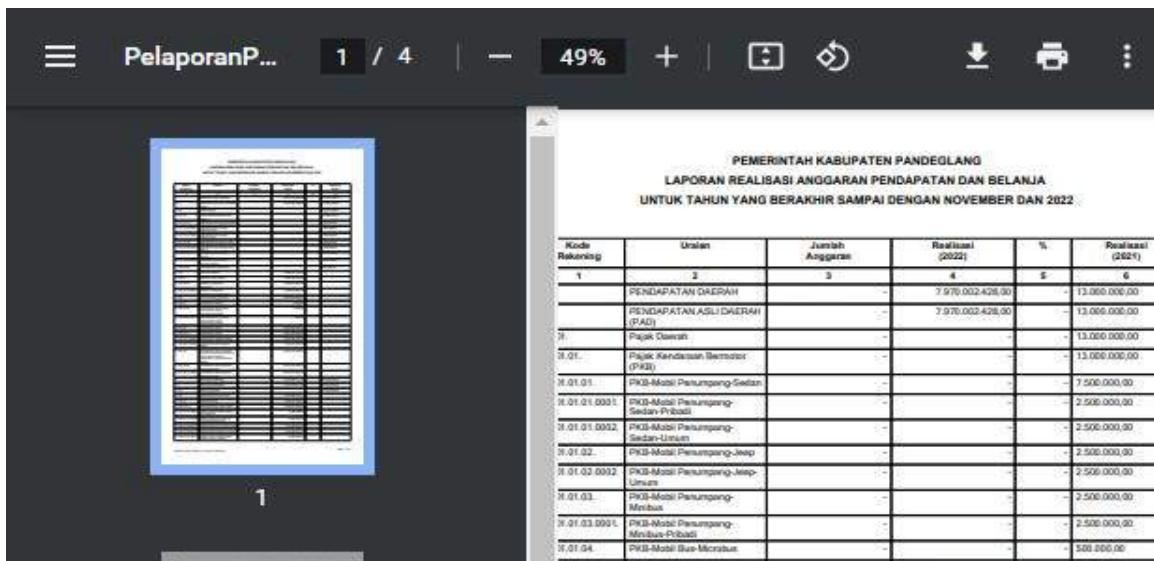
Gambar 774. Tambah Baru LRA

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN								
Tahap	Raperda APBD							
Tanggal	02/11/2022							
Level	Sub Rincian							
Kdurut	Kode Akun	Nama Akun	Napbd	Nilai Ini	Nilai Lalu	Nsisa	Nprogno...	L
1. 4.	4.	PENDAPAT... DAERAH	Rp0	Rp7.970...	Rp13.00...	Rp7.970...	Rp7.970...	1

Gambar 775. Hasil Tambah Baru LRA

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 776. Hasil Cetakan Pelaporan LRA

2.4.119 Prognosis

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 777. Prognosis

Untuk Menambahkan Prognosis, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

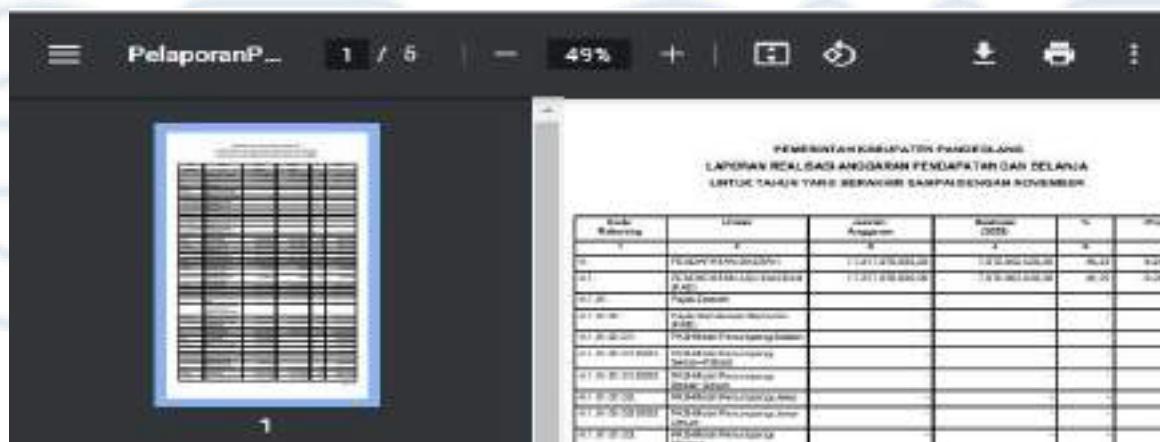


Gambar 778. Tambah Baru Prognosis

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Gambar 779. Hasil Tambah Baru Prognosis

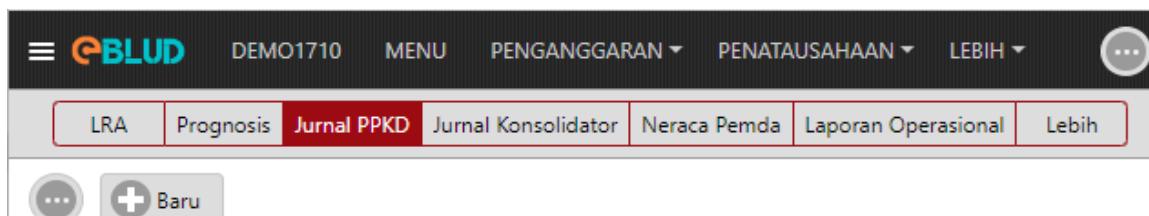
Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 780. Hasil Cetakan Pelaporan Prognosis

2.4.120 Jurnal PPKD

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 781. Jurnal PPKD

Untuk Menambahkan Jurnal PPKD, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level (Pilih) ▶

Gambar 782. Tambah Baru Jurnal PPKD

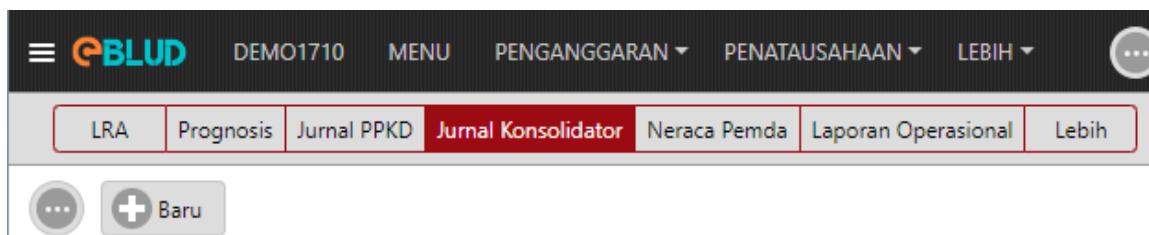
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
1. 30/10/2022	30/09/2022	22/11/2022	Rincian	Jurnal PPKD

Gambar 783. Hasil Tambah Baru Jurnal PPKD

2.4.121 Jurnal Konsolidator

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Baru

Gambar 784. Jurnal Konsolidator

Untuk Menambahkan Jurnal Konsolidator, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ LEBIH ▾

NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Tanggal

Level (Pilih) ▶

Gambar 785. Tambah Baru Jurnal Konsolidator

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

LRA Prognosis Jurnal PPKD Jurnal Konsolidator Neraca Pemda Laporan Operasional Lebih

Baru Mengedit Hapus Tampilkan Semua

Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Tanggal	Level	Report
1. 25/09/2022	31/10/2022	16/11/2022	Sub Rincian	Jurnal Konsolidator

Gambar 786. Hasil Tambah Baru Jurnal Konsolidator

2.4.122 Neraca Pemda

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

DEMO1710 MENU PENGANGGARAN ▾ PENATAUSAHAAN ▾ LEBIH ▾

LRA Prognosis Jurnal PPKD Jurnal Konsolidator Neraca Pemda Laporan Operasional Lebih

Baru

Gambar 787. Neraca Pemda

Untuk Menambahkan Neraca Pemda, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

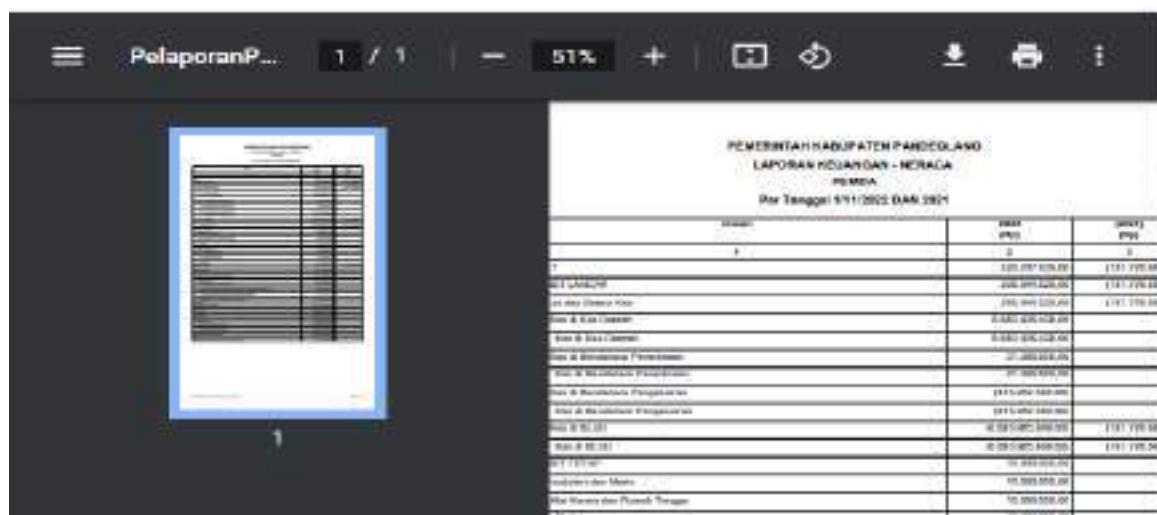
Gambar 788. Tambah Baru Neraca Pemda

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

ID	Tgl	Level	Kode Akun	Nama Akun	Tampilan Sementara
-181.77...	2022-01	1	1.1	ASSET	14 320.337
-181.77...	2022-01	1.1		ASSET LANCAR	309.042
-194.77...	2022-01	1.1.01		Kas di Bawah Kas	309.042
-6.00	2022-01	1.1.01.01		Kas di Kas Diterbit	6.000.000
-5.00	2022-01	1.1.01.01.0...		Kas di Kas Diterbit	5.000.000
6.00	2022-01	1.1.01.02		Kas di Bawah Kas Pendekatan	31.000.000

Gambar 789. Hasil Tambah Baru Neraca Pemda

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 790. Hasil Cetakan Pelaporan Neraca Pemda

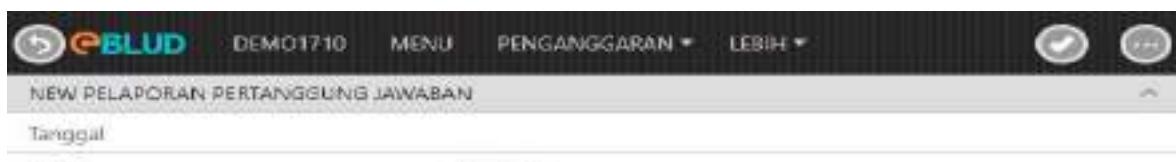
2.4.123 Laporan Operasional

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 791. Laporan Operasional

Untuk Menambahkan Laporan Operasional, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 792. Tambah Baru Laporan Operasional

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 793. Hasil Tambah Baru Laporan operasional

2.4.124 Laporan Perubahan Ekuitas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 794. Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Menambahkan Laporan Perubahan Ekuitas, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the eBLUD system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, user name 'DEMO1710', 'MENU', 'PENGANGGARAN', 'LEBIH', and three icons. Below the navigation bar, the title 'NEW PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' is displayed. Underneath the title, there are two input fields: 'Tanggal' and 'Level', both with dropdown menus. A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 795. Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas

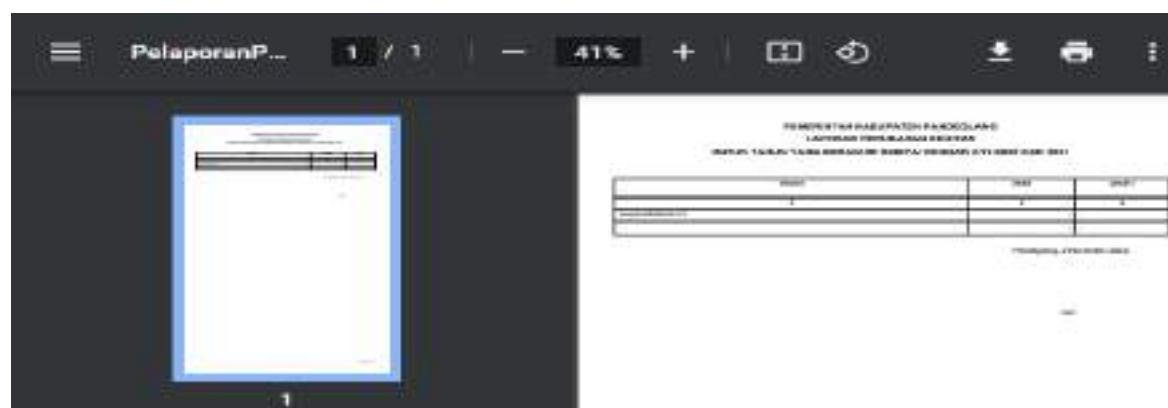
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the eBLUD system interface after saving the new financial statement. The title 'PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN' is displayed. The 'Tanggal' field contains '02/11/2022'. The 'Level' field is set to 'Sub Rincian'. Below the table, there are buttons for 'PDF' and 'XLS'. The table itself has columns for Kel, Kode Akun, Nama Akun, Tipe Akun, Awal, and Akhir. It contains two rows of data:

Kel	Kode Akun	Nama Akun	Tipe Akun	Awal	Akhir
1.3	3.1.01.02.0...	Surplus/Defisit-LO	D	0,00	0,00
2.4	n/a	n/a	H	0,00	0,00

Gambar 796. Hasil Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 797. Hasil Cetakan Pelaporan Perubahan Ekuitas

2.4.125 Saldo Anggaran Lebih

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 798. Saldo Anggaran Lebih

Untuk Menambahkan Saldo Anggaran Lebih, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Gambar 799. Tambah Baru Saldo Anggaran Lebih

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 800. Hasil Tambah Baru Laporan Perubahan Ekuitas

2.4.126 Arus kas

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 801. Arus Kas

Untuk Menambahkan Arus Kas, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Tanggal

Level (Pilih)

Gambar 802. Tambah Baru Arus kas

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah

Arus Kas

Tampilan Sementara

Tutup Simpan Batal Print

Gambar 803. Hasil Tambah Baru Arus kas

2.4.127 Kertas Kerja

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

Kertas Kerja

Tutup Simpan Batal Print

Gambar 804. Kertas Kerja

Untuk Menambahkan Kertas Kerja, *tekan tombol tambah baru*, maka akan muncul seperti gambar dibawah.

Tanggal

Gambar 805. Tambah Baru Kertas kerja

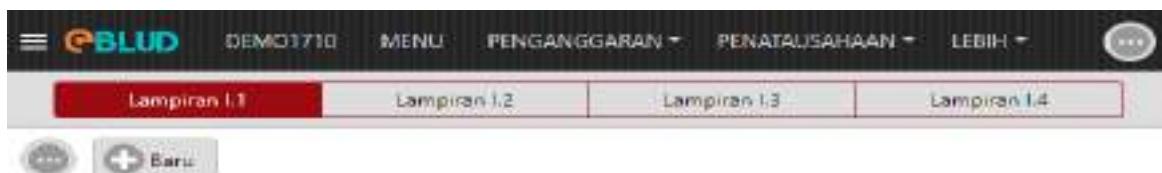
Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save* , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 806. Hasil Tambah Baru Kertas Kerja

2.4.128 Lampiran I.1

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



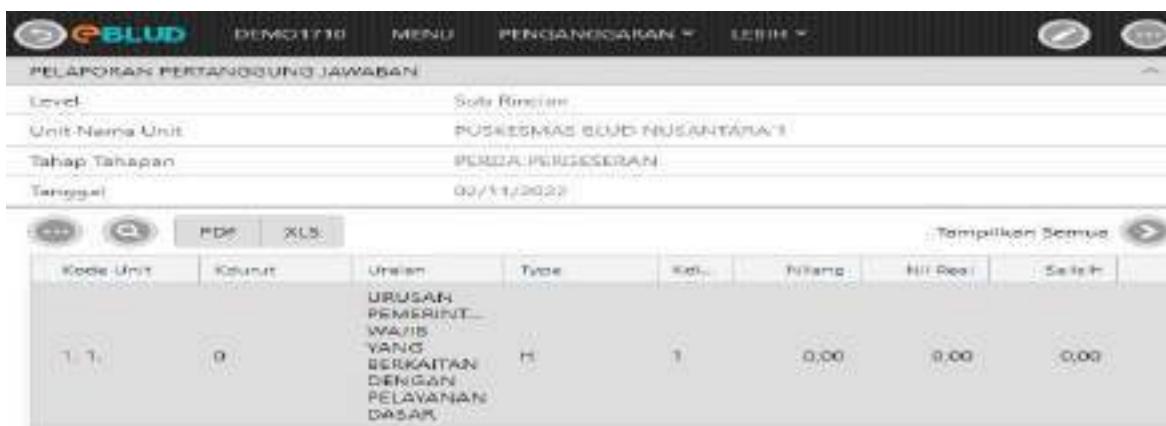
Gambar 807. Lampiran I.1

Untuk Menambahkan Lampiran I.1, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



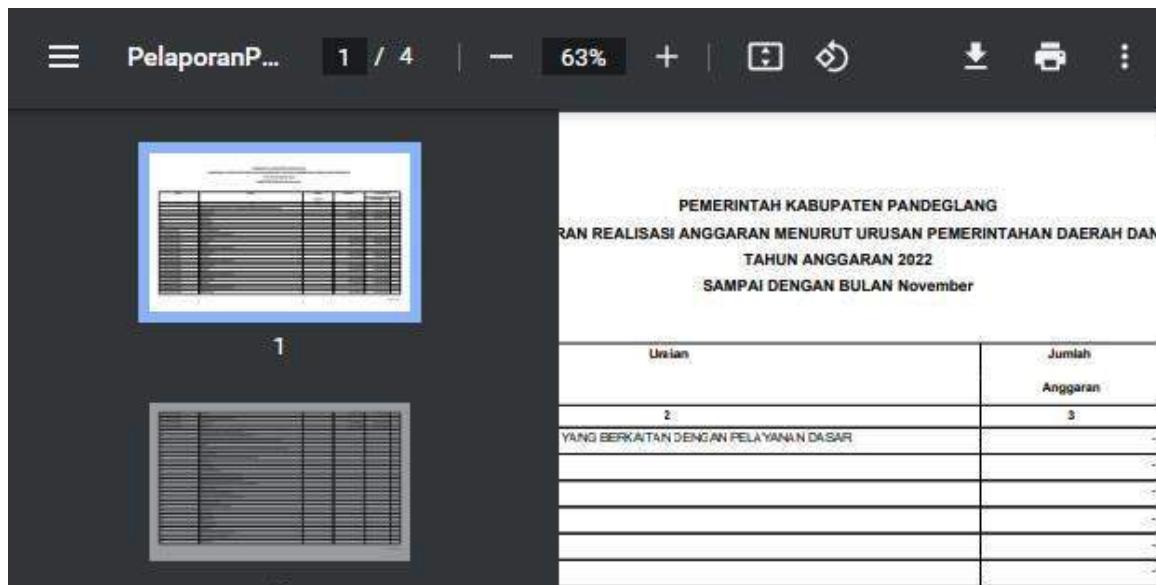
Gambar 808. Tambah Baru Lampiran I.1

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 809. Hasil Tambah Baru Lampiran I.1

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 810. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.1

2.4.129 Lampiran I.2

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 811. Lampiran I.2

Untuk Menambahkan Lampiran I.2, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



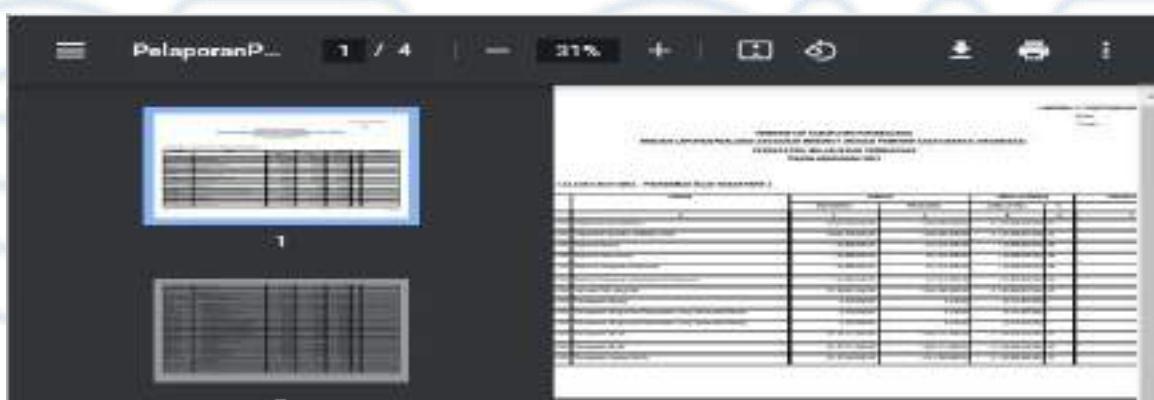
Gambar 812. Tambah Baru Lampiran I.2

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan *save*, maka akan muncul seperti gambar dibawah

Level	Sub Bidang							
Unit Nama Unit	PUSKESMAS BLUD PENATAUSAHAAN 2							
Tanggal Tambah	Periode APBD							
Tanggal	02/11/2022							
Tampilkan Semua								
Hal	Format	Cetak	Cetak Akhir	Nama Akhir	Tulailit	Tulailis	Tipe	Lain
1	4	1.02.1.02.0...	1.02.1.02.0...	PENDAPAT... DAERAH	2.351.75...	1.204.49...	H	1
2	4	1.02.1.02.0...	1.02.1.02.0...	PENDAPAT... ASLI DABAH (PAD)	2.351.75...	1.204.49...	H	2

Gambar 813. Hasil Tambah Baru Lampiran I.2

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 814. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.2

2.4.130 Lampiran I.3

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 815. Lampiran I.3

Untuk Menambahkan Lampiran I.3, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



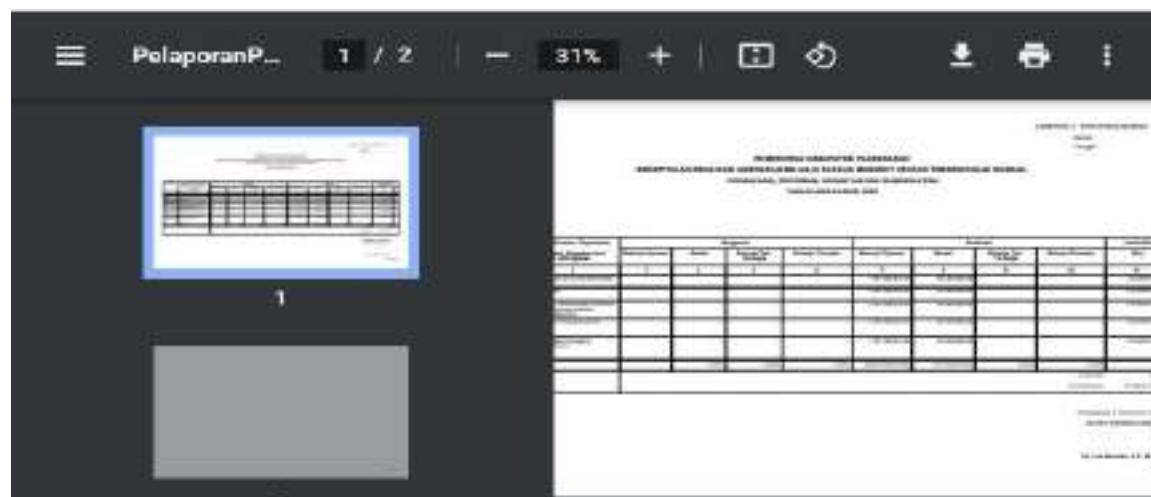
Gambar 816. Tambah Baru Lampiran I.3

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

LAMPIRAN PERTANYAUNGAN JAWABAN									
Unit Nama Unit		PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1							
Tahap Tahapan		Kependidikan							
Tingkat		SD/MI/MTs							
Level		Sub Pertanyaan							
1. S	8	1.02.0.00.0...	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 1	0,00	0,00	0,00	0,00	7.337,50	
2. U	4	1.02.0.00.0...	KESEHATAN	0,00	0,00	0,00	0,00	7.337,50	

Gambar 817. Hasil Tambah Baru Lampiran I.3

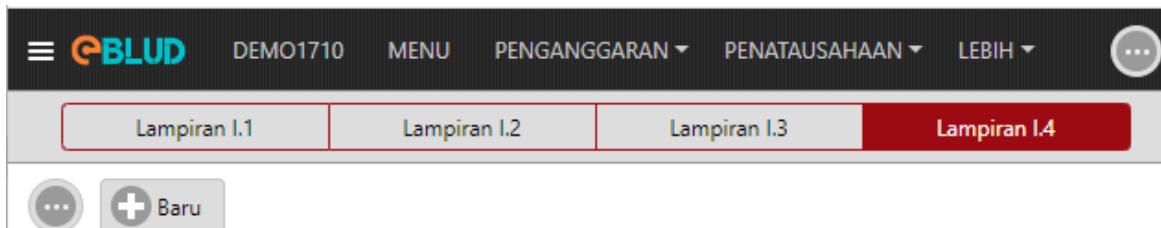
Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 818. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.3

2.4.131 Lampiran I.4

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 819. Lampiran I.4

Untuk Menambahkan Lampiran I.4, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 820. Tambah Baru Lampiran I.4

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

The screenshot shows the completed form from the previous step. The 'Unit Nama Unit' field contains 'PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 3'. The 'Tahap Tahapan' field contains 'Perda APBD'. The 'Tanggal' field contains '02/11/2022'. The 'Level' field contains 'Sub Rincian'. At the bottom are buttons for 'PDF' and 'XLS'.

Gambar 821. Hasil Tambah Baru Lampiran I.4

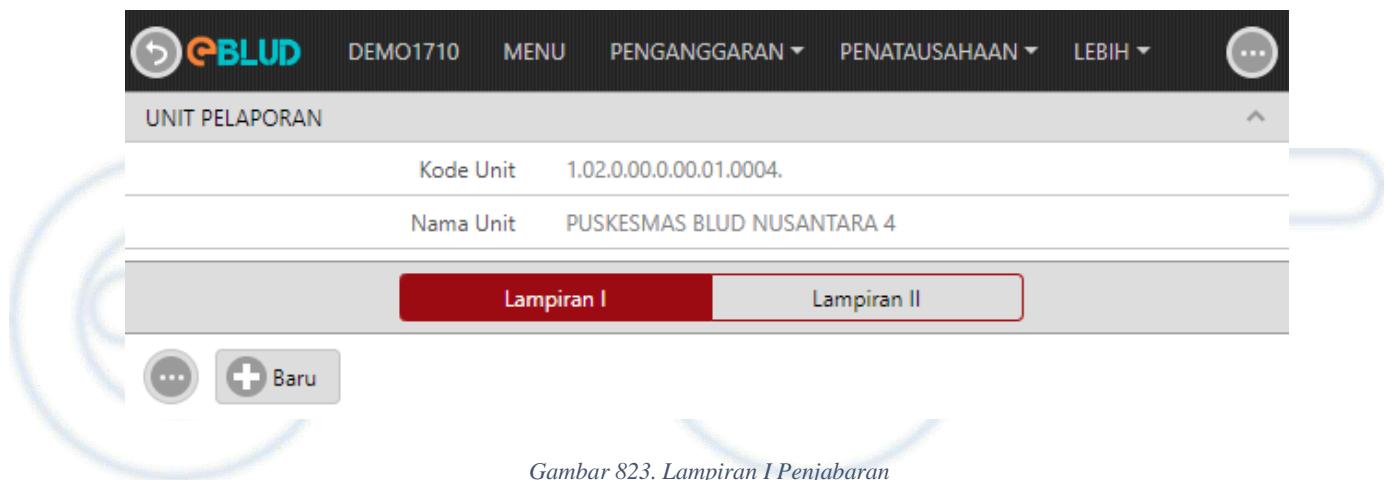
Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 822. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I.4

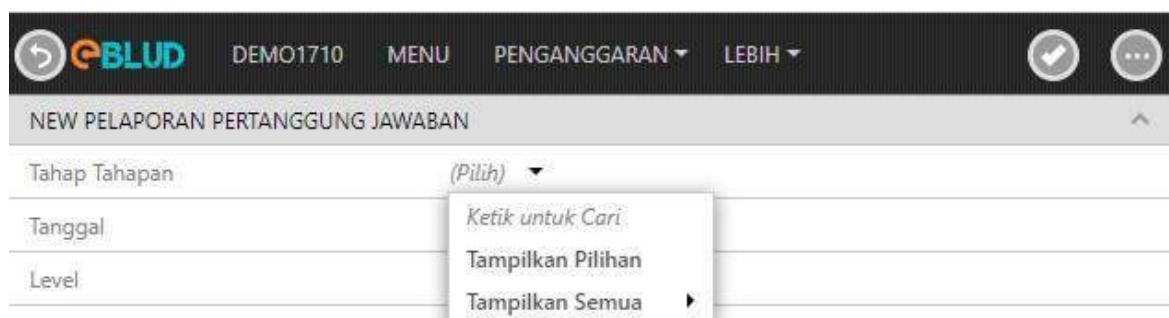
2.4.132 Lampiran I Penjabaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.



Gambar 823. Lampiran I Penjabaran

Untuk Menambahkan Lampiran I, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 824. Tambah Baru Lampiran I Penjabaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN										
Tujuan Tambah	Perda APBD									
Tanggal	01/11/2022									
Level	Rincian									
			Tampilkan Semua >							
B.	Kode Akun	Nama Akun	Risiko	Risikotif	Risikognitif	Tipe Ak...	Lia... Ak...	Risikom... Program	Risikom... Kegiatas...	
1	4.	PEN DAPAT DAERAH	3.209.40...	1.546.07...	0,00	H	T	0 / #	0 / #	

Gambar 825. Hasil Tambah Baru Lampiran I Penjabaran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 826. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran I Penjabaran

2.4.133 Lampiran II Penjabaran

Pilih unit yang dituju, kemudian akan tampil seperti gambar berikut.

UNIT PELAPORAN	
Kode Unit	1.02.0.00.0.00/01.0004,
Nama Unit	PUSKESMAS BLUD NUSANTARA 4
<input type="button" value="Lampiran I"/> <input type="button" value="Lampiran II"/>	

Gambar 827. Lampiran II Penjabaran

Untuk Menambahkan Lampiran II, tekan tombol tambah baru, maka akan muncul seperti gambar dibawah.



Gambar 828. Tambah Baru Lampiran II Penjabaran

Lengkapi Form tersebut, kemudian tekan save , maka akan muncul seperti gambar dibawah



Gambar 829. Hasil Tambah Baru Lampiran II Penjabaran

Kemudian untuk mencetak pelaporan, pilih tombol PDF maka akan muncul seperti gambar di bawah.



Gambar 830. Hasil Cetakan Pelaporan Lampiran II Penjabaran

eFLOW