WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II

SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

NOMOR : 445/70/1995

T E N T A N G

UJI COBA RUMAH SAKIT UMUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA SEBAGAI UNIT SWADANA DAERAH DAN TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGANNYA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

a. bahwa dalam rangka peningkatan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dari Rumah Sakit Umum Daeran (RSUD) Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dalam melayani kepentingan masyarakat, dan sambil menunggu persetujuan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia perlu menetapkan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Salatiga sebagai Uji Coba Rumah Sakit Unit Swadana Daerah ;

b. bahwa sehubungan dengan huruf a diatas perlu menetapkan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Salatiga sebagai Unit Swadana Daerah dan tata cara pengelolaan keuangannya dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga;

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat ;

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintah Di Daerah ;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagaian Urusan Pemerintah Dalam Bidang Kesehatan Kepada Daerah ;

5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;

6. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1991 tentang Unit Swadana dan Tata Cara Pengelolaan Keuangannya;

7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 47/KMK.03/1992 Penataan Usaha dan Pertanggungjawaban Keuangan Unit Swadana Pusat;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.92 tahun 1993 tentang Penetapan dan Penatausahaan serta Pertanggung jawaban keuangan Unit Swadana Daerah.

9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 21 Tahun 1977 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Kesehatan dalam wolayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, yang telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 1990

10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 9 Tahun 1993 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga menjadi Unit Swadana Daerah;

M E M U T U S K A N

: **KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG UJI COBA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TINGKAT II SALATIGA (RSUD) SEBAGAI UNIT SWADANA DAERAH DAN TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGANNYA.**

BAB I .....

B A B I

KETENTUAN UMUM

P a s a l 1

...san ini yang dimaksud dengan :

...adalah Daerah Tingkat II Salatiga ;

...Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II ...

...dia Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah ... II Salatiga ;

... adalah Sekretaris Wilayah/daerah Kotamadya Daerah Tingkat ...iga ;

...alah Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II ...

...angan adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Wilayah / ...amadya Daerah Tingkat II Salatiga;

... Daerah adalah Kantor Kas Daerah Tingkat II Salatiga ;

...tiga adalah Rumah Sakit Umum Kotamadya Daerah Tingkat II ...

...adalah Direktur RSUD Salatiga ;

...ah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya ...kat II Salatiga ;

...ana Daerah adalah satuan kerja tertentu dari Instansi ... Daerah yang diberi wewenang untuk menggunakan penerimaan ...nya secara langsung ;

... Fungsional adalah penerimaan yang diperoleh sebagai ... pelayanan kesehatan yang diberikan oleh RSUD Salatiga ...alankan fungsinya ;

m. Dana .....

adara adalah penerimaan fungsional yang diterima oleh RSUD dari kegiatan pelayanan jasa kesehatan ;

Usulan Rencana Kerja (DURK) adalah daftar yang memuat penerimaan dan pengeluaran secara terinci dari RSUD yang diajukan kepada Walikotamadya Kepala Daerah untuk pengesahaan ;

encana Kerja (DRK) adalah daftar yang memuat rencana an dan pengeluaran dari RSUD Salatiga yang telah disyahkan ikotamadia Kepala Daerah ;

gesahan DRK (SP. DRK) adalah surat pengesahan DRK yang angani oleh Walikotamadia Kepala Daerah ;

gesahan adalah Surat Perintah Membayar Nihil yang an oleh Bagian Keuangan untuk mengesahkan penerimaan dan an RSUD Salatiga sebagai penerimaan dan pengeluaran APBD ;

ih adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dana ngan SPM Pengesahan yang diterbitkan oleh bagian keuangan tahun Anggaran berkenaan ;

Pengeluaran adalah belanja pegawai, belanja barang untuk kantor, belnaj barang untuk pemeliharaan, belanja barang jalanan dan belanja lain-lain ;

B A B II

S T A T U S

P a s a l 2

RSUD Salatiga sebagai Uji Coba Unit Swadana Daerah .

RSUD sebagai Unit Swadana Daerah sebagaimana dimaksud at (1) pasal ini dilaksanakan untuk jangka waktu selama-iga tahun anggaran.

BAB III .....

B A B III

K E K A Y A A N

P a s a l 3

kekayaan yang dimiliki oleh RSUD Salatiga setelah ya keputusan ini tetap merupakan kekayaan Daerah yang rpisahkan.

B A B IV

T U J U A N

P a s a l 4

latiga sebagai Unit Swadana Daerah bertujuan meningkatkan n kesehatan kepada masyarakat, meningkatkan produktivitas latiga, meningkatkan kesejahteraan karyawan RSUD Salatiga njang kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah dalam rangka tkan kesejahteraan masyarakat , khususnya dibidang teraan masyarakat.

ncapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini latiga menerapkan peraturan perundang-undangan dan upaya ngkan organisasi, meningkatkan pelayanan ,mengembangkan farmasi,meningkatkan sistim pembiayaan,mengembangkan pentaripan,mengembangkan sistim informasi management dan ngkan sistim rekam medis.

P a s a l 5

engembangkan kegiatan PSUD Salatiga dapat melakukan dengan instansi dan pihak lain.

perluan tersebut ayat (1) pasal ini RSUD Salatiga dapat rkan kebutuhan pemasaran sosial Rumah Sakit.

BAB V .....

B A B V

PENATA USAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

P a s a l 6

erimaan fungsional RSUD Salatiga dicantumkan sebagai erimaan retribusi daerah dalam APBD Ayat 1.2.4.146

rah penerimaan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan secara langsung untuk membiayai kegiatan sional RSUD Salatiga

tahun anggaran biaya operasional RSUD Salatiga ditam dalam APBD Pasal 2.5.2. dialokasikan sebesar rencana imaan fungsional yang dirinci lebih lanjut dalam DRK.

penerimaan fungsional sebagaimana dimaksud pada (1) Pasal ini, biaya pelaksanaan kegiatan RSUD Salatiga dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kondisi keuangan dan dirinci lebih lanjut dalam Daftar Isian Kegiatan (DIKDA) dan atau DIPDA.

ntuman penerimaan dan pengeluaran RSUD Salatiga di rkan dalam APBD secara Bruto.

langsung Bendaharawan RSUD Salatiga ditetapkan dengan tusan Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan berlaku.

P a s a l

nggaran RSUD Salatiga adalah mulai dari 1 April sampai tahun berikutnya.

P a s a l 8

Usulan Rencana Kerja (DURK) disampaikan oleh Direktur Salatiga kepada Walikotamadya Kepala Daerah cq. Kepala Keuangan selambat-lambatnya tiga bulan sebelum tahun dimulai dengan dilampiri :

copy setoran jasa giro ke rekening Kas Daerah tahun

copy SPM Pengesahan tahun lalu.

an Keuangan bersama Unit Kerja terkait melakukan pembahas DURK. Hasil pembahasan tersebut tertuang dalam Daftar ncana Kerja (DRK) dan RSUD Salatiga menyampaikan kepada likotamadya Kepala Daerah untuk mendapat pengesahan.

likotamadya kepala Daerah up. Kepala Bagian Keuangan mener-kan Surat Pengesahan Daftar Rencana Kerja dan disampaikan da :

RSUD Salatiga : lembar ke 1;
Bagian Keuangan : lembar ke 2;
Unit Kerja terkait : lembar ke 3.

ana penerimaan yang tercantum dalam DRK adalah merupakan get penerimaan RSUD Salatiga dalam tahun anggaran yang ngkutan.

k dan Model DURK, DRK dan SP. DRK adalah sebagaimana ntum dalam lampiran I, II, II Keputusan ini.

bila sampai dengan tanggal 31 Desember DURK sebagaimana ksud pada ayat (2) Pasal ini belum diterima oleh Walikota-ya Kepala Daerah cq. Kepala Bagian Keuangan maka untuk Salatiga dialokasikan dana swadana sebesar tahun anggar-sebelumnya.

P a s a l 9

bahan/pergeseran biaya dalam satu kelompok belanja dite-an oleh Direktur RSU dan dilaporkan kepada Walikotamadya la Daerah cq. Kepala Bagian Keuangan. Bentuk dan isi tusan Direktur adalah sebagaimana tercantum dalam lampir-Keputusan ini.

hal-hal tertentu perubahan/ pergeseran biaya antar ok belanja dapat diusulkan oleh Direktur RSU Salatiga Walikotamadya Kepala Daerah dan baru berlaku setelah rat persetujuan Walikotamadya Kepala Daerah.

mbahan kredit anggaran DRK diusulkan oleh Direktur RSU
iga kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan dituangkan
Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai
ketentuan yang berlaku.

P a s a l 10

awal bulan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan
nya, Direktur RSUD Salatiga menyampaikan Surat Permin-
engesahan (SP2) kepada Walikotamadya Kepala Daerah cq.
Bagian Keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah
ar (SPM) Pengesahan atas penerimaan dan pengeluaran
alatiga untuk bulan yang bersangkutan.

sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini
dilampiri dengan laporan penerimaan untuk bulan yang
kutan dan bukti-bukti pengeluaran yang asli.

asar laporan tersebut Kepala Bagian Keuangan menerbit-
Pengesahan.

SP2 dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan
al ini sebagaimana tercantum dalam lampiran V Keputus

man Dana Swadana disetorkan kerekening RSUD Salatiga
nk Pembangunan Daerah Salatiga.

akhir tahun anggaran, Direktur menyampaikan laporan
alikotamadya Kepala Daerah mengenai seluruh laporan
an dan pengeluaran dari RSUD Salatiga. Bentuk dan
aporan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI
an ini.

P a s a l 12

ro atas penyimpanan dana swadana pada Bank Pembangun
ah Tingkat II Salatiga merupakan penerimaan Daerah
us disetorkan langsung ke rekening kas Daerah.

(2) Bank ....

...bangunan Daerah Tingkat II Salatiga memindahbukukan jasa ...rsebut ke rekening kas daerah pada akhir bulan dan kepada ...wan RSUD Salatiga disampaikan nota kredit debet ...an.

Pasal 13

...lebih dana yang ada tahun anggaran sebelumnya dimasukkan ... awal dan dicatat sebagai penerimaan RSUD Salatiga tahun ... berikutnya.

BAB VI

PENGAWASAN

Pasal 14

...an terhadap RSUD Salatiga dilakukan oleh Aparat Pengawasan ...al.

BAB VII

EVALUASI DAN LAPORAN

Pasal 15

... pelaksanaan uji coba ini dilaksanakan oleh Sekwilda ...rkala.

...valuasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ...an kepada Walikotamdya Kepala Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

... yang belum diatur dalam Keputusan ini,sepanjang mengenai ...annya akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala

Pasal 17 .....

P a s a l 17

...san tekn...s dari Keputusan ini diatur dan ditetapkan oleh

P a s a l 18

... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **Salatiga**
Pada tanggal **21 Maret 1995**

WALIKOT... KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA



...rs. INDRO SUPARNO

...putusan ini disampaikan kepada :

...ari Dalam Negeri RI ;
...en PUOD Departemen Dalam Negeri RI;
...mur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah;
...la Kantor Wilayah Depkes Propinsi Jateng;
...la Dinas Kesehatan Propinsi Dati I Jateng;
... DPRD Kodya Dati II Salatiga;
... BAPPEDA Kodya Dati II Salatiga;
...la Itwil Kodya Dati II Salatiga;
... Kepala Kantor/Dinas/Bagian/Unit Kerja di
...ungan Pemerintah Kotamadya Dati II Salatiga;

Lampiran I
SK.Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga
Tanggal 21 Maret 1995
Nomor 445/70/1995

DAFTAR
USULAN RENCANA KERJA
(DURK)

TAHUN ANGGARAN
13 / 19

DAFTAR RENCANA KERJA
TAHUN ANGGARAN 19 / 19

ORGANISASI LOKASI

...n/Lembaga

...nisasi

...dana

... Swadana

... Kegiatan

... Kegiatan

...ggungjawab Kegiatan

...k

...tan

...pat

...rawan

...k

...tan

...at

... Unit Swadana Rp.

... Unit Swadana Rp.

Salatiga ,

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMU
KODYA DATI II SALATIGA ,

PENERIMAAN UNIT SWADANA
DAFTAR USULAN RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

JENIS KEGIATAN	URAIAN PENERIMAAN	V O L U M E	T A R I F	J U M L A H
2	3	4	5	6
	J U M L A H >			

PENGELUARAN UNIT SWADANA
DAFTAR USULAN RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19   19
(dalam ribuan rupiah)

JENIS KEGIATAN	URAIAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH
2	3	4	5	6
	JUMLAH			

PENGELUARAN UNIT SWADANA
DAFTAR USULAN RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

JENIS KEGIATAN	URAIAN PENGELUARAN	V O L U M E	SATUAN BIAYA	J U M L A H
2	3	4	5	6
J U M L A H :				

PENGELUARAN UNIT SWADANA
DAFTAR USULAN RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

SATUAN KERJA :

JENIS KEGIATAN	URAIAN PENGELUARAN	V O L U M E	SATUAN BIAYA	J U M L A H
2	3	4	5	6
	J U M L A H :			

PENGELUARAN UNIT SWADANA
DAFTAR USULAN RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

[illegible] :

JENIS KEGIATAN	URAIAN PENGELUARAN	V O L U M E	SATUAN BIAYA	J U M L A H
2	3	4	5	6
J U M L A H :				

Lampiran II
SK.Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga
Tanggal 21 Maret 1995
Nomor 445 / 90 / 1995

DAFTAR
RENCANA KERJA
(DRK)

TAHUN ANGGARAN
19 / 19

DAFTAR USULAN RENCANA KERJA
TAHUN ANGGARAN 19 / 19

RGANISASI

men/Lembaga

ganisasi

dana

Swadana

Kegiatan

nggungjawab Kegiatan

a

atan

nat

arawan

a

atan

nat

an Unit Swadana *Rp.*

an Unit Swadana *Rp.*

Salatiga,

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMU
KODYA DATI II SALATIGA ,

DAFTAR RENCANA KERJA
TAHUN ANGGARAN 19 17
(dalam ribuan rupiah)

PENERIMAAN		NO.	PENGELUARAN	
URAIAN	JUMLAH		URAIAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
JUMLAH :			JUMLAH :	

PENERIMAAN UNIT SWADANA
DAFTAR RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuanb rupiah)

	URAIAN PENERIMAAN						JUMLAH
	Pendidikan	Penjualan	Sewa	Jasa	Lain-lain		
	2	3	4	5	6	7	8

PENGELUARAN UNIT SWADANA
DAFTAR RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

...AN LOKASI :

...	URAIAN PENGELUARAN					JUMLAH
	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA PEME..IHARAAN	BELANJA PERJALANAN		
	2	3	4	5	6	7

RINCIAN BELANJA PEGAWAI
DAFTAR RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

...DAN LOKASI :

...KEGIATAN	HONORARIUM	LEMBUR		JUMLAH
1	2	3	4	5

RINCIAN BELANJA BARANG
DAFTAR RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

DAN LOKASI :

JENIS PENGELUARAN	B A H A N	PERALATAN INVENTARIS	LANGGANAN DAYA DAN JASA		J U M L A H
1	2	3	4	5	6

RINCIAN BELANJA BARANG (PEMELIHARAAN)
DAFTAR RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

PROYEK DAN LOKASI :

JENIS KEGIATAN	PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR	PEMELIHARAAN PERALATAN	PEMELIHARAAN KENDARAAN OPERASIONAL		JUMLAH
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

RINCIAN BELANJA BARANG (PERJALANAN DINAS)
DAFTAR RINCIAN KERJA TAHUN ANGGARAN 19 19
(dalam ribuan rupiah)

LOKASI :

KEGIATAN	PERJALANAN DINAS		JUMLAH
1	2	3	4
JUMLAH :			

Lampiran III
SK Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga
Tanggal : 21 Maret 1995
Nomor : 995 / 70 / 1995

S U R A T P E N G E S A H A N
DAFTAR RENCANA KERJA UNIT SWADANA
TAHUN ANGGARAN 19 / 19

Nomor :

Tanggal :

Dengan ini kami mengesahkan Daftar Rencana Kerja Unit Swadana

Departemen/Lembaga :
Organisasi :

Satuan Kerja :
Unit :

Organisasi dan Lokasi :
Kegiatan :

Kegiatan :
Penerimaan Unit Swadana : Rp.

Pengeluaran Unit Swadana : Rp. _____

Laba / Rugi : Rp. _____
(Terbilang)

Ketentuan dan pelaksanaan lebih lanjut diatur dalam Daftar

Kerja

Daftar Rencana Kerja yang telah mendapat pengesahan ini berlaku
sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Unit Swadana.

Salatiga,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga,

Lampiran IV
SK.Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga,
Tanggal : 21 Maret 19
Nomor : 445/90/19

EPARTEMEN/LEMBAGA :
ANTOR/SATUAN KERJA :
NIT SWADANA :

l a m a t :

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Salatiga,

Kepada :
Yth. Walikotamadya Kepala
Daerah Tingkat II
Salatiga.
di -
S A L A T I G A.

Dengan ini diberitahukan, bahwa DRK No
Tanggal Tahun Anggaran 19 / 1
terdapat pergeseran biaya (revisi) sebagaiman
tersebut dalam lampiran.

Demikian agar maklum.

Direktur Rumah Sakit Umum
Kodya Dati II Salatiga

( )

embusan kepada :
1. Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Anggaran ;
2. Kepala Bagian Keuangan Setkodya
Dati II Salatiga .

Lampiran V
SK.Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga
Tanggal : 21 Maret 19[illegible]
Nomor : 445/70/19[illegible]

DEPARTEMEN/LEMBAGA :
KANTOR/SATUAN KERJA :
UNIT SWADANA :

A l a m a t :

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Perihal : Permintaan Penerbitan SPM Pengesahan.

Salatiga,
Kepada :
Yth. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga.
di -
S A L A T I G A.

Dengan ini diminta agar diterbitkan SPM Pengesahan atas pengeluaran Unit Swadana untuk Triwulan Tahun Anggaran 19 / 19 dengan penjelasan sebagai berikut :

A. Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran :
   1. Penerimaan :
      1.1. Triwulan ini = Rp.
      1.2. s/d Triwulan lalu = Rp.
      Jumlah = Rp.

   2. Pengeluaran :
      2.1. Triwulan ini = Rp.
      2.2. s/d Triwulan lalu = Rp.
      Jumlah = Rp.

B. Lampiran terdiri dari :
   1. Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Unit Swadana Triwulan Tahun Anggaran 19 / 19
   2. Bukti-bukti asli pengeluaran sejumlah Rp.
   3. Pernyataan tentang penyetoran penerimaan jasa giro.

Demikian agar dimaklumi.

Direktur Rumah Sakit Umum
Kodya Dati II Salatiga

( )

Bendaharawan
RSU Kodya Dati II Salatiga

( )

(Dalam ribuan Rupiah)

UNIT SWADANA	PENERIMAAN													SALDO
	Saldo Awal	Pendidikan	Penjualan	Sewa	Jasa	Lain-lain	JUMLAH	Pegawai	Barang	Pemeliharaan	Perjalanan	JUMLAH		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15(14-9)
JUMLAH														

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Salatiga,

( )

(dalam ribuan rupiah)

PENERIMAAN					PENGELUARAN						KETERANGAN
URAIAN	PAGU DRK	REALISASI			MAK	URAIAN	PAGU DRK	REALISASI			
		TRIWULAN INI	TRIWULAN LALU	s/d TRIWULAN INI				TRIWULAN INI	TRIWULAN LALU	s/d TRIWULAN INI	
JUMLAH					JUMLAH						

Direktur Rumah Sakit Umum
Kodia Dati II Salatiga.

( )

Bendaharawan
RSU Kodia Dati II Salatiga

( )

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran
2. Kepala Bagian Keuangan Sethodya Dati II Salatiga.