



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 3**

**TAHUN : 2010**

**SERI : E**

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 3 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH WATES**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Pasal 116 ayat (4), Badan Layanan Umum Daerah mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Wates;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
21. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 106 Tahun 2008;
22. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 56 Tahun 2008 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Wates;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Wates.
5. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Wates yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD Wates, adalah Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
7. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
8. Keuangan RSUD Wates adalah semua hak dan kewajiban RSUD Wates yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan hak dan kewajiban RSUD Wates.
9. Pengelolaan Keuangan RSUD Wates adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan RSUD Wates.

10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Wates yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD RSUD Wates adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD RSUD Wates.
11. Bendahara Penerimaan Keuangan BLUD RSUD Wates adalah pejabat fungsional di BLUD RSUD Wates yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan penerimaan pada RSUD Wates.
12. Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD Wates adalah pejabat fungsional di unit kerja yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pada BLUD RSUD Wates.
13. Rekening Kas RSUD Wates adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas RSUD Wates yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD Wates dan membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD Wates pada bank yang ditunjuk.
14. Penerimaan RSUD Wates adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas RSUD Wates.
15. Pengeluaran RSUD Wates adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas RSUD Wates.
16. Pendapatan RSUD Wates adalah semua penerimaan Rekening Kas RSUD Wates yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD.
17. Belanja RSUD Wates adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas RSUD Wates yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD.

18. Surplus Anggaran RSUD Wates adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja RSUD Wates selama 1 (satu) periode pelaporan.
19. Defisit Anggaran RSUD Wates adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja RSUD Wates selama 1 (satu) periode pelaporan.
20. Pembiayaan RSUD Wates adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun-tahun anggaran tahun berikutnya.
21. Sisa lebih pembiayaan anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
22. Piutang RSUD Wates adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada RSUD dan/atau hak RSUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
23. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
24. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD Wates dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. Barang Milik RSUD Wates adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas belanja atau dari perolehan lainnya.
26. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

27. Peran dan tujuan pelaporan keuangan RSUD adalah laporan keuangan RSUD disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh RSUD selama 1 (satu) periode pelaporan.
28. Jenis laporan keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran/ Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan dan laporan kinerja.
29. Asumsi dasar pelaporan keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
30. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
31. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan kepraktisan.
32. Tanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan SAK.
33. Kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen keuangan.

## **BAB II**

### **AKUNTANSI KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD WATES**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas**

##### **Pasal 2**

Prosedur akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai dari pengumpulan bukti transaksi penerimaan, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

##### **Pasal 3**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 antara lain :

- a. surat tanda bukti pembayaran;
- b. surat tanda setoran;
- c. bukti transfer;
- d. nota kredit bank;
- e. Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D); dan
- f. cek.

##### **Pasal 4**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mencakup :

- a. buku rekapitulasi penerimaan harian;

- b. register SP2D;
- c. register penerimaan cek;
- d. buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga (penerimaan perhitungan pihak ketiga);
- e. buku jurnal penerimaan kas;
- f. buku besar; dan
- g. buku besar pembantu.

#### **Pasal 5**

- (1) Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh PPK-BLUD RSUD Wates.
- (2) Tugas PPK-BLUD RSUD Wates sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. membuat register SP2D setiap akhir bulan berdasarkan SP2D yang diterima oleh bendahara pengeluaran;
  - b. membuat register penerimaan cek berdasarkan cek yang diterima oleh bendahara pengeluaran;
  - c. membuat buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga setiap akhir bulan berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) belanja administratif yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran;
  - d. mencatat dalam buku jurnal penerimaan kas berdasarkan buku rekapitulasi atas penerimaan harian (kolom penerimaan), Register SP2D, dan buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga (kolom penerimaan);
  - e. mencatat ke dalam buku jurnal penerimaan kas berdasarkan register penerimaan cek; dan
  - f. memposting buku jurnal penerimaan kas ke buku besar setiap akhir bulan.

## **Bagian Kedua**

### **Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

#### **Pasal 6**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai dari pengumpulan bukti transaksi pengeluaran, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

#### **Pasal 7**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari :

- a. nota debit;
- b. surat tanda setoran; dan
- c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.

#### **Pasal 8**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mencakup :

- a. buku rekapitulasi pengeluaran per obyek;
- b. buku rekapitulasi pengeluaran harian;
- c. buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga (pengeluaran perhitungan pihak ketiga);
- d. buku jurnal pengeluaran kas; dan
- e. buku besar.

## **Pasal 9**

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan oleh PPK- BLUD RSUD Wates.
- (2) Tugas PPK-BLUD RSUD Wates sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. membuat buku rekapitulasi pengeluaran per obyek setiap akhir bulan berdasarkan buku rekapitulasi pengeluaran per perincian obyek atau berdasarkan SPJ belanja administratif yang dibuat oleh bendahara pengeluaran;
  - b. membuat buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga setiap akhir bulan berdasarkan SPJ belanja administratif yang dibuat oleh bendahara pengeluaran;
  - c. mencatat dalam buku jurnal pengeluaran kas berdasarkan buku rekapitulasi pengeluaran per obyek (kolom pengeluaran), buku rekapitulasi penerimaan harian (kolom pengeluaran), dan buku rekapitulasi perhitungan pihak ketiga (kolom pengeluaran) dan bukti penyeteroran sisa kas; dan
  - d. memposting buku jurnal pengeluaran kas ke buku besar setiap akhir bulan.

## **Bagian Ketiga**

### **Prosedur Akuntansi Aset**

## **Pasal 10**

Prosedur akuntansi aset pada BLUD RSUD Wates adalah serangkaian proses yang meliputi pencatatan, dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, penyusutan, dan penghapusan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan BLUD RSUD Wates.

## **Pasal 11**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. berita acara serah terima barang;
- c. berita acara penyelesaian pekerjaan; dan
- d. Keputusan Bupati tentang penghapusan barang.

## **Pasal 12**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mencakup :

- a. buku jurnal umum;
- b. buku inventaris aset;
- c. berita acara serah terima barang;
- d. berita acara penyelesaian pekerjaan; dan
- e. Keputusan Bupati tentang penghapusan barang.

## **Pasal 13**

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh BLUD RSUD Wates dan pejabat pengurus serta penyimpanan barang BLUD RSUD Wates, melalui mekanisme :

- a. berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pejabat pengurus dan penyimpanan barang membuat bukti memorial paling kurang memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian;
- b. mencatat dalam buku jurnal umum berdasarkan bukti memorial;
- c. mencatat dalam buku inventaris aset; dan

- d. memposting buku jurnal umum ke buku besar setiap akhir bulan.

#### **Pasal 14**

- (1) Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- (2) Penyusutan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### **Bagian Keempat**

#### **Prosedur Akuntansi Selain Kas**

#### **Pasal 15**

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada BLUD RSUD Wates adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang berkaitan dengan semua atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
  - b. koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
  - d. pembelian secara kredit;
  - e. retur pembelian kredit;
  - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekwensi kas; dan
  - g. penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekwensi kas.

#### **Pasal 16**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat pengiriman barang;
- d. surat keputusan mutasi barang;
- e. berita acara pemusnahan barang;
- f. berita acara serah terima barang;
- g. berita acara penilaian; dan
- h. penerimaan barang hibah yang belum tercantum harga perolehannya.

#### **Pasal 17**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mencakup :

- a. buku jurnal umum;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

#### **Pasal 18**

- (1) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan oleh BLUD RSUD Wates.
- (2) Tugas PPK-BLUD RSUD Wates sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, PPK-BLUD RSUD Wates membuat bukti memorial paling kurang memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, serta jumlah rupiah;

- b. mencatat dalam buku jurnal umum berdasarkan bukti memorial;
- c. memposting buku jurnal umum ke buku besar setiap akhir bulan;
- d. meringkas saldo akhir buku besar ke neraca saldo setiap akhir bulan;
- e. membuat neraca lajur setiap triwulan berdasarkan neraca saldo; dan
- f. membuat laporan keuangan PPK-BLUD RSUD Wates meliputi neraca dan catatan atas laporan keuangan setiap triwulan berdasarkan neraca lajur.

### **Bagian Kelima**

#### **Laporan Keuangan BLUD RSUD Wates**

##### **Pasal 19**

- (1) BLUD RSUD Wates wajib menyusun laporan keuangan BLUD.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK-BLUD RSUD Wates dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan operasional;
  - c. neraca;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf d, dan huruf e dibuat setiap triwulan.

- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada setiap laporan semesteran dan tahunan dilampiri laporan kinerja.

### **Bagian Keenam**

#### **Contoh Bentuk, Format, dan Blangko**

##### **Pasal 20**

Contoh bentuk, format, dan blangko yang digunakan dalam Akuntansi Keuangan Daerah pada BLUD RSUD Wates sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini pada huruf A.

### **BAB III**

#### **AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

##### **Pasal 21**

- (1) BLUD RSUD Wates adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sebagai SKPD maka RSUD Wates wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah SKPD kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- (3) BLUD RSUD Wates dalam masa peralihan menuju implementasi SAK sehingga untuk beberapa pencatatan transaksi masih menggunakan basis modifikasi untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- (4) Tata cara penyusunan, pelaporan dan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 106 Tahun 2008.

## **BAB IV**

### **KODE REKENING**

#### **Pasal 22**

- (1) Kode rekening yang digunakan oleh BLUD RSUD Wates dalam menyusun Neraca terdiri dari :
- a. kode akun aset;
  - b. kode akun kewajiban; dan
  - c. kode akun akuitas dana.
- (2) Kode rekening yang digunakan oleh BLUD RSUD Wates dalam menyusun Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari :
- a. kode akun pendapatan;
  - b. kode akun belanja; dan
  - c. kode akun pembiayaan.
- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini pada huruf B.

## **BAB V**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **Pasal 23**

- (1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD RSUD Wates.

- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan pembiayaan serta pelaporan keuangan BLUD RSUD Wates.

#### **Pasal 24**

Rincian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini huruf C.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 13 Februari 2010

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**H. TOYO SANTOSO DIPO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 13 Februari 2010

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**BUDI WIBOWO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2010 NOMOR 3 SERI E**