

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 24 TAHUN 2015**

**TENTANG  
PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SURABAYA YANG  
MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**WALIKOTA SURABAYA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 116 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), serta agar Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Kota Surabaya yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, akuntabel dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu menyusun pedoman sistem akuntansi dan pelaporan untuk Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);
  - b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2072);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
22. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 65);
23. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 77);
24. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 32);
25. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 33 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 33).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SURABAYA YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD).**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
5. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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.
8. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya.
9. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.
10. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
11. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/ atau jasa untuk keperluan operasional RSUD.
13. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip Akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
14. Sistem Akuntansi Rumah Sakit adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan Rumah Sakit.
15. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
16. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
17. Rekening Kas Rumah Sakit adalah rekening tempat penyimpanan uang rumah sakit yang dibuka oleh Direktur rumah sakit pada bank umum milik Pemerintah untuk menampung seluruh penerimaan, pendapatan dan pembayaran pengeluaran rumah sakit.
18. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Rumah Sakit berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
20. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus kas dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.
21. Laporan Keuangan Konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan dari keseluruhan laporan keuangan akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
22. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.

23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD.
24. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
25. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
26. Bagan akun standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan pelaporan keuangan pemerintah.
27. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
28. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB II**

### **STANDAR AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN RUMAH SAKIT**

#### **Pasal 2**

- (1) RSUD sebagai entitas pelaporan, menerapkan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) RSUD sebagai entitas keuangan, menerapkan standar akuntansi pemerintah yang digunakan untuk konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

## **BAB III**

### **SISTEM AKUNTANSI**

#### **Pasal 3**

- (1) Sistem akuntansi sebagai entitas akuntansi menggunakan sistem akuntansi pemerintah yang diberlakukan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Sistem akuntansi sebagai entitas pelaporan menggunakan jurnal penyesuaian penyajian pada pos-pos laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 4**

- (1) Periode akuntansi RSUD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Sistem akuntansi keuangan RSUD mencakup Bagan Akun Standar dan Jurnal Penyesuaian.

### **BAB IV PELAPORAN KEUANGAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Sistem akuntansi sebagai entitas akuntansi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja ;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Sistem akuntansi sebagai entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja ;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Arus Kas;
  - e. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - f. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf c, huruf d dan huruf e adalah sama kecuali pada huruf b yaitu laporan operasional sebagai entitas akuntansi memasukkan pendapatan dan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Negara sesuai Bagan Akun Standar BLUD.

### **BAB V AUDIT LAPORAN KEUANGAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Sebagai entitas akuntansi, laporan keuangan diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (2) Sebagai entitas pelaporan, laporan keuangan diaudit oleh auditor independen yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas dengan persetujuan Walikota.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 7**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 33 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 8**

- (1) Penyesuaian administrasi dan dokumen atas transaksi keuangan yang dilakukan oleh RSUD yang menerapkan BLUD melalui penerapan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Walikota ini, dilaksanakan paling lambat pada tanggal 2 Januari 2016.
- (2) Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 4 Mei 2015

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 4 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 24**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

ttd.

**IRA TURSILOWATI, SH, MH.**

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006



**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 24 TAHUN 2015  
TANGGAL: 4 MEI 2015**

**TENTANG  
PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SURABAYA YANG  
MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 1 angka 23 dinyatakan bahwa Badan Layanan Umum adalah instansi di lingkungan Pemerintah 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. Pada Pemerintah Daerah, Badan Layanan Umum Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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. Seluruh sumber daya keuangan yang dianggarkan BLUD tetap menjadi satu kesatuan dengan APBD dan oleh karenanya tetap dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun pengelolaan keuangan yang bersumber dari pendapatannya diberikan fleksibilitas pengelolaan yang berbeda dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya yang tidak menerapkan PPK-BLUD.

Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, Badan Layanan Umum membuat laporan keuangan sebagai entitas pelaporan dengan basis akrual. Sebagai entitas pelaporan BLUD memasukan unsur pendapatan APBD dan APBN dalam laporan operasional beserta beberapa elemen pendapatan dan biaya yang telah ditetapkan. Format dan bentuk laporan operasional tersebut berbeda dengan penerapan akuntansi akrual pada SKPD lainnya. Atas dasar latar belakang ketentuan tersebut perlu ditetapkan sistem akuntansi yang mendukung penyusunan laporan keuangan BLUD sebagai entitas pelaporan diantaranya Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

### **B. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dari penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) adalah :

- a. menjadi pedoman yang harus dipenuhi oleh RSUD yang menerapkan PPK-BLUD di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya memperoleh keseragaman penyajian laporan keuangan baik sebagai entitas akuntansi maupun sebagai entitas pelaporan untuk memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan sesuai kondisi masing-masing entitas.

b. menciptakan daya banding di antara laporan keuangan RSUD yang menerapkan PPK-BLUD di Pemerintah Kota Surabaya dalam upaya peningkatan akuntabilitas laporan keuangan.

## 2. Ruang Lingkup

Pedoman Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) berlaku untuk penyusunan Bagan Akun Standar (BAS). Bagan akun standar tersebut akan memudahkan proses pengendalian dalam menciptakan kehandalan laporan keuangan untuk mendukung opini audit Laporan Keuangan Pemerintah Kota Surabaya dan Laporan Keuangan BLUD.

## C. ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) didasarkan pada acuan yang relevan, yaitu :

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (KSAP), Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).
2. Kerangka Konseptual Akuntansi Keuangan, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan, dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.
3. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
4. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

## D. GAMBARAN UMUM SISTEM AKUNTANSI BLUD

Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Surabaya yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) merupakan landasan bagi RSUD yang menerapkan PPK-SKPD di lingkungan Kota Surabaya di dalam menetapkan menyusun laporan keuangan. Sistem Akuntansi BLUD di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya diatur dengan Peraturan Walikota Surabaya yang mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri dan tetap memiliki korelasi dengan Sistem Akuntansi yang diberlakukan pada SKPD lainnya untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Kota Surabaya yaitu sebagai sistem akuntansi anggaran (*budgetary accounting system*).

## **BAB II**

### **LAPORAN KEUANGAN**

#### **A. KERANGKA DASAR**

##### 1. Tujuan laporan keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

##### 2. Tanggung jawab atas laporan keuangan

Pimpinan entitas bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

##### 3. Komponen laporan keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang lengkap terdiri dari: neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dan catatan atas laporan keuangan.

Untuk laporan arus kas dibuat oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum termasuk didalamnya RSUD yang menerapkan PPK-BLUD.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah :

- a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

- c) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- d) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

4. Bahasa laporan keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

5. Mata uang pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta PSAK.

6. Kebijakan akuntansi

Kebijakan tersebut harus mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP dan PSAK. Apabila PSAP dan PSAK belum mengatur masalah pengakuan, pengukuran, penyajian atau pengungkapan dari suatu transaksi atau peristiwa, maka pemerintah daerah harus menetapkan kebijakan untuk memastikan bahwa laporan keuangan menyajikan informasi :

- a. Relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan; dan
- b. Dapat diandalkan, dengan pengertian:
  - 1) Mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
  - 2) Menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
  - 3) Netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
  - 4) Dapat diverifikasi;
  - 5) Mencerminkan kehati-hatian; dan
  - 6) Mencakup semua hal yang material.

Pemerintah Daerah menggunakan pertimbangannya untuk menetapkan kebijakan akuntansi yang memberikan informasi bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan. Dalam melakukan pertimbangan tersebut Pemerintah Daerah memperhatikan:

- a. Persyaratan dan pedoman PSAP dan PSAK yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;

- b. Definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP dan PSAK; dan
- c. Peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan pusat/daerah sepanjang konsisten dengan huruf a dan huruf b.

## 7. Penyajian

- a. laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya;
- c. laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban / biaya yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya;
- d. catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan SAL, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya;
- e. penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase;
- f. perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Perubahan estimasi akuntansi  
Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

## 2) Perubahan kebijakan akuntansi.

Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:

- a) Penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP dan SAK yang berlaku; atau
- b) Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

## 3) Terdapat kesalahan mendasar

Koreksi kesalahan mendasar tidak perlu dilakukan secara retrospektif dengan melakukan penyajian ulang untuk seluruh periode sajian namun perlu dilaporkan dampaknya terhadap masa sebelum periode sajian serta diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan.

- g. Pada setiap lembar neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas harus diberi pernyataan bahwa "Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan".

## 8. Konsistensi

- a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar- periode harus konsisten, kecuali:
  - 1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau
  - 2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
- c. apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

## 9. Materialitas dan agregasi

- a. penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
- b. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan, sedangkan yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis. Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.

10. Periode pelaporan

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Dalam hal suatu entitas baru terbentuk, laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim.

11. Informasi komparatif

a. Laporan keuangan tahunan dan interim harus disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Sedangkan untuk laporan operasional interim harus mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

12. Laporan keuangan interim

a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan.

Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran.

b. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan.

13. Laporan keuangan konsolidasi.

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi, laporan keuangan entitas yang digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur- unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasi dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

a. Transaksi dan saldo resiprokal antara Bendahara Umum Negara/Daerah dan Kementerian/SKPD dieliminasi.

b. Untuk tujuan konsolidasi, tanggal laporan keuangan Bendahara Umum Negara/Daerah pada dasarnya harus sama dengan tanggal laporan keuangan Kementerian/SKPD.

c. Laporan keuangan konsolidasi disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.



## **B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

1. Neraca;  
Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);  
LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.
3. Laporan Operasional (LO);  
LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban / biaya, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
4. Laporan Arus Kas (LAK);  
LAK merupakan komponen laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.
5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);  
LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/ defisit - LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.
6. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).  
CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.  
Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

### **C.KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN**

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. Bersifat historis yang menunjukkan transaksi dan peristiwa yang telah lampau.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan saja.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian. Apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
7. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomis antar pemerintahan.

### **D. FORMAT LAPORAN KEUANGAN**

#### **D.1. Contoh Format Neraca**

Format Neraca untuk pemerintah pusat mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan sedangkan format neraca untuk pemerintah daerah mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang format Neraca mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan Standar Akuntansi Keuangan dan ketentuan perundangan yang berlaku tentang pengelolaan keuangan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

#### **D.2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan LRA;
- b) Belanja;
- c) Transfer;
- d) Surplus/Defisit-LRA;
- e) Penerimaan pembiayaan;
- f) Pengeluaran pembiayaan;
- g) Pembiayaan neto;
- h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Format Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah pusat mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan sedangkan format Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang format Laporan Realisasi Anggaran mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan perundangan yang berlaku tentang pengelolaan keuangan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

#### D.4. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Format Laporan Arus Kas untuk pemerintah pusat mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan sedangkan format Laporan Arus Kas untuk pemerintah daerah mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang format Laporan Arus Kas mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan perundangan yang berlaku tentang pengelolaan keuangan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

#### D.5. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit – LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
  1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
  2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

Format Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah pusat mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan sedangkan format Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah daerah mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang format Perubahan Ekuitas mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan perundangan yang berlaku tentang pengelolaan keuangan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

#### D.6. Laporan Perubahan SAL

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d) Koreksi kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
- e) Lain Lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Format Laporan Perubahan SAL untuk pemerintah pusat mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan sedangkan format Laporan Perubahan SAL untuk pemerintah daerah mengikuti ketentuan yang diatur oleh Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang format Perubahan SAL mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan perundangan yang berlaku tentang pengelolaan keuangan pemerintah pusat/pemerintah daerah.

#### D.7. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan Atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya memuat:

##### I. Penjelasan Umum

- A.1. Dasar Hukum
- A.2. Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro
- A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
- A.4. Kebijakan Akuntansi

##### II. Penjelasan Atas Pos-Pos LRA

- B.1. Penjelasan Umum LRA
- B.2. Penjelasan Per Pos LRA
- B.3. Catatan Penting Lainnya

##### III. Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca

- C.1. Penjelasan Umum Neraca
- C.2. Penjelasan Per Pos Neraca
- C.3. Catatan Penting Lainnya

##### IV. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Arus Kas

- D.1. Ikhtisar Laporan Arus Kas
- D.2. Penjelasan Per Pos Laporan Arus Kas
- D.3. Catatan Penting Lainnya

##### V. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Operasional

- E.1. Penjelasan Umum LO
- E.2. Penjelasan Per Pos LO
- E.3. Catatan Penting Lainnya

##### VI. Penjelasan Atas Laporan Perubahan Ekuitas

- F.1. Penjelasan Umum
- F.2. Catatan Penting Lainnya

VII. Penjelasan Atas Laporan Perubahan SAL

G.1 Penjelasan Umum

G.2 Catatan Penting Lainnya

### **BAB III BAGAN AKUN STANDAR**

#### **A. PENDAHULUAN**

Bagan akun standar akuntansi digunakan sejak penyusunan anggaran, konsolidasi dalam RAPBD, pengesahan DPA sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Seluruh realisasi transaksi keuangan disajikan, diukur dan diungkapkan kedalam bagan akun standar dan dituangkan dalam laporan keuangan melalui jurnal transaksi.

Bagan akun standar merupakan sarana bagi RSUD untuk memproses setiap transaksi keuangan baik yang terkait dengan pendapatan, biaya serta ekuitas. BAS yang efektif harus dapat mengakomodasi hal-hal sebagai berikut:

1. Sebagai dasar penyusunan laporan keuangan dan laporan manajerial.
2. Merupakan jantung dari sistem di mana seluruh modul dan interface mengalir.
3. Menyediakan landasan yang cukup untuk pengembangan lebih jauh dan penyimpanan yang memadai atas informasi historis maupun saat ini.
4. Mendukung disiplin anggaran melalui pengaturan klasifikasi anggaran dan 'framing' kepada struktur pelaporan.
5. Membantu proses pengambilan keputusan yang efektif.

#### **B. KLASIFIKASI ANGGARAN , PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN**

1. Bagan akun standar penganggaran dan penatausahaan

Bagan akun standar penganggaran dan penatausahaan RSUD tetap menggunakan bagan akun standar dalam PSAP yang diklasifikasikan:

##### **1.1. Berdasarkan Organisasi**

RSUD memperoleh 2 sumber dana yaitu dari APBD dan dana pelayanan yang dipungutnya. Pemberian fleksibilitas pengelolaan hanya pada yang bersumber dari dana pelayanan maka kode rekening organisasi dibagi dua, yaitu :

- a) RSUD sebagai SKPD : Kode ini untuk menampung Belanja didanai dari APBD murni
- b) RSUD sebagai PPK-BLUD : Kode ini untuk menampung seluruh pendapatan BLUD, Belanja yang didanai dari pendapatan BLUD dan surplus atau defisit pendapatan dan belanja yang didanai dari dana fungsional

- 1.2. Berdasarkan kelompok Belanja, Program, Kegiatan, Jenis, obyek dan rincian obyek, sesuai SKPD pada umumnya.

Perbedaan yang mendasar antara Pengelolaan keuangan RSUD sebagai SKPD dengan RSUD sebagai PPK-BLUD terletak pada penatausahaan keuangan. Pada RSUD sebagai PPK BLUD , pimpinan BLUD memiliki kewenangan menggeser anggaran sesuai klasifikasi obyek dan rincian obyek sepanjang tidak melampaui jenis belanja yang ditetapkan dalam DPA , mencairkan secara langsung belanja dari rekening BLUD, dan menggunakan surplus anggaran untuk belanja tahun berikutnya. Selebihnya tetap mengikuti kaidah-kaidah umum pengelolaan keuangan pemerintah Kota Surabaya.

## 2. Bagan akun standar Laporan Keuangan BLUD

### 2.1. Bagan akun Standar sebagai entitas Akuntansi

Sebagai entitas akuntansi RSUD tetap mempunyai kewajiban seperti SKPD pada umumnya, yaitu wajib membuat laporan keuangan konsolidasi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan operasional, Neraca dan Catatan atas laporan Keuangan, yang bagan akun standarnya sesuai dengan PSAP.

### 2.2. Bagan Akun standar sebagai entitas Pelaporan

Sebagai entitas pelaporan RSUD berkewajiban menyusun laporan keuangan yaitu : Neraca, Laporan Operasional, Arus Kas dan Catatan atas laporan keuangan. Bagan akun standar laporan keuangan sesuai dengan permendagri 61 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan BLUD.

- 2.3. Hubungan Bagan akun standar PSAP dengan Permendagri no 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD. Penyajian Bagan Akun standar Pendapatan Layanan dan Belanja Operasional pada laporan Realisasi Anggaran menurut PSAP dikonversi menjadi Pendapatan dan Biaya sesuai Bagan Akun Standar menurut Permendagri 61.

Perbedaan Laporan operasional pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan terletak pada penyajian pendapatan. Pendapatan pada entitas pelaporan termasuk pendapatan yang berasal dari Belanja operasi yang bersumber dari APBD.

### C. BAGAN AKUN STANDAR LAPORAN KEUANGAN BLUD

#### 1. NERACA BLUD

KODE AKUN						NAMA AKUN
1						<b>ASET</b>
1	1					<b>ASET LANCAR</b>
1	1	1				<b>Kas dan Setara Kas</b>
1	1	1	01			<b>Kas di Kas Daerah</b>
1	1	1	02			<b>Kas di Bendahara Penerimaan</b>
1	1	1	03			<b>Kas di Bendahara Pengeluaran</b>
1	1	1	04			<b>Kas di BLUD</b>
1	1	1	04	01		Kas di BLUD RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	1	04	02		Kas di BLUD RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	2				<b>Investasi Jangka Pendek</b>
1	1	2	06			<b>Investasi Jangka Pendek BLUD</b>
1	1	2	06	01		Investasi Jangka Pendek BLUD RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	2	06	02		Investasi Jangka Pendek BLUD RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	3				<b>Piutang Pendapatan</b>
1	1	3	04	14		<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>
1	1	3	04	14	01	Piutang Lain-lain PAD yang Sah RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	3	04	14	02	Piutang Lain-lain PAD yang Sah RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	4				<b>Piutang Lainnya</b>
1	1	4	05	02		<b>Uang Muka</b>
1	1	4	05	02	01	Uang Muka RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	4	05	02	02	Uang Muka RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	4	06	02		<b>Panjar Kegiatan</b>
1	1	4	06	02	01	Panjar Kegiatan RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	4	06	02	02	Panjar Kegiatan RSUD Bhakti Dharma Husada



KODE AKUN						NAMA AKUN
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>				<b>Penyisihan Piutang</b>
1	1	5	01	04		Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1	1	5	01	04	01	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	5	01	04	02	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>				<b>Beban Dibayar Dimuka</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>01</b>	<b>03</b>		<b>Beban Pegawai Dibayar Dimuka</b>
1	1	6	01	03	01	Beban Pegawai Dibayar Dimuka RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	6	01	03	02	Beban Pegawai Dibayar Dimuka RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>02</b>	<b>02</b>		<b>Beban Barang Dibayar Dimuka</b>
1	1	6	02	02	01	Beban Barang Dibayar Dimuka RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	6	02	02	02	Beban Barang Dibayar Dimuka RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>03</b>	<b>03</b>		<b>Beban Jasa Dibayar Dimuka</b>
1	1	6	03	03	01	Beban Jasa Dibayar Dimuka RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	6	03	03	02	Beban Jasa Dibayar Dimuka RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>04</b>	<b>02</b>		<b>Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka</b>
1	1	6	04	02	01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	6	04	02	02	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>05</b>	<b>02</b>		<b>Beban Lainnya</b>
1	1	6	05	02	01	Beban Lainnya RSUD Dokter Mohamad Soewandhie
1	1	6	05	02	02	Beban Lainnya RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>01</b>			<b>Persediaan Bahan Pakai Habis</b>
1	1	7	01	01	02	Persediaan Alat Tulis Kantor RSUD Bhakti Dharma Husada

KODE AKUN						NAMA AKUN
1	1	7	01	02	02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	03	02	Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering) RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	04	02	Persediaan Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	05	02	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	06	02	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	07	02	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	08	02	Persediaan Isi tabung gas RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	09	02	Persediaan Isi Tabung Oksigen RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	10	02	Persediaan Bahan Medis Pakai Habis RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	11	02	Persediaan Obat-obatan RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	12	02	Persediaan Pakai Habis Laboratorium / Radiologi RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	13	02	Persediaan Duke (Linen) RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	14	02	Persediaan Bahan Penunjang Diagnostik RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	01	15	02	Dst
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>02</b>			<b>Persediaan Bahan/Material</b>
1	1	7	02	01	02	Persediaan Bahan Baku Bangunan RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	02	02	Persediaan Bahan/bibit tanaman RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	03	02	Persediaan Bibit ternak RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	04	02	Persediaan Bahan obat-obatan RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	05	02	Persediaan Bahan Kimia RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	06	02	Persediaan Bahan Makanan Pokok RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	07	02	Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	08	02	Persediaan Bahan/Alat Kesehatan Lainnya RSUD Bhakti Dharma Husada

KODE AKUN						NAMA AKUN
1	1	7	02	09	02	Persediaan Bahan Laundry dan CSSD RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	10	02	Persediaan Bahan Habis Pakai Lainnya RSUD Bhakti Dharma Husada
1	1	7	02	11	02	Dst
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>03</b>			<b>Persediaan Barang Lainnya</b>
1	1	7	03	01	02	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga RSUD Bhakti Dharma Husada
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>				<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b>
1	1	8	01			R/K SKPD
<b>1</b>	<b>3</b>					<b>ASET TETAP</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>				<b>Tanah</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Tanah Perkampungan</b>
1	3	1	01	01		Tanah Kampung
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>			<b>Tanah untuk Bangunan Gedung</b>
1	3	1	11	05		Tanah kosong
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>				<b>Peralatan dan Mesin</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>01</b>			<b>Alat-Alat Besar Darat</b>
1	3	2	01	01		Tractor
1	3	2	01	02		Grader
1	3	2	01	03		Excavator
1	3	2	01	04		Pile Driver
1	3	2	01	05		Hauler
1	3	2	01	06		Asphal Equipment
1	3	2	01	07		Compacting Equipment
1	3	2	01	08		Aggregate & Concrete Equipment
1	3	2	01	09		Loader
1	3	2	01	10		Alat Pengangkat
1	3	2	01	11		Mesin Proses
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>03</b>			<b>Alat-alat Bantu</b>
1	3	2	03	01		Alat Penarik
1	3	2	03	02		Feeder

KODE AKUN					NAMA AKUN
1	3	2	03	03	Compressor
1	3	2	03	04	Electric Generating Set
1	3	2	03	05	Pompa
1	3	2	03	06	Mesin Bor
1	3	2	03	07	Unit Pemeliharaan Lapangan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>
1	3	2	04	01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
1	3	2	04	02	Kendaraan Bermotor Penumpang
1	3	2	04	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	04	04	Kendaraan Bermotor Khusus
1	3	2	04	05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>Alat Angkutan Darat Tak Bermotor</b>
1	3	2	5	01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	5	02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>09</b>		<b>Alat Bengkel Bermesin</b>
1	3	2	09	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
1	3	2	09	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1	3	2	09	03	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	09	04	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	09	05	Perkakas Pengangkat Bermesin
1	3	2	09	06	Perkakas Bengkel Kayu
1	3	2	09	07	Perkakas Bengkel Khusus
1	3	2	09	08	Peralatan Las
1	3	2	09	09	Perkakas Pabrik Es
1	3	2	09	10	Dst.....
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Alat Bengkel Tak Bermesin</b>
1	3	2	10	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam

KODE AKUN					NAMA AKUN
1	3	2	10	02	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	10	03	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	10	04	Perkakas Pengangkat
1	3	2	10	05	Perkakas Standar (Standart Tool)
1	3	2	10	06	Perkakas Khusus (Special Tool)
1	3	2	10	07	Perkakas Bengkel Kerja
1	3	2	10	08	Peralatan Tukang-tukang Besi
1	3	2	10	09	Peralatan Tukang Kayu
1	3	2	10	10	Peralatan Tukang Kulit
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1	3	2	10	12	Dst.....
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>Alat Ukur</b>
1	3	2	11	01	Alat Ukur universal
1	3	2	11	02	Alat Ukur/Test Intelegensia
1	3	2	11	03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1	3	2	11	04	Alat Ukur /Test Klinis Lain
1	3	2	11	05	Alat Calibrasi
1	3	2	11	06	Oscilloscope
1	3	2	11	07	Universal Tester
1	3	2	11	08	Alat Ukur/Pembanding
1	3	2	11	09	Alat Ukur Lainnya
1	3	2	11	10	Alat Timbangan/Blora
1	3	2	11	11	Anak Timbangan/Biasa
1	3	2	11	12	Takaran Kering
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1	3	2	11	14	Takaran Latex/Getah Susu
1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Capacitas

KODE AKUN					NAMA AKUN
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan</b>
1	3	2	13	01	Alat Pemeliharaan Tanaman
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>Alat Kantor</b>
1	3	2	14	01	Mesin Tik
1	3	2	14	02	Mesin Hitung/Jumlah
1	3	2	14	03	Alat Reproduksi (Pengganda)
1	3	2	14	04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1	3	2	14	05	Alat Kantor Lainnya
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>Alat Rumah Tangga</b>
1	3	2	15	01	Meubelair
1	3	2	15	03	Alat Pembersih
1	3	2	15	04	Alat Pendingin
1	3	2	15	05	Alat Dapur
1	3	2	15	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1	3	2	15	07	Alat Pemadam Kebakaran
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>		<b>Komputer</b>
1	3	2	16	01	Komputer Unit/Jaringan
1	3	2	16	02	Personal Komputer
1	3	2	16	03	Peralatan Komputer Mainframe
1	3	2	16	04	Peralatan Mini Komputer
1	3	2	16	05	Peralatan Personal Komputer
1	3	2	16	06	Perlatan Jaringan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>
1	3	2	17	01	Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	02	Meja Rapat Pejabat
1	3	2	17	03	Kursi Kerja Pejabat
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat
1	3	2	17	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat

KODE AKUN					NAMA AKUN
1	3	2	17	07	Lemari dan Arsip Pejabat
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Alat Studio</b>
1	3	2	18	01	Peralatan Studio Visual
1	3	2	18	02	Peralatan Studio Video dan Film
1	3	2	18	03	Peralatan Studio Video dan Film A
1	3	2	18	04	Peralatan Cetak
1	3	2	18	05	Peralatan Computing
1	3	2	18	06	Peralatan Pemetaan Ukur
1	3	2	18	07	Dst.....
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>Alat Komunikasi</b>
1	3	2	19	01	Alat Komunikasi Telephone
1	3	2	19	02	Alat Komunikasi Radio SSB
1	3	2	19	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1	3	2	19	04	Alat Komunikasi Radio VHF
1	3	2	19	05	Alat Komunikasi Radio UHF
1	3	2	19	06	Alat Komunikasi Sosial
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>21</b>		<b>Alat Kedokteran</b>
1	3	2	21	01	Alat Kedokteran Umum
1	3	2	21	02	Alat Kedokteran Gigi
1	3	2	21	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1	3	2	21	04	Alat Kedokteran Mata
1	3	2	21	05	Alat Kedokteran T.H.T
1	3	2	21	06	Alat Rotgen
1	3	2	21	07	Alat Farmasi
1	3	2	21	08	Alat Kedokteran Bedah
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi

KODE AKUN					NAMA AKUN
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat
1	3	2	21	21	Alat Kedokteran Jiwa
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>Alat Kesehatan</b>
1	3	2	22	01	Alat Kesehatan Perawatan
1	3	2	22	02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1	3	2	22	03	Alat Kesehatan Matra Laut
1	3	2	22	05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>23</b>		<b>Unit-Unit Laboratorium</b>
1	3	2	23	01	Alat Laboratorium Kimia Air
1	3	2	23	02	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	23	07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran
1	3	2	23	16	Alat Laboratorium Kimia
1	3	2	23	17	Alat Laboratorium Microbiologi A
1	3	2	23	18	Alat Laboratorium Patologi
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan
1	3	2	23	24	Alat Laboratorium Farmasi
1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A
1	3	2	23	61	Laboratorium Kearsipan
1	3	2	23	62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis
1	3	2	23	64	Alat Laboratorium Lainnya
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>Alat Peraga/Praktek Sekolah</b>
1	3	2	24	04	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1	3	2	24	06	Bidang Studi : IPA Atas
1	3	2	24	09	Bidang Studi : Ketrampilan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>27</b>		<b>Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan</b>
1	3	2	27	02	Alat Kesehatan Kerja
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>28</b>		<b>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</b>



KODE AKUN						NAMA AKUN
1	3	2	28	03		Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>29</b>			<b>Alat Laboratorium Lingkungan Hidup</b>
1	3	2	29	05		Alat Laboratorium Penunjang
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>				<b>Gedung dan Bangunan</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>01</b>			<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>
1	3	3	01	06		Bangunan Kesehatan
						<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>18</b>			<b>Instalasi Gas</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>21</b>			<b>Jaringan Listrik</b>
1	3	4	21	01		Jaringan Transmisi
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>				<b>Aset Tetap Lainnya</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>01</b>			<b>Buku</b>
1	3	5	01	01		Umum
<b>1</b>	<b>5</b>					<b>ASET LAINNYA</b>
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>02</b>			<b>Lisensi dan frenchise</b>
1	5	3	02	01		Lisensi dan frenchise
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>03</b>			<b>Hak Cipta</b>
1	5	3	03	01		Hak Cipta
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>04</b>			<b>Paten</b>
1	5	3	04	01		Paten
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>05</b>			<b>Aset Tidak Berwujud Lainnya</b>
1	5	3	05	01		Software
<b>2</b>						<b>KEWAJIBAN</b>
<b>2</b>	<b>1</b>					<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Utang Taspen</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		Utang Taspen
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Utang luran Jaminan Kesehatan</b>
2	1	1	02	01		Utang luran Jaminan Kesehatan
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>03</b>			<b>Utang PPh Pusat</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	1	1	03	01	Utang PPh 21
2	1	1	03	02	Utang PPh 22
2	1	1	03	03	Utang PPh 23
2	1	1	03	04	Utang PPh 25
2	1	1	03	05	Dst
2	1	1	04		<b>Utang PPN Pusat</b>
2	1	1	04	01	Utang PPN Pusat
2	1	1	05		<b>Utang Taperum</b>
2	1	1	05	01	Utang Taperum
2	1	1	06		<b>Utang Iuran Wajib Pegawai</b>
2	1	1	06	01	Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	1	07		<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya</b>
2	1	1	07	01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya .....
2	1	1	07	02	Dst.....
2	1	1	08		<b>Utang Jaminan</b>
2	1	1	08	01	Utang Jaminan Bongkar Reklame
2	1	1	08	02	Utang Jaminan Pekerjaan
2	1	1	08	03	Dst.....
2	1	2			<b>Utang Bunga</b>
2	1	2	01		<b>Utang Bunga kepada Pemerintah</b>
2	1	2	01	01	Utang Bunga kepada Pemerintah
2	1	2	02		<b>Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
2	1	2	02	01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya .....
2	1	2	02	02	Dst.....
2	1	2	03		<b>Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD</b>
2	1	1	04		Utang Bunga Kepada BUMN
2	1	2	03	01	Utang Bunga Kepada BUMD
2	1	2	03	02	<b>Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	1	2	04		Utang Bunga kepada Bank
2	1	2	04	01	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	2	04	02	<b>Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya</b>
2	1	2	05		Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya .....
2	1	2	05	01	Dst.....
2	1	2	05	02	<b>Utang Bunga Luar Negeri</b>
2	1	2	06		Utang Bunga Luar Negeri.....
2	1	2	06	01	<b>Utang Bunga</b>
2	1	2	06	02	Dst.....
2	1	3			<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>
2	1	3	01		<b>Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan</b>
2	1	3	01	01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan .....
2	1	3	01	02	Dst.....
					<b>Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
2	1	3	03		<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat</b>
2	1	3	03	01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat .....
2	1	3	03	02	Dst.....
2	1	3	04		<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya</b>
2	1	3	04	01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya .....
2	1	3	04	02	Dst.....
2	1	3	05		<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota</b>
2	1	3	05	01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota .....
2	1	3	05	02	Dst.....
2	1	4			<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>
2	1	4	01		<b>Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III</b>
2	1	4	01	01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III .....
2	1	4	01	02	Dst.....
2	1	4	02		<b>Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	1	4	02	01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III .....
2	1	4	02	02	Dst.....
2	1	4	03		<b>Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah</b>
2	1	4	03	01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah .....
2	1	4	03	02	Dst.....
2	1	4	04		<b>Pendapatan Diterima Dimuka lainnya</b>
2	1	4	04	01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya .....
2	1	4	04	02	Dst.....
2	1	5			<b>Utang Belanja</b>
2	1	5	01		<b>Utang Belanja Pegawai</b>
2	1	5	01	01	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan .....
2	1	5	01	02	Dst.....
2	1	5	02		<b>Utang Belanja Barang dan Jasa</b>
2	1	5	02	01	Utang Belanja Jasa
2	1	5	02	02	Utang Belanja Pemeliharaan
2	1	5	02	03	Utang Belanja Perjalanan Dinas
2	1	5	02	04	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
2	1	5	02	05	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
2	1	5	02	06	Dst.....
2	1	5	03		<b>Utang Belanja Modal</b>
2	1	5	03	01	Utang Belanja Modal Tanah
2	1	5	03	02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
2	1	5	03	03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
2	1	5	03	04	Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
2	1	5	03	05	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
2	1	5	04		<b>Utang Belanja Subsidi</b>
2	1	5	04	01	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	1	5	04	02	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD
2	1	5	04	03	Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
2	1	5	04	04	Dst.....
2	1	5	05		<b>Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya</b>
2	1	5	05	01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
2	1	5	05	02	Utang Transfer Lainnya .....
2	1	5	05	03	Dst .....
2	1	5	06		<b>Utang Belanja Lain-lain</b>
2	1	5	06	01	Utang Belanja Lain-lain .....
2	1	5	06	02	Dst.....
2	1	6			<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>
2	1	6	01		<b>Utang Kelebihan Pembayaran PAD</b>
2	1	6	01	01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak
2	1	6	01	02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi
2	1	6	01	03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan
2	1	6	01	04	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah
2	1	6	02		<b>Utang Kelebihan Pembayaran Transfer</b>
2	1	6	02	01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
2	1	6	02	02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
2	1	6	02	03	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	02	04	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	03		<b>Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>
2	1	6	03	01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
2	1	6	03	02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya
2	1	6	04		<b>Utang Transfer</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	1	6	04	01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak
2	1	6	04	02	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
2	1	6	04	03	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	04	04	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
2	1	6	04	05	Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik
2	1	6	04	06	Dst.....
2	1	6	05		<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>
2	1	6	05	01	Utang Jangka Pendek Lainnya .....
2	1	6	05	02	Dst.....
2	1	7			<b>R/K PPKD</b>
2	1	7	01		<b>R/K PPKD</b>
2	1	7	01	01	R/K PPKD
2	2				<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>
2	2	1			<b>Utang Dalam Negeri</b>
2	2	1	01		<b>Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan</b>
2	2	1	01	01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2	2	1	02		<b>Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
2	2	1	02	01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	2	1	03		<b>Utang Dalam Negeri-Obligasi</b>
2	2	1	03	01	Utang Dalam Negeri-Obligasi
2	2	1	04		<b>Utang Pemerintah Pusat</b>
2	2	1	04	01	Utang Pemerintah Pusat
2	2	1	05		<b>Utang Pemerintah Daerah Lainnya</b>
2	2	1	05	01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya
2	2	1	06		<b>Utang Dalam Negeri Lainnya</b>
2	2	1	06	01	Utang Dalam Negeri Lainnya
2	2	2			<b>Utang Jangka Panjang Lainnya</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
2	2	2	01		<b>Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
2	2	2	01	1	Utang Jangka Panjang Lainnya
<b>3</b>					<b>EKUITAS</b>
					<b>EKUITAS</b>
3	1				<b>Ekuitas</b>
3	1	1			<b>Ekuitas</b>
3	1	1	01		Ekuitas
3	1	1	01	01	<b>Surplus/Defisit - LO</b>
3	1	1	02		Surplus/Defisit - LO
3	1	2			<b>Ekuitas SAL</b>
3	1	2	01		<b>Estimasi Pendapatan</b>
3	1	2	01	01	Estimasi Pendapatan
3	1	2	02		<b>Estimasi Penerimaan Pembiayaan</b>
3	1	2	02	01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3	1	2	03		<b>Apropriasi Belanja</b>
3	1	2	03	01	Apropriasi Belanja
3	1	2	04		<b>Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan</b>
3	1	2	04	01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3	1	2	05		<b>Estimasi Perubahan SAL</b>
3	1	2	05	01	Estimasi Perubahan SAL
3	1	2	06		<b>Surplus/Defisit LRA</b>
3	1	2	06	01	Surplus/Defisit LRA
3	1	2	07		<b>Pembiayaan Netto</b>
3	1	2	07	01	Pembiayaan Netto
3	1	2	08		<b>SILPA/SiKPA</b>
3	1	2	08	01	SILPA/SiKPA
3	1	2	09		<b>Perubahan SAL</b>
3	1	2	09	01	Perubahan SAL

KODE AKUN					NAMA AKUN
3	1	3			<b>Ekuitas untuk Dikonsolidasikan</b>
3	1	3	01		<b>RK PPKD</b>
3	1	3	01	01	RK PPKD
4					<b>PENDAPATAN - LRA</b>
4	1				<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>
4	1	2			<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LRA</b>
4	1	2	01		<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA</b>
4	1	2	01	05	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA
4	1	3			<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA</b>
4	1	3	01	01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRADaerah/BUMD - LRA
4	1	3	01	02	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah - LRA
4	1	3	01	03	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah/BUMD - LRA
4	1	4			<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LRA</b>
4	1	4	01		<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA</b>
4	1	4	01	01	Hasil Penjualan Tanah - LRA
4	1	4	01	02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LRA
4	1	4	01	03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA
4	1	4	01	04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA
4	1	4	01	05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA
4	1	4	02		<b>Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA</b>
4	1	4	02	01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA
4	1	4	03		<b>Penerimaan Jasa Giro - LRA</b>
4	1	4	03	01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA
4	1	4	03	02	Jasa Giro Bendahara - LRA
4	1	4	03	03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA
4	1	4	03	04	Jasa Giro BOPDA - LRA
4	1	4	03	05	Jasa Giro Kapitasi - LRA



KODE AKUN					NAMA AKUN
4	1	4	03	06	Dst
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>04</b>		<b>Pendapatan Bunga - LRA</b>
4	1	4	04	01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA
4	1	4	04	02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LRA
4	1	4	04	03	Dst
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>05</b>		<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA</b>
4	1	4	05	01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LRA
4	1	4	05	02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>06</b>		<b>Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA</b>
4	1	4	06	01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA
4	1	4	07	02	Penerimaan Potongan dari - LRA
4	1	4	08	03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari - LRA
4	1	4	09	04	Dst
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>07</b>		<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA</b>
4	1	4	07	01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA
4	1	4	07	02	Dst
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>08</b>		<b>Pendapatan Denda Pajak - LRA</b>
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>09</b>		<b>Pendapatan Denda Retribusi - LRA</b>
4	1	4	09	01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>Pendapatan BLUD - LRA</b>
4	1	4	18	01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA
4	1	4	18	02	Pendapatan Hibah BLUD - LRA
4	1	4	18	03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA
4	1	4	18	04	Dst
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>19</b>		<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA</b>
4	1	4	19	01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA
4	1	4	19	12	Pendapatan Lain-Lain - LRA

KODE AKUN					NAMA AKUN
4	1	4	19	13	Pengembalian Gaji dan Tunjangan - LRA
4	1	4	19	18	Pembulatan - LRA
4	1	4	19	19	Pendapatan dari Askeskin - LRA
4	1	4	19	27	Pendapatan dari Asuransi Kesehatan - LRA
4	1	4	19	30	Pendapatan Rumah Sakit Bhakti Dharma Husada - LRA
4	1	4	19	44	Pendapatan sewa barang milik Pemerintah Kota Surabaya berupa sebagian ruangan di lingkungan RSUD Bhakti Dharma Husada - LRA
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20</b>		<b>Pendapatan Dana Kapitasi JKN-LRA</b>
<b>4</b>	<b>2</b>				<b>PENDAPATAN TRANSFER - LRA</b>
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan - LRA</b>
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>04</b>		<b>Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA</b>
4	2	1	04	08	DAK Bidang Kesehatan - LRA
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA</b>
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>Bantuan Keuangan - LRA</b>
<b>4</b>	<b>3</b>				<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			<b>Pendapatan Hibah - LRA</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>
4	3	3	01	02	Dst
<b>5</b>					<b>BELANJA</b>
<b>5</b>	<b>1</b>				<b>BELANJA OPERASI</b>
<b>5</b>	<b>1</b>				<b>Belanja Pegawai</b>
<b>5</b>	<b>1</b>				<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>
5	1	1	01	01	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi
5	1	1	01	02	Tunjangan Keluarga
5	1	1	01	03	Tunjangan Jabatan
5	1	1	01	04	Tunjangan Fungsional
5	1	1	01	05	Tunjangan Fungsional Umum
5	1	1	01	06	Tunjangan Beras

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	1	1	01	07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5	1	1	01	08	Pembulatan Gaji
5	1	1	01	09	Iuran Jaminan Kesehatan
5	1	1	01	21	BPJS Kesehatan
5	1	1	01	22	Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
5	1	1	01	23	Jaminan Kematian (JKM)
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>		<b>Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>
5	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
5	1	1	02	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
5	1	2	01		<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>
5	1	2	01	01	Belanja alat tulis kantor
5	1	2	01	02	Belanja dokumen/administrasi tender
5	1	2	01	03	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
5	1	2	01	04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
5	1	2	01	01	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5	1	2	01	02	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5	1	2	01	03	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5	1	2	01	04	Belanja pengisian tabung gas
5	1	2	01	05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5	1	2	01	06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5	1	2	01	07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5	1	2	01	08	Belanja pengisian tabung gas
5	1	2	01	09	Belanja Perlengkapan Pertukangan
5	1	2	01	10	Belanja Pakai Habis Kedokteran/ Perawatan Kesehatan/ Laboratorium
5	1	2	01	11	Belanja Pakai Habis Bahan Makanan dan Minuman
5	1	2	01	12	Belanja Pakai Habis Bendera/ Umbul-umbul

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	1	2	01	13	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Pemadam Kebakaran
5	1	2	01	14	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer
5	1	2	01	15	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Olahraga
5	1	2	01	16	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Kantor/ Rumah Tangga
5	1	2	01	17	Belanja Pakai Habis Bahan Laboratorium
5	1	2	01	18	Belanja Pakai Habis Bahan Percontohan/Praktek
5	1	2	01	19	Belanja Obat-obatan
5	1	2	01	20	Belanja Makanan dan Minuman Hewan Ternak
5	1	2	01	21	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Belanja Bahan/Material</b>
5	1	2	02	01	Belanja bahan baku bangunan
5	1	2	02	02	Belanja bahan/bibit tanaman
5	1	2	02	03	Belanja bibit ternak
5	1	2	02	04	Belanja bahan obat-obatan
5	1	2	02	05	Belanja bahan kimia
5	1	2	02	06	Belanja Persediaan Makanan Pokok
5	1	2	02	09	Belanja Dokumentasi
5	1	2	02	10	Belanja Dekorasi
5	1	2	02	11	Belanja Bahan Obat Tanaman
5	1	2	02	12	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Belanja Jasa Kantor</b>
5	1	2	03	01	Belanja telepon
5	1	2	03	02	Belanja air
5	1	2	03	03	Belanja listrik
5	1	2	03	04	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5	1	2	03	05	Belanja surat kabar/majalah
5	1	2	03	06	Belanja kawat/faksimili/internet
5	1	2	03	07	Belanja paket/pengiriman
5	1	2	03	08	Belanja Sertifikasi

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	1	2	03	09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5	1	2	03	12	Belanja Jasa Publikasi
5	1	2	03	14	Belanja Penggantian Jasa Pelayanan Publik
5	1	2	03	16	Belanja Penggantian Jasa Pelayanan Kesehatan
5	1	2	03	17	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Belanja Premi Asuransi</b>
5	1	2	04	01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan
5	1	2	04	04	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
5	1	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang
5	1	2	05	03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>
5	1	2	06	01	Belanja cetak
5	1	2	06	02	Belanja Penggandaan
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>
5	1	2	10	01	Belanja sewa meja kursi
5	1	2	10	02	Belanja sewa komputer dan printer
5	1	2	10	03	Belanja sewa proyektor
5	1	2	10	04	Belanja sewa generator
5	1	2	10	05	Belanja sewa tenda
5	1	2	10	08	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>
5	1	2	11	02	Belanja makanan dan minuman rapat
5	1	2	11	03	Belanja makanan dan minuman tamu
5	1	2	11	04	Belanja makanan dan minuman pelatihan
5	1	2	11	05	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya</b>
5	1	2	12	04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
5	1	2	13	01	Belanja pakaian kerja lapangan

KODE AKUN					NAMA AKUN
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
5	1	2	14	01	Belanja pakaian KORPRI
5	1	2	14	04	Belanja pakaian olahraga
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
5	1	2	15	01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5	1	2	15	02	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5	1	2	15	03	Belanja perjalanan dinas luar negeri
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
5	1	2	18	01	Belanja Pemeliharaan Tanah
5	1	2	18	02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
5	1	2	18	03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5	1	2	18	04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5	1	2	18	05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5	1	2	18	06	Belanja Pemeliharaan Kebersihan, Taman, Makam dan Penerangan Jalan
5	1	2	18	07	Belanja Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas
5	1	2	18	08	Belanja Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
5	1	2	18	09	Belanja Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebersihan/Persampahan
5	1	2	18	10	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>Belanja Jasa Konsultansi</b>
5	1	2	19	01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5	1	2	19	02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5	1	2	19	03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5	1	2	19	04	Belanja Jasa Konsultansi Manajemen
5	1	2	19	05	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>20</b>		<b>Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
5	1	2	20	01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
5	1	2	20	02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>Belanja Beasiswa Pendidikan PNS</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	1	2	22	01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5	1	2	22	02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5	1	2	22	03	Belanja beasiswa tugas belajar S2
5	1	2	22	04	Belanja beasiswa tugas belajar S3
5	1	2	22	05	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23</b>		<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
5	1	2	23	01	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
5	1	2	23	02	Belanja sosialisasi
5	1	2	23	03	Belanja bimbingan teknis
5	1	2	23	04	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>Belanja Honorarium Non Pegawai</b>
5	1	2	24	01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
5	1	2	24	02	Moderator
5	1	2	24	03	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		<b>Honorarium PNS</b>
5	1	2	25	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5	1	2	25	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5	1	2	25	03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5	1	2	25	04	Honorarium Pelaksana Kegiatan
5	1	2	25	05	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>26</b>		<b>Honorarium Non PNS</b>
5	1	2	26	01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5	1	2	26	02	Honorarium Pegawai Honorrer/Tidak Tetap
5	1	2	26	03	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>27</b>		<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
5	1	2	27	01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga
5	1	2	27	02	Uang untuk diberikan kepada Masyarakat
5	1	2	27	03	Dst
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>28</b>		<b>Penunjang Kinerja Kegiatan</b>
5	1	2	28	01	Uang Kinerja Kegiatan

KODE AKUN						NAMA AKUN
5	1	2	28	02		Penunjang Operasional Kinerja
5	1	2	28	03		Dst .....
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>30</b>			<b>Belanja Jasa Pelayanan JKN</b>
5	1	2	30			Belanja Jasa Pelayanan JKN
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>31</b>			<b>Belanja Transport Lokal</b>
5	1	2	31			Belanja Transport Lokal
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>33</b>			<b>Belanja Hadiah</b>
5	1	2	33	01		Belanja Pemberian Hadiah
5	1	2	33	02		Dst .....
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>34</b>			<b>Belanja Jasa Operasional</b>
5	1	2	34	01		Belanja Jasa Tenaga Operasional SKPD
5	1	2	34	02		Belanja Penunjang Tenaga Operasional SKPD
5	1	2	34	03		Belanja Jasa Asistensi/Pakar/Praktisi
5	1	2	34	04		Dst .....
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>36</b>			<b>Belanja Barang dan Jasa Pelayanan JKN</b>
5	1	2	36	01		Belanja Barang dan Jasa Pelayanan JKN
5	1	2	36	02		Dst .....
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>				<b>Belanja Bunga</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>01</b>			<b>Bunga Utang Pinjaman</b>
5	1	3	01	01		Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5	1	3	01	02		Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5	1	3	01	03		Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5	1	3	01	04		Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5	1	3	01	05		Bunga Utang Pinjaman Lainnya
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>02</b>			<b>Bunga Utang Obligasi</b>
5	1	3	02			Bunga Utang Obligasi
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>				<b>Belanja Subsidi</b>
5	1	4	01	02		Belanja Subsidi kepada BUMD
5	1	4	01	03		Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>				<b>Belanja Hibah</b>



KODE AKUN					NAMA AKUN
5	1	6			<b>Belanja Bantuan Sosial</b>
5	2				<b>BELANJA MODAL</b>
5	2	1			<b>Belanja Modal Tanah</b>
5	2	1	01		<b>Belanja modal Pengadaan Tanah Perkampungan</b>
5	2	1	01		Belanja modal Pengadaan Tanah Kampung
5	2	1	11		<b>Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung</b>
5	2	1	11	05	Belanja modal Pengadaan Tanah Kosong
5	2	2			<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>
5	2	2	01		<b>Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat</b>
5	2	2	01	01	Belanja modal Pengadaan Tractor
5	2	2	01	02	Belanja modal Pengadaan Grader
5	2	2	01	03	Belanja modal Pengadaan Excavator
5	2	2	01	04	Belanja modal Pengadaan Pile Driver
5	2	2	01	05	Belanja modal Pengadaan Hauler
5	2	2	01	06	Belanja modal Pengadaan Asphalt Equipment
5	2	2	01	07	Belanja modal Pengadaan Compacting Equipment
5	2	2	01	08	Belanja modal Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment
5	2	2	01	09	Belanja modal Pengadaan Loader
5	2	2	01	10	Belanja modal Pengadaan Alat Pengangkat
5	2	2	01	11	Belanja modal Pengadaan Mesin Proses
5	2	2	01	12	Dst
5	2	2	03		<b>Belanja modal Pengadaan Alat-alat Bantu</b>
5	2	2	03	01	Belanja modal Pengadaan Alat Penarik
5	2	2	03	02	Belanja modal Pengadaan Feeder
5	2	2	03	03	Belanja modal Pengadaan Compressor
5	2	2	03	04	Belanja modal Pengadaan Electric Generating Set
5	2	2	03	05	Belanja modal Pengadaan Pompa
5	2	2	03	06	Belanja modal Pengadaan Mesin Bor
5	2	2	03	07	Belanja modal Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	03	08	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
5	2	2	03	09	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
5	2	2	03	10	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor</b>
5	2	2	04	01	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor <b>Perorangan</b>
5	2	2	04	02	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
5	2	2	04	03	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	2	04	04	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
5	2	2	04	05	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
5	2	2	04	06	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor</b>
5	2	2	05	01	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	2	05	02	Belanja modal Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>09</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Bermesin</b>
5	2	2	09	01	Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
5	2	2	09	02	Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
5	2	2	09	03	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	2	09	04	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	2	09	05	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
5	2	2	09	06	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
5	2	2	09	07	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
5	2	2	09	08	Belanja modal Pengadaan Peralatan Las
5	2	2	09	09	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pabrik Es
5	2	2	09	10	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin</b>
5	2	2	10	01	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	10	02	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	2	10	03	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	2	10	04	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat
5	2	2	10	05	Belanja modal Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
5	2	2	10	06	Belanja modal Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)
5	2	2	10	07	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
5	2	2	10	08	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
5	2	2	10	09	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
5	2	2	10	10	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
5	2	2	10	11	Belanja modal Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
5	2	2	10	12	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Ukur</b>
5	2	2	11	01	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur universal
5	2	2	11	02	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia
5	2	2	11	03	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
5	2	2	11	04	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain
5	2	2	11	05	Belanja modal Pengadaan Alat Calibrasi
5	2	2	11	06	Belanja modal Pengadaan Oscilloscope
5	2	2	11	07	Belanja modal Pengadaan Universal Tester
5	2	2	11	08	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Pembanding
5	2	2	11	09	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur Lainnya
5	2	2	11	10	Belanja modal Pengadaan Alat Timbangan/Blora
5	2	2	11	11	Belanja modal Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
5	2	2	11	12	Belanja modal Pengadaan Takaran Kering
5	2	2	11	13	Belanja modal Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL
5	2	2	11	14	Belanja modal Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu
5	2	2	11	15	Belanja modal Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas
5	2	2	11	16	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	12	01	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
5	2	2	12	02	Belanja modal pengadaan Alat Panen/Pengolahan
5	2	2	12	06	Belanja modal Pengadaan Alat Prosesing
5	2	2	12	09	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan</b>
5	2	2	13	01	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
5	2	2	13	03	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan
5	2	2	13	04	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium
5	2	2	13	06	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Kantor</b>
5	2	2	14	01	Belanja modal Pengadaan Mesin Ketik
5	2	2	14	02	Belanja modal Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
5	2	2	14	03	Belanja modal Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
5	2	2	14	04	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
5	2	2	14	05	Belanja modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya
5	2	2	14	06	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga</b>
5	2	2	15	01	Belanja modal Pengadaan Meubelair
5	2	2	15	02	Belanja modal Pengadaan Alat Pengukur Waktu
5	2	2	15	03	Belanja modal Pengadaan Alat Pembersih
5	2	2	15	04	Belanja modal Pengadaan Alat Pendingin
5	2	2	15	05	Belanja modal Pengadaan Alat Dapur
5	2	2	15	06	Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
5	2	2	15	07	Belanja modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
5	2	2	15	08	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>16</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Komputer</b>
5	2	2	16	01	Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan
5	2	2	16	02	Belanja modal Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
5	2	2	16	03	Belanja modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	16	04	Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer
5	2	2	16	05	Belanja modal Pengadaan Perlatan Jaringan
5	2	2	16	06	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>
5	2	2	17	01	Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat
5	2	2	17	02	Belanja modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat
5	2	2	17	03	Belanja modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
5	2	2	17	04	Belanja modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
5	2	2	17	05	Belanja modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
5	2	2	17	06	Belanja modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangn Pejabat
5	2	2	17	07	Belanja modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
5	2	2	17	08	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Studio</b>
5	2	2	18	01	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Visual
5	2	2	18	02	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film
5	2	2	18	03	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A
5	2	2	18	04	Belanja modal Pengadaan Peralatan Cetak
5	2	2	18	05	Belanja modal Pengadaan Peralatan Computing
5	2	2	18	06	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur
5	2	2	18	07	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi</b>
5	2	2	19	01	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Telephone
5	2	2	19	02	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB
5	2	2	19	03	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM
5	2	2	19	04	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF
5	2	2	19	05	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF
5	2	2	19	06	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Sosial
5	2	2	19	07	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Sandi
5	2	2	19	08	Dst

KODE AKUN					NAMA AKUN
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>21</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran</b>
5	2	2	21	01	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Umum
5	2	2	21	02	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
5	2	2	21	03	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana 5 2Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5	2	2	21	04	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5	2	2	21	05	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
5	2	2	21	06	Belanja modal Pengadaan Alat Rotgen
5	2	2	21	07	Belanja modal Pengadaan Alat Farmasi
5	2	2	21	08	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
5	2	2	21	09	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5	2	2	21	10	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5	2	2	21	11	Belanja modal Pengadaan Mortuary
5	2	2	21	12	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5	2	2	21	13	Belanja modal Pengadaan Poliklinik Set
5	2	2	21	14	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5	2	2	21	15	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5	2	2	21	16	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5	2	2	21	17	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5	2	2	21	18	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5	2	2	21	19	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5	2	2	21	20	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5	2	2	21	21	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5	2	2	21	22	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Hewan
5	2	2	21	23	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan</b>
5	2	2	22	01	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
5	2	2	22	02	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5	2	2	22	03	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	22	04	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara
5	2	2	22	05	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
5	2	2	22	06	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga
5	2	2	22	07	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>23</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Unit-Unit Labororium</b>
5	2	2	23	01	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Kimia Air
5	2	2	23	02	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Microbiologi
5	2	2	23	03	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Hidro Kimia
5	2	2	23	04	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Model/Hidrolika
5	2	2	23	05	Belanja modal Pengadaan Alat labororium Buatan/Geologi
5	2	2	23	06	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Bahan Bangunan Konstruksi
5	2	2	23	07	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Aspal Cat & Kimia
5	2	2	23	08	Belanja modal Pengadaan Alat labororium Mekanik Tanah dan Batuan
5	2	2	23	09	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Cocok Tanam
5	2	2	23	10	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Logam, Mesin, Listrik
5	2	2	23	11	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Logam, Mesin Listrik A
5	2	2	23	12	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Umum
5	2	2	23	13	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Umum A
5	2	2	23	14	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Kedokteran
5	2	2	23	15	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Microbiologi
5	2	2	23	16	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Kimia
5	2	2	23	17	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Microbiologi A
5	2	2	23	18	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Patologi
5	2	2	23	19	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Immunologi
5	2	2	23	20	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Hematologi
5	2	2	23	22	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Makanan
5	2	2	23	23	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
5	2	2	23	24	Belanja modal Pengadaan Alat Labororium Farmasi

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	2	23	25	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika
5	2	2	23	26	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika
5	2	2	23	27	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi
5	2	2	23	28	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan
5	2	2	23	46	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	2	23	47	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A
5	2	2	23	48	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B
5	2	2	23	60	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
5	2	2	23	61	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Kearsipan
5	2	2	23	62	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis
5	2	2	23	63	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
5	2	2	23	64	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya
5	2	2	23	65	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah</b>
5	2	2	24	04	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan
5	2	2	24	05	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas
5	2	2	24	06	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Ketrampilan
5	2	2	24	14	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan</b>
5	2	2	25	01	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan
5	2	2	25	02	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kerja
5	2	2	25	03	Belanja modal Pengadaan Proteksi Lingkungan
5	2	2	25	04	Belanja modal Pengadaan Meteorological Equipment
5	2	2	25	05	Belanja modal Pengadaan Sumber Radiasi
5	2	2	25	06	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>28</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</b>
5	2	2	28	01	Belanja modal Pengadaan Radiation Application Equipment
5	2	2	28	02	Belanja modal Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device
5	2	2	28	03	Belanja modal Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik



KODE AKUN					NAMA AKUN
					Nuklir
5	2	2	28	04	Belanja modal Pengadaan Peralatan Hidrologi
5	2	2	28	05	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>29</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup</b>
5	2	2	29	01	Belanja modal Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
5	2	2	29	02	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara
5	2	2	29	03	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
5	2	2	29	04	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Lingkungan
5	2	2	29	05	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang
5	2	2	29	06	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika</b>
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>
5	2	3	01	01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
5	2	3	01	02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gudang
5	2	3	01	04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi
5	2	3	01	05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium
5	2	3	01	06	Belanja modal Pengadaan Bangunan Kesehatan
5	2	3	01	11	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
5	2	3	01	12	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
5	2	3	01	19	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
5	2	3	01	27	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>01</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Jalan</b>
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>02</b>		<b>Belanja modal Pengadaan Jembatan</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	4	03		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
5	2	4	04		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
5	2	4	05		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
5	2	4	06		Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
5	2	4	07		Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
5	2	4	08		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
5	2	4	09		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
5	2	4	10		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air
5	2	4	11		Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
5	2	4	12		Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5	2	4	13		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5	2	4	14		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5	2	4	15		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
5	2	4	16		Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
5	2	4	17		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
5	2	4	18		Belanja modal Pengadaan Instalasi Gas
5	2	4	18	01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Gas
5	2	4	18	02	Belanja modal Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas
5	2	4	18	03	Dst
5	2	4	19		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman
5	2	4	20		Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum
5	2	4	21		Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik
5	2	4	21	01	Belanja modal Pengadaan Jaringan Transmisi
5	2	4	21	02	Belanja modal Pengadaan Jaringan Distribusi
5	2	4	22		Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon
5	2	4	23		Belanja modal Pengadaan Jaringan Gas
5	2	5			Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
5	2	5	04		Belanja modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan

KODE AKUN					NAMA AKUN
5	2	5	04	02	Belanja modal Pengadaan Lukisan
5	2	5	04	04	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga
5	2	5	04	06	Belanja modal Pengadaan Maket dan Foto Dokumen
5	2	5	04	09	Dst
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>08</b>		<b>Belanja Modal Pengadaan Aset tak Berwujud</b>
5	2	5	08	01	Belanja Modal Pengadaan Piranti Lunak
5	2	5	08	02	Belanja Modal Pengadaan Hak Cipta/Paten/Lisensi
5	2	5	08	03	Dst .....
<b>5</b>	<b>3</b>				<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>
<b>6</b>					<b>TRANSFER</b>
<b>6</b>	<b>TR</b>				<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>
	<b>A</b>				
	<b>NS</b>				
	<b>FE</b>				
	<b>R</b>				
	<b>B</b>				
	<b>A</b>				
	<b>GI</b>				
	<b>H</b>				
	<b>AS</b>				
	<b>IL</b>				
	<b>PE</b>				
	<b>N</b>				
	<b>D</b>				
	<b>AP</b>				
	<b>AT</b>				
	<b>A</b>				
	<b>N</b>				
<b>6</b>	<b>2</b>				<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>
<b>7</b>					<b>PEMBIAYAAN</b>
<b>7</b>	<b>1</b>				<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>Penggunaan SiLPA</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>01</b>		<b>Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Pencairan Dana Cadangan</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>			<b>Pinjaman Dalam Negeri</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
7	1	5			Penerimaan Kembali Piutang
7	1	6			Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7	1	7			Pinjaman Luar Negeri
7	1	8			Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7	2				<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>
8					<b>PENDAPATAN - LO</b>
8	1				<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>
8	1	4			<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LO</b>
8	1	4	20		<b>Pendapatan BLUD - LO</b>
8	1	4	20	01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO
8	1	4	20	02	Pendapatan Hibah BLUD - LO
8	1	4	20	03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO
8	1	4	20	04	Dst
8	1	4	21		<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO</b>
8	1	4	21	01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO
8	1	4	21	30	Pendapatan Rumah Sakit Bhakti Dharma Husada - LO
8	1	4	21	44	Pendapatan sewa barang milik Pemerintah Kota Surabaya berupa sebagian ruangan di lingkungan RSUD. Bhakti Dharma Husada - LO
8	2	1	04		<b>Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO</b>
8	2	1	04	08	DAK Bidang Kesehatan - LO
8	3				<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>
8	3	1			<b>Pendapatan Hibah - LO</b>
8	4				<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>
9					<b>BEBAN</b>
9	1				<b>Beban Pegawai - LO</b>
9	1	1			<b>Beban Gaji dan Tunjangan - LO</b>
9	1	1	01	01	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO
9	1	1	01	02	Tunjangan Keluarga - LO
9	1	1	01	03	Tunjangan Jabatan - LO
9	1	1	01	04	Tunjangan Fungsional - LO

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	1	01	05	Tunjangan Fungsional Umum - LO
9	1	1	01	06	Tunjangan Beras - LO
9	1	1	01	07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO
9	1	1	01	08	Pembulatan Gaji - LO
9	1	1	01	21	BPJS Kesehatan - LO
9	1	1	01	22	Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) - LO
9	1	1	01	23	Jaminan Kematian (JKM) - LO
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>		<b>Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO</b>
9	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja - LO
9	1	1	02	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya - LO
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Beban Barang dan Jasa</b>
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Beban Bahan Pakai Habis</b>
9	1	2	01	01	Beban Persediaan alat tulis kantor
9	1	2	01	02	Beban Persediaan dokumen/administrasi tender
9	1	2	01	03	Beban Persediaan alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
9	1	2	01	04	Beban Persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya
9	1	2	01	05	Beban Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih
9	1	2	01	06	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
9	1	2	01	07	Beban Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran
9	1	2	01	08	Beban Persediaan pengisian isi tabung gas
9	1	2	01	09	Beban Perlengkapan Pertukangan
9	1	2	01	10	Beban Pakai Habis Kedokteran/ Perawatan Kesehatan/ Laboratorium
9	1	2	01	11	Beban Pakai Habis Bahan Makanan dan Minuman
9	1	2	01	12	Beban Pakai Habis Bendera/ Umbul-umbul
9	1	2	01	13	Beban Pakai Habis Perlengkapan Pemadam Kebakaran
9	1	2	01	14	Beban Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer
9	1	2	01	16	Beban Pakai Habis Perlengkapan Kantor/ Rumah Tangga

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	2	01	17	Beban Pakai Habis Bahan Laboratorium
9	1	2	01	18	Beban Pakai Habis Bahan Percontohan/Praktek
9	1	2	01	19	Beban Obat-obatan
9	1	2	01	21	Dst ....
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Beban Persediaan Bahan/ Material</b>
9	1	2	02	01	Beban Persediaan bahan baku bangunan
9	1	2	02	02	Beban Persediaan bahan/bibit tanaman
9	1	2	02	04	Beban Persediaan bahan obat-obatan
9	1	2	02	05	Beban Persediaan bahan kimia
9	1	2	02	06	Beban Persediaan Makanan Pokok
9	1	2	02	09	Beban Dokumentasi
9	1	2	02	10	Beban Dekorasi
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Beban Jasa Kantor</b>
9	1	2	03	01	Beban Jasa telepon
9	1	2	03	02	Beban Jasa air
9	1	2	03	03	Beban Jasa listrik
9	1	2	03	04	Beban Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
9	1	2	03	05	Beban Jasa surat kabar/majalah
9	1	2	03	06	Beban Jasa kawat/faksimili/internet
9	1	2	03	07	Beban Jasa paket/pengiriman
9	1	2	03	08	Beban Jasa Sertifikasi
9	1	2	03	09	Beban Jasa Transaksi Keuangan
9	1	2	03	13	Beban Jasa Pengujian Laboratorium
9	1	2	03	14	Beban Jasa Publikasi
9	1	2	03	16	Beban Penggantian Jasa Pelayanan Publik
9	1	2	03	18	Beban Penggantian Jasa Pelayanan Kesehatan
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Beban Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
9	1	2	05	02	Beban Penggantian Suku Cadang
9	1	2	05	03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Beban Cetak dan Penggandaan</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	2	06	01	Beban Cetak
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
9	1	2	06	02	Beban Penggandaan
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>07</b>		<b>Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>
9	1	2	07	02	Beban sewa gedung/ kantor/tempat
9	1	2	07	03	Beban sewa ruang rapat/pertemuan
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>09</b>		<b>Beban Sewa Alat Berat</b>
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>
9	1	2	10	01	Beban sewa meja kursi
9	1	2	10	02	Beban sewa komputer dan printer
9	1	2	10	03	Beban sewa proyektor
9	1	2	10	04	Beban sewa generator
9	1	2	10	05	Beban sewa tenda
9	1	2	10	07	Beban Sewa Peralatan Upacara / Hiburan
9	1	2	11		<b>Beban Makanan dan Minuman</b>
9	1	2	11	01	Beban makanan dan minuman harian pegawai
9	1	2	11	02	Beban makanan dan minuman rapat
9	1	2	11	03	Beban makanan dan minuman tamu
9	1	2	11	04	Beban makanan dan minuman pelatihan
9	1	2	11	05	Dst ...
9	1	2	12		<b>Beban Pakaian Dinas dan Atributnya</b>
9	1	2	12	04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
9	1	2	13		<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
9	1	2	13	01	Beban pakaian kerja lapangan
9	1	2	14		<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
9	1	2	14	01	Beban pakaian KORPRI
9	1	2	14	04	Beban pakaian olahraga
9	1	2	15		<b>Beban Perjalanan Dinas</b>
9	1	2	15	01	Beban perjalanan dinas dalam daerah

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	2	15	02	Beban perjalanan dinas luar daerah
9	1	2	15	03	Beban perjalanan dinas luar negeri
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Beban Pemeliharaan</b>
9	1	2	18	01	Beban Pemeliharaan Tanah
9	1	2	18	02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
9	1	2	18	03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
9	1	2	18	04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9	1	2	18	05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
9	1	2	18	06	Beban Pemeliharaan Kebersihan, Taman, Makam dan Penerangan Jalan
9	1	2	18	07	Beban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
9	1	2	18	08	Beban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebersihan/Persampahan
9	1	2	19		<b>Beban Jasa Konsultasi</b>
9	1	2	19	04	Beban Jasa Konsultansi Manajemen
9	1	2	20		<b>Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
9	1	2	20	01	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
9	1	2	20	02	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
9	1	2	22		<b>Beban Beasiswa Pendidikan PNS</b>
9	1	2	22	01	Beban beasiswa tugas belajar D3
9	1	2	22	02	Beban beasiswa tugas belajar S1
9	1	2	22	03	Beban beasiswa tugas belajar S2
9	1	2	22	04	Beban beasiswa tugas belajar S3
9	1	2	22	05	Dst
9	1	2	23		<b>Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
9	1	2	23	01	Beban kursus-kursus singkat/ pelatihan
9	1	2	23	02	Beban sosialisasi
9	1	2	23	03	Beban bimbingan teknis



KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	2	23	04	Dst
9	1	2	24		<b>Beban Honorarium Non Pegawai</b>
9	1	2	24	01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur -LO
9	1	2	24	02	Moderator - LO
9	1	2	24	03	Dst
9	1	2	25		<b>Honorarium PNS</b>
9	1	2	25	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO
9	1	2	25	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO
9	1	2	25	03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO
9	1	2	25	04	Honorarium Pelaksana Kegiatan - LO
9	1	2	25	05	Dst
9	1	2	26		<b>Honorarium Non PNS</b>
9	1	2	26	01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO
9	1	2	26	02	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap - LO
9	1	2	26	03	Dst
9	1	2	27		<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
9	1	2	27	01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga - LO
9	1	2	27	02	Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat - LO
9	1	2	27	03	Dst
9	1	2	28		<b>Penunjang Kinerja Kegiatan</b>
9	1	2	28	01	Uang Kinerja Kegiatan - LO
9	1	2	28	02	Penunjang Operasional Kinerja - LO
9	1	2	28	03	Dst .....
9	1	2	30		<b>Beban Jasa Pelayanan JKN</b>
9	1	2	30	01	Beban Jasa Pelayanan JKN - LO
9	1	2	31		<b>Beban Transport Lokal</b>
9	1	2	31	01	Beban Transport Lokal - LO
9	1	2	33		<b>Beban Hadiah</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	2	33	01	Beban Pemberian Hadiah
9	1	2	33	02	Dst .....
9	1	2	34		<b>Beban Jasa Operasional</b>
9	1	2	34	01	Beban Jasa Tenaga Operasional SKPD
9	1	2	34	02	Beban Penunjang Tenaga Operasional SKPD
9	1	2	34	03	Beban Jasa Asistensi/Pakar/Praktisi
9	1	2	34		Dst .....
9	1	2	36		Beban Barang dan Jasa Pelayanan JKN
9	1	2	36	01	Beban Barang dan Jasa Pelayanan JKN
9	1	2	36	02	Dst .....
9	1	7			Beban Penyusutan dan Amortisasi
9	1	7	01		Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
9	1	7	01	01	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
9	1	7	01	02	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
9	1	7	01	03	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu
9	1	7	01	04	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
9	1	7	01	05	Beban Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
9	1	7	01	06	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor
9	1	7	01	07	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
9	1	7	01	08	Beban Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
9	1	7	01	09	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
9	1	7	01	10	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
9	1	7	01	11	Beban Penyusutan Alat Ukur
9	1	7	01	12	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
9	1	7	01	13	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
9	1	7	01	14	Beban Penyusutan Alat Kantor
9	1	7	01	15	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	7	01	16	Beban Penyusutan Peralatan Komputer
9	1	7	01	17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
9	1	7	01	18	Beban Penyusutan Alat Studio
9	1	7	01	19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi
9	1	7	01	20	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar
9	1	7	01	21	Beban Penyusutan Alat Kedokteran
9	1	7	01	22	Beban Penyusutan Alat Kesehatan
9	1	7	01	23	Beban Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
9	1	7	01	24	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
9	1	7	01	25	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
9	1	7	01	16	Beban Penyusutan Peralatan Komputer
9	1	7	01	17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
9	1	7	01	18	Beban Penyusutan Alat Studio
9	1	7	01	19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi
9	1	7	01	20	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar
9	1	7	01	21	Beban Penyusutan Alat Kedokteran
9	1	7	01	22	Beban Penyusutan Alat Kesehatan
9	1	7	01	23	Beban Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
9	1	7	01	24	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
9	1	7	01	25	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
9	1	7	01	26	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
9	1	7	01	27	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
9	1	7	01	28	Beban Penyusutan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
9	1	7	01	29	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
9	1	7	01	30	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
9	1	7	01	31	Beban Penyusutan Senjata Api
9	1	7	01	32	Beban Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	7	01	33	Beban Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
9	1	7	02		Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
9	1	7	02	01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
9	1	7	02	02	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
9	1	7	02	03	Beban Penyusutan Bangunan Menara
9	1	7	02	04	Beban Penyusutan Bangunan Bersejarah
9	1	7	03	07	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
9	1	7	03	08	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku
9	1	7	03	09	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor
9	1	7	03	10	Beban Penyusutan Bangunan Air
9	1	7	03	11	Beban Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih
9	1	7	03	12	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor
9	1	7	03	13	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
9	1	7	03	14	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
9	1	7	03	15	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
9	1	7	03	16	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
9	1	7	03	17	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan
9	1	7	03	18	Beban Penyusutan Instalasi Gas
9	1	7	03	19	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman
9	1	7	03	20	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum
9	1	7	03	21	Beban Penyusutan Jaringan Listrik
9	1	7	03	22	Beban Penyusutan Jaringan Telepon
9	1	7	03	23	Beban Penyusutan Jaringan Gas
9	1	7	05		Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
9	1	7	05	01	Beban Amortisasi Goodwill
9	1	7	05	02	Beban Amortisasi Lisensi dan frenchise
9	1	7	05	03	Beban Amortisasi Hak Cipta

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	7	05	04	Beban Amortisasi Paten
9	1	7	05	05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya
9	1	8			Beban Penyisihan Piutang
9	1	8	01		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan
9	1	8	01	01	Beban Penyisihan Piutang Pajak
9	1	8	01	02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi
9	1	8	01	03	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
9	1	8	01	04	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
9	1	8	01	05	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat
9	1	8	01	06	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
9	1	8	01	07	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
9	1	8	01	08	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan
9	1	8	01	09	Beban Penyisihan Piutang Hibah
9	1	8	01	10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
9	3				DEFISIT NON OPERASIONAL
9	1	8	01	11	Dst
9	1	8	02		Beban Penyisihan Piutang Lainnya
9	1	8	02	01	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
9	1	8	02	02	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
9	1	8	02	03	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
9	1	8	02	04	Beban Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi
9	1	8	02	05	Beban Penyisihan Uang Muka
9	1	8	02	06	Dst
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>9</b>			<b>Beban Lain-lain</b>
9	1	9	01		Beban Penurunan Nilai Investasi
9	1	9	01	01	Beban Penurunan Nilai Investasi
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>02</b>		<b>Beban Penyisihan Dana Bergulir</b>

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	1	9	02	01	Beban Penyisihan Dana Bergulir
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>03</b>		<b>Beban Lain-lain</b>
9	1	9	03	01	Beban Lain-lain
<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
9	3	1	01		Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO
9	3	1	01	01	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO
9	3	1	01	02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
9	3	1	01	03	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
9	3	1	01	04	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
9	3	1	01	05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
9	3	1	01	06	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO
9	3	1	01	07	Dst
<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
9	3	2	01		Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO
9	3	2	01	01	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
9	3	2	01	02	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
9	3	2	01	03	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO
9	3	2	01	04	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
9	3	2	01	05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
9	3	2	01	06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
9	3	2	01	07	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
9	3	2	01	08	Dst
<b>9</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
9	3	3	01		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3	01	01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3	01	02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO
9	3	3	01	03	Dst

KODE AKUN					NAMA AKUN
9	4				<b>BEBAN LUAR BIASA</b>
9	4	1			<b>Beban Luar Biasa</b>
9	4	1	01		Beban Luar Biasa
9	4	1	01	01	Beban Bencana Alam
9	4	1	01	02	Beban Luar Biasa Lainnya
9	4	1	01	03	Dst

## 2. LAPORAN OPERASIONAL

Kode Rekening	Uraian
<b>8</b>	<b>PENDAPATAN</b>
<b>8.1.4.20.01</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan</b>
8.1.4.20.01.02	Pendapatan Jasa Layanan RSUD BDH
8.1.4.20.02	Pendapatan Hibah
8.1.4.20.02.02	Pendapatan Hibah RSUD BDH
8.1.4.20.03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD
8.1.4.20.03.02	Pendapatan Hasil Kerjasama RSUD BDH
8.1.4.20.04.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah
8.1.4.20.04.02	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah RSUD BDH
8.1.4.20.05	<b>Pendapatan APBD</b>
8.1.4.20.05.02	<b>Pendapatan APBD RSUD BDH</b>
<b>9</b>	<b>BEBAN</b>
<b>9.5</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>
<b>9.5.1</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>
9.5.1.1	Biaya Pegawai
9.5.1.2	Biaya Bahan
9.5.1.3	Biaya Jasa Pelayanan
9.5.1.4	Biaya Pemeliharaan
9.5.1.5	Biaya Barang dan Jasa
9.5.1.6	Biaya Layanan Lain-lain
<b>9.5.2</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>
9.5.2.1	Biaya Pegawai
9.5.2.2	Biaya Administrasi Kantor
9.5.2.3	Biaya Pemeliharaan
9.5.2.4	Biaya Barang dan Jasa
9.5.2.5	Biaya Promosi
9.5.2.6	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain
<b>9.6</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>
9.6.1	Biaya Bunga
9.6.2	Biaya Administrasi Bank
9.6.3	Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap
9.6.4	Biaya Kerugian Penurunan Nilai Aset
9.6.5	Setoran Ke Kas Daerah



### 3. LAPORAN ARUS KAS

NO.	KOMPONEN
1	<b>A ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL</b>
2	<b>Arus Masuk</b>
3	1 Penerimaan dari Jasa Layanan
4	2 Pendapatan Hibah
5	3 Pendapatan Kerjasama
6	4 Pendapatan APBD
7	5 Pendapatan APBN
8	6 Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah
9	<b>Arus Keluar</b>
10	1 Biaya Pelayanan
11	2 Biaya Umum dan Administrasi
12	3 Biaya Lain-lain
13	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional</b>
14	<b>B ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>
15	<b>Arus Masuk</b>
16	1 Hasil Penjualan Aset Tetap
17	2 Hasil Investasi
18	3 Hasil Penjualan Aset Lain-lain
19	<b>Arus Keluar</b>
20	1 Perolehan Aset Tetap
21	2 Pembelian Investasi
22	3 Perolehan Aset Lainnya
23	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>
24	<b>C ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN / PEMBIAYAAN</b>
25	Tambahkan Ekuitas

26	Penerimaan Hibah
27	Penerimaan APBD
28	Penerimaan APBN
29	Perolehan Pinjaman
30	Pembayaran Pinjaman
31	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan / Pembiayaan</b>
32	Kenaikan (Penurunan) Kas Bersih

**D. KONVERSI PENYAJIAN BAGAN AKUN PSAP MENJADI BAGAN AKUN  
PERMENDAGRI NO 61 TAHUN 2007**

**1. BAGAN AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN MENJADI BAGAN AKUN  
LAPORAN OPERASIONAL BLUD**

<b>Kode Rekening</b>	<b>SAK</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>SAP</b>
<b>8</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>4</b>	<b>Pendapatan</b>
<b>8.1.4.20</b>	<b>Pendapatan BLUD</b>	<b>4.1.4.18</b>	<b>Pendapatan BLUD</b>
<b>8.1.4.20.01</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan</b>	<b>4 1.4.18.01</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan</b>
8.1.4.20.01.02	Pendapatan Jasa Layanan RSUD BDH	4.1.4.18.01.02	Pendapatan Jasa Layanan RSUD BDH
8.1.4.20.01.02.01	Rawat Jalan	4.1.4.18.01.02.01	Rawat Jalan
8.1.4.20.01.02.02	Instalasi Gawat Darurat	4.1.4.18.01.02.02	Instalasi Gawat Darurat
8.1.4.20.01.02.03	Rawat Inap	4.1.4.18.01.02.03	Rawat Inap
8.1.4.20.01.02.04	Bedah	4.1.4.18.01.02.04	Bedah
8.1.4.20.01.02.05	Laboratorium	4.1.4.18.01.02.05	Laboratorium
8.1.4.20.01.02.06	Radiologi	4.1.4.18.01.02.06	Radiologi
8.1.4.20.01.02.07	Persalinan	4.1.4.18.01.02.07	Persalinan
8.1.4.20.01.02.08	Farmasi	4.1.4.18.01.02.08	Farmasi
8.1.4.20.01.02.09	Ambulance	4.1.4.18.01.02.09	Ambulance
8.1.4.20.01.02.10	Jenazah	4.1.4.18.01.02.10	Jenazah
8.1.4.20.01.02.11	Jaminan Kesehatan Nasional	4.1.4.18.01.02.11	Jaminan Kesehatan Nasional
8.1.4.20.01.02.12	Jamkesmas Non-Kuota /Daerah	4.1.4.18.01.02.12	Jamkesmas Non-Kuota / Daerah
8.1.4.20.01.02.13	Hemodialisa	4.1.4.18.01.02.13	Hemodialisa
8.1.4.20.01.02.14	Kerjasama Lain	4.1.4.18.01.02.14	Kerjasama Lain
<b>8.1.4.20.02</b>	<b>Pendapatan Hasil Kerjasama Dengan Pihak Lain</b>	<b>4.1.4.18.02</b>	<b>Pendapatan Hasil Kerjasama Dengan Pihak Lain</b>
<b>8.1.4.20.02.02</b>	<b>Pendapatan Hasil Kerjasama Dengan Pihak Lain RS.BDH</b>	<b>4.1.4.18.02.02</b>	<b>Pendapatan Hasil Kerjasama Dengan Pihak Lain RS.BDH</b>
8.1.4.20.02.02.01	Sewa Ruangan	4.1.4.18.02.02.01	Sewa Ruangan
8.1.4.20.02.02.02	Sewa Lahan	4.1.4.18.02.02.02	Sewa Lahan
8.1.4.20.02.02.03	Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian	4.1.4.18.02.02.03	Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian
<b>8.1.4.20.03</b>	<b>Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah</b>	<b>4.1.4.18.03</b>	<b>Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah</b>

<b>8.1.4.20.03.02</b>	<b>Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah RSUD BDH</b>	<b>4.1.4.18.03.02</b>	<b>Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah RSUD BDH</b>
8.1.4.20.03.02.01	Jasa Giro	4.1.4.18.03.02.01	Jasa Giro
8.1.4.20.03.02.02	Bunga Deposito	4.1.4.18.03.02.02	Bunga Deposito
8.1.4.20.03.02.03	Legalisir Surat Keterangan	4.1.4.18.03.02.03	Legalisir Surat Keterangan
8.1.4.20.03.02.04	Resume Medis	4.1.4.18.03.02.04	Resume Medis
8.1.4.20.03.02.05	Surat Kematian	4.1.4.18.03.02.05	Surat Kematian
8.1.4.20.03.02.06	Fotokopi	4.1.4.18.03.02.06	Fotokopi
8.1.4.20.03.02.07	CSSD	4.1.4.18.03.02.07	CSSD
<b>8.1.4.20.04</b>	<b>Pendapatan APBD</b>		Belanja operasional yang didanai dari APBD
<b>8.1.4.20.04.02</b>	<b>Pendapatan APBD RSUD BDH</b>		Belanja operasional yang didanai dari APBD
<b>8.1.4.20.04</b>	<b>Pendapatan APBN</b>		Belanja operasional yang didanai dari APBN
<b>8.1.4.20.04.02</b>	<b>Pendapatan APBN RSUD BDH</b>		Belanja operasional yang didanai dari APBN
<b>9.5</b>	<b>BIAYA</b>		
<b>9.5</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>		
<b>9.5.1</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>		
<b>9.5.1.1</b>	<b>Biaya Pegawai</b>		
9.5.1.1.1	Biaya Honorarium Tim Pengadaan Barang & Jasa	5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang & Jasa
<b>9.5.1.2</b>	<b>Biaya Bahan</b>		
9.5.1.2.1	Biaya pakai Habis Kedokteran/Perawatan Kesehatan/Laboratorium	5.2.2.01.10	Belanja pakai Habis Kedokteran/Perawatan Kesehatan/Laboratorium
9.5.1.2.2	Biaya Pakai Habis Bahan Makanan dan Minuman	5.2.2.01.11	Belanja Pakai Habis Bahan Makanan dan Minuman
9.5.1.2.3	Biaya Pakai Habis Bahan Laboratorium	5.2.2.01.17	Belanja Pakai Habis Bahan Laboratorium
9.5.1.2.4	Biaya Obat-Obatan	5.2.2.01.19	Belanja Obat-Obatan
9.5.1.2.5	Biaya Bahan Kimia	5.2.2.02.05	Belanja Bahan Kimia
<b>9.5.1.3</b>	<b>Biaya Jasa Pelayanan</b>		
9.5.1.3.1	Biaya Penggantian Jasa Pelayanan Kesehatan	5.2.2.03.16	Belanja Penggantian Jasa Pelayanan Kesehatan
9.5.1.3.2	Biaya Uang Kinerja Kegiatan	5.2.1.04.01	Uang Kinerja Kegiatan
<b>9.5.1.4</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>		
9.5.1.4.1	Biaya Jasa Pengujian Laboratorium	5.2.2.03.11	Belanja Jasa Pengujian Laboratorium

9.5.1.4.2	Biaya Pemeliharaan Kedokteran/Kesehatan	5.2.2.20.08	Belanja Pemeliharaan Kedokteran/Kesehatan
<b>9.5.1.5</b>	<b>Biaya Barang dan Jasa</b>		
<b>9.5.1.6</b>	<b>Biaya Layanan Lain-lain</b>		
<b>9.5.2</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>		
<b>9.5.2.1</b>	<b>Biaya Pegawai</b>		
9.5.2.1.1	Biaya Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi
9.5.2.1.2	Biaya Tunjangan Keluarga	5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga
9.5.2.1.3	Biaya Tunjangan Jabatan	5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan
9.5.2.1.4	Biaya Tunjangan Fungsional	5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional
9.5.2.1.5	Biaya Tunjangan Fungsional Umum	5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum
9.5.2.1.6	Biaya Tunjangan Beras	5.1.1.01.06	Tunjangan Beras
9.5.2.1.7	Biaya Tunjangan PPh /Tunjangan Khusus	5.1.1.01.07	Tunjangan PPh /Tunjangan Khusus
9.5.2.1.8	Biaya Pembulatan Gaji	5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji
9.5.2.1.9	Biaya BPJS Kesehatan	5.1.1.01.21	BPJS Kesehatan
9.5.2.1.10	Biaya Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	5.1.1.01.22	Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
9.5.2.1.11	Biaya Jaminan Kematian (JKM)	5.1.1.01.23	Jaminan Kematian (JKM)
9.5.2.1.12	Biaya Tambahan Penghasilan PNS	5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan PNS
9.5.2.1.13	Biaya Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya	5.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya
9.5.2.1.14	Biaya Penggantian Jasa Pelayanan Publik	5.2.2.03.14	Belanja Penggantian Jasa Pelayanan Publik
9.5.2.1.15	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5.2.2.14.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
9.5.2.1.16	Biaya Kursus -Kursus Singkat/Pelatihan	5.2.2.16.01	Belanja Kursus -Kursus Singkat/Pelatihan
9.5.2.1.17	Biaya Diklat/ Seminar/ Semiloka/ Lokakarya	5.2.2.16.04	Belanja Diklat/ Seminar/ Semiloka/ Lokakarya
9.5.2.1.18	Biaya Jasa Konsultasi Menejemen	5.2.2.19.04	Belanja Jasa Konsultasi Menejemen
9.5.2.1.19	Biaya Transport Lokal	5.2.2.21.01	Belanja Transport Lokal
9.5.2.1.20	Biaya Upah Operasional Kegiatan	5.2.2.24.01	Belanja Upah Operasional Kegiatan

9.5.2.1.21	Biaya Jasa Asistensi/Pakar/Praktisi	5.2.2.24.03	Belanja Jasa Asistensi/Pakar/Praktisi
<b>9.5.2.2</b>	<b>Biaya Administrasi Kantor</b>		
9.5.2.2.1	Biaya Alat Tulis Kantor	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor
9.5.2.2.2	Biaya Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
9.5.2.2.3	Biaya Cetak	5.2.2.06.01	Belanja Cetak
9.5.2.2.4	Biaya Penggandaan	5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan
9.5.2.2.5	Biaya Penjilidan	5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan
<b>9.5.2.3</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>		
9.5.2.3.1	Biaya Pemeliharaan Alat Berat	5.2.2.20.02	Belanja Pemeliharaan Alat Berat
9.5.2.3.2	Biaya Pemeliharaan Alat Angkutan	5.2.2.20.03	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan
9.5.2.3.3	Biaya Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	5.2.2.20.06	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga
9.5.2.3.4	Biaya Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi	5.2.2.20.07	Belanja Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi
9.5.2.3.5	Biaya Pemeliharaan Bangunan Gedung dan Pagar	5.2.2.20.11	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung dan Pagar
9.5.2.3.6	Biaya Pemeliharaan Instalasi	5.2.2.20.15	Belanja Pemeliharaan Instalasi
9.5.2.3.7	Biaya Pemeliharaan Jaringan	5.2.2.20.16	Belanja Pemeliharaan Jaringan
9.5.2.3.8	Biaya Pemeliharaan Instalasi Kebersihan, Taman, Makam dan Penerangan Jalan	5.2.2.20.20	Belanja Pemeliharaan Instalasi Kebersihan, Taman, Makam dan Penerangan Jalan
<b>9.5.2.4</b>	<b>Biaya Barang dan Jasa</b>		
9.5.2.4.1	Biaya Alat Listrik dan Elektronik	5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik
9.5.2.4.2	Biaya Pakai Habis Perlengkapan Kebersihan	5.2.2.01.05	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Kebersihan
9.5.2.4.3	Biaya Bahan Bakar Minyak/Gas	5.2.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
9.5.2.4.4	Biaya Perlengkapan Pertukangan	5.2.2.01.09	Belanja Perlengkapan Pertukangan
9.5.2.4.5	Biaya Pakai Habis Perlengkapan Pemadam Kebakaran	5.2.2.01.13	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Pemadam Kebakaran
9.5.2.4.6	Biaya Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	5.2.2.01.14	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer

9.5.2.4.7	Biaya Pakai Habis Perlengkapan Kantor/ Rumah Tangga	5.2.2.01.16	Belanja Pakai Habis Perlengkapan Kantor/ Rumah Tangga
9.5.2.4.8	Biaya Pakai Habis Bahan Percontohan/Praktek	5.2.2.01.18	Belanja Pakai Habis Bahan Percontohan/Praktek
9.5.2.4.9	Biaya Bahan Baku Bangunan	5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan
9.5.2.4.10	Biaya Dekorasi	5.2.2.02.12	Belanja Dekorasi
9.5.2.4.11	Biaya Telpon	5.2.2.03.01	Belanja Telpon
9.5.2.4.12	Biaya Air	5.2.2.03.02	Belanja Air
9.5.2.4.13	Biaya Listrik	5.2.2.03.03	Belanja Listrik
9.5.2.4.14	Biaya Surat Kabar/Majalah	5.2.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah
9.5.2.4.15	Biaya Kawat/Faksimili/Internet	5.2.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet
9.5.2.4.16	Biaya Sewa Perlengkapan / Peralatan Kantor	5.2.2.10.01	Belanja Sewa Perlengkapan / Peralatan Kantor
9.5.2.4.17	Biaya Makanan dan Minuman Harian Pegawai	5.2.2.12.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai
9.5.2.4.18	Biaya Makanan dan Minuman Rapat	5.2.2.12.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
9.5.2.4.19	Biaya Makanan dan Minuman Tamu	5.2.2.12.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu
9.5.2.4.20	Biaya Makanan dan Minuman Diklat, Seminar, Lokakarya dan Sejenisnya	5.2.2.12.04	Belanja Makanan dan Minuman Diklat, Seminar, Lokakarya dan Sejenisnya
9.5.2.4.21	Biaya Pakaian Dinas	5.2.2.13.01	Belanja Pakaian Dinas
9.5.2.4.22	Biaya Pakaian Kerja Lapangan dan Pelindung Kerja	5.2.2.13.03	Belanja Pakaian Kerja Lapangan dan Pelindung Kerja
9.5.2.4.23	Biaya Pakaian Khusus	5.2.2.13.04	Belanja Pakaian Khusus
9.5.2.4.24	Biaya Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	5.2.2.27.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
<b>9.5.2.5</b>	<b>Biaya Promosi</b>		
9.5.2.5.1	Biaya Jasa Publikasi	5.2.2.03.12	Belanja Jasa Publikasi
9.5.2.5.2	Biaya Sewa Gedung/Kantor/Tempat	5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat
9.5.2.5.3	Biaya Sewa Perlengkapan/Peralatan Rumah Tangga	5.2.2.10.02	Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan Rumah Tangga
9.5.2.5.4	Biaya Sewa Perlengkapan Upacara/Hiburan	5.2.2.10.03	Belanja Sewa Perlengkapan Upacara/Hiburan
9.5.2.5.5	Biaya Pemberian Hadiah	5.2.2.23.01	Belanja Pemberian Hadiah

<b>9.5.2.6</b>	<b>Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain</b>		
<b>9.6</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>		
9.6.1	Biaya Bunga		
9.6.2	Biaya Administrasi Bank		
9.6.3	Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap		
9.6.4	Biaya Kerugian Penurunan Nilai Aset		
9.6.5	Setoran Ke Kas Daerah		

## JURNAL PENYESESUAIAN BASIS KAS KE BASIS AKRUAL

### 1. ANTAR BAGAN AKUN NERACA BLUD

Bagan akun neraca BLUD yang berpengaruh terhadap kenaikan ekuitas bersih adalah aktivitas investasi. Akibat penggunaan dua basis akuntansi pada RSUD, maka perubahan ekuitas bersih dari aktivitas investasi akan berakibat pada kenaikan atau penurunan sebagai berikut :

#### 1.1 Aset Tetap

1.1. Jika saldo akhir lebih tinggi dari saldo awal maka :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 3	Aset Tetap	xxx	
3 1	Ekuitas Dana Investasi		xxx

1.2. Jika saldo awal lebih tinggi dari saldo akhir maka :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3 1	Ekuitas Dana Investasi	xxx	
1 3	Aset Tetap		xxx



## 1.3. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran di Bendahara Pengeluaran

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 1 03 01	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran		xxx

## 2. ANTAR BAGAN AKUN NERACA DENGAN BAGAN AKUN LAPORAN OPERASIONAL BLUD

## 2.1. Pendapatan yang Ditangguhkan di Bendahara Penerimaan

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 1 03 01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4.1.4.16.02.01	Pendapatan Jasa Layanan		xxx
4.1.4.16.02.02	Pendapatan Hibah		xxx
4.1.4.16.02.03	Pendapatan Hasil Kerjasama Dengan Pihak Lain		xxx
4.1.4.16.02.04	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		xxx

## 2.2. Persediaan

2.2.1 Jika persediaan akhir lebih tinggi dari persediaan awal maka selisihnya dijurnal :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 01 01	Persediaan Alat Tulis Kantor	xxx	
9 1 2 2	Biaya Alat Tulis Kantor		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
---------------	------------	-------	--------

1 1 5 02 01	Persediaan Alat listrik	xxx	
9 1 2 4	Biaya Alat listrik		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 03 01	Persediaan Bahan Baku Bangunan	xxx	
9 1 2 4	Biaya Bahan Baku Bangunan		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 03 05	Persediaan Obat-obatan	xxx	
9 1 1 2	Biaya Obat-obatan		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 03 06	Persediaan Bahan Kimia	xxx	
9 1 1 2	Biaya Bahan Kimia		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 03 07	Persediaan Bahan/Alat Kesehatan Lainnya	xxx	
9 1 1 5	Biaya Bahan/Alat Kesehatan Lainnya		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 03 08	Persediaan Bahan Habis Pakai Lainnya	xxx	

9 1 1 2	Biaya Bahan Habis Pakai Lainnya		xxx
---------	---------------------------------	--	-----

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1 1 5 06 01	Persediaan Bahan Makanan Pokok	xxx	
9 1 1 2	Biaya Bahan Makanan Pokok		xxx

2.2.2 Jika persediaan awal lebih tinggi dari persediaan akhir maka selisihnya dijurnal :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 2 2	Biaya Alat Tulis Kantor	xxx	
1 1 5 01 01	Persediaan Alat Tulis Kantor		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 2 4	Biaya Alat listrik	xxx	
1 1 5 02 01	Persediaan Alat listrik		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 2 4	Biaya Bahan Baku Bangunan	xxx	
1 1 5 03 01	Persediaan Bahan Baku Bangunan		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 1 2	Biaya Obat-obatan	xxx	
1 1 5 03 05	Persediaan Obat-obatan		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 1 2	Biaya Bahan Kimia	xxx	

1 1 5 03 06	Persediaan Bahan Kimia		xxx
-------------	------------------------	--	-----

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 1 5	Biaya Bahan/Alat Kesehatan Lainnya	xxx	
1 1 5 03 07	Persediaan Bahan/Alat Kesehatan Lainnya		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 1 2	Biaya Bahan Habis Pakai Lainnya	xxx	
1 1 5 03 08	Persediaan Bahan Habis Pakai Lainnya		

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
9 1 1 2	Biaya Bahan Makanan Pokok	xxx	
1 1 5 06 01	Persediaan Bahan Makanan Pokok		xxx

### 2.3. Utang

2.3.1 Jika saldo awal lebih tinggi dari saldo akhir maka selisihnya dijurnal :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
2 1	Utang BLUD	xxx	
	Biaya Bahan/Barang dan Jasa		xxx

### 2.4. Piutang

2.4.1 Jika saldo akhir lebih tinggi dari saldo awal maka selisihnya dijurnal:

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
---------------	------------	-------	--------

1 1 3 4	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	
4.1.4.16.02.01.11	Jaminan Kesehatan Nasional		xxx
4.1.4.16.02.01.12	Jamkesmas Non-Kuota/Daerah		xxx
4.1.4.16.02.01.13	Hemodialisa		xxx
4.1.4.16.02.01.14	Kerjasama lain		xxx

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
4.1.4.16.02.01.11	Jaminan Kesehatan Nasional	xxx	
4.1.4.16.02.01.12	Jamkesmas Non-Kuota/Daerah	xxx	
4.1.4.16.02.01.13	Hemodialisa	xxx	
4.1.4.16.02.01.14	Kerjasama lain	xxx	
1 1 3 4	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		xxx

## 2.5. Surplus/Defisit LO

2.5.1 Jika defisit lebih tinggi maka jurnal penyesuaian adalah :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
	Pendapatan-LO	xxx	
	Surplus/Defisit LO	xxx	
	Biaya (Jumlah biaya LO-Pelayanan, Umum Admin)		xxx

## 2.6. Penyusutan

Jurnal untuk mengakui penyusutan aktiva tetap dilakukan dengan membuat ayat jurnal penyesuaian di akhir tahun yaitu :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
	Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

## 2.7. Setoran ke Kas Daerah

Jurnal untuk mengakui setoran ke kas daerah dilakukan dengan membuat ayat jurnal penyesuaian di akhir tahun yaitu :

Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
	Setoran ke Kas Daerah	xxx	
	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd.**

**TRI RISMAHARINI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

ttd.

**IRA TURSILOWATI, SH, MH.**

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006