



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 6 TAHUN 2011

TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), maka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 116 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

- 7 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
- 9 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);
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007);
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
- 18 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 03 Seri D) ;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD adalah rumah sakit publik yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah serta telah ditetapkan sebagai PPK-BLUD dengan Keputusan Bupati Nomor 188/401/441.131/2010.
5. Direktur adalah Direktur RSUD.
6. 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 menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan 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.
7. 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.
8. Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat SAK BLUD adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
10. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLUD.
11. Siklus Akuntansi adalah proses akuntansi/pembukuan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan.
12. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
14. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode.

15. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan dan beban selama periode tertentu.
16. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
17. 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, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
18. Kode Akun adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
19. Bagan akun standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
20. Prosedur akuntansi adalah prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi, dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan dalam Laporan Keuangan yang juga mengacu pada Siklus Akuntansi.
21. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitar (*Social Responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
23. Audit adalah proses sistematis yang dilakukan oleh orang yang berkompeten dan independen dengan mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti dan bertujuan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

## BAB II TUJUAN

Penyelenggaraan SAK BLUD bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan anggaran secara akurat dan tepat waktu sesuai SAK dan peraturan perundang-undangan.

## BAB III SAK RSUD Pasal 3

- (1) RSUD menyelenggarakan SAK BLUD sesuai standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (2) Penyelenggaraan sistem akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, asset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) SAK BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan secara komputerisasi.

## Pasal 4

- (1) Setiap transaksi keuangan RSUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Dalam hal RSUD menyelenggarakan Unit Bisnis sendiri yang mendukung pelayanan, maka RSUD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi Unit Bisnis yang terintegrasi dengan sistem akuntansi RSUD.

## Pasal 5

- (1) SAK BLUD RSUD memuat :
  - a. Sistem Akuntansi Keuangan, yang menghasilkan Laporan Keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen dan transparansi;
  - b. Sistem Akuntansi Asset Tetap, yang menghasilkan laporan asset tetap untuk keperluan asset tetap ; dan
  - c. Sistem Akuntansi Biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) setiap unit layanan, pertanggungjawaban kinerja atau informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) SAK BLUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SAK BLUD RSUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:
  - a. basis akuntansi yang digunakan untuk pengelolaan RSUD adalah basis akrual;
  - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
  - c. sistem akuntansi RSUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.

## Pasal 6

- (1) SAK mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, dan bagan akun standar.
- (2) SAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, sub sistem akuntansi, dan bagan akun standar.

## Pasal 7

- (1) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan asset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan :
  - a. penyajian wajar;
  - b. pemenuhan substansi; dan
  - c. materi.

## Pasal 8

- (1) Prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi :
  - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
  - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas; dan
  - c. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan RSUD yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer.
- (3) Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer.
- (4) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer.
- (5) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. jurnal khusus penerimaan kas ;
  - b. jurnal khusus pengeluaran kas ; dan
  - c. buku besar/buku pembantu.
- (6) Prosedur akuntansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 9

- (1) Kode akun standar merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kode akun neraca dan kode akun laporan operasional.
- (3) Kode akun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun asset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas.
- (4) Kode akun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun pendapatan dan kode akun beban/biaya.
- (5) Kode akun yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 10

Periode akuntansi RSUD adalah 1 (satu) tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB IV  
LAPORAN KEUANGAN RSUD  
Pasal 11

- (1) RSUD menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK dan SAP.
- (2) Laporan keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD dikonsolidasikan dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan keuangan berdasarkan SAK meliputi:
  - a. neraca ;
  - b. laporan operasional ;
  - c. laporan arus kas; dan
  - d. catatan arus laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan berdasarkan SAP meliputi :
  - a. neraca;
  - b. laporan realisasi anggaran;
  - c. laporan arus kas; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 12

- (1) Laporan keuangan SAK dan SAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) disampaikan secara berjenjang kepada Bupati setiap triwulan, semester, dan tahun, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan keuangan semesteran dan tahunan terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja keuangan.

BAB V  
PEMERIKSAAN INTERNAL DAN AUDIT  
Pasal 13

- (1) Laporan Keuangan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebelum diserahkan kepada entitas pelaporan direview oleh Satuan Pengawas Internal.
- (2) Satuan Pengawas Internal dibentuk oleh Direktur RSUD dengan anggota paling sedikit 3 (tiga) orang yang memiliki pengetahuan dan kemampuan sebagai auditor.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Satuan Pengawas Internal, Pemeriksaan dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 14

Laporan Keuangan tahunan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diaudit oleh auditor eksternal.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 15

- (1) Pembinaan teknis RSUD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan teknis unit RSUD dilakukan oleh Direktur.
- (3) Pembinaan pengelolaan keuangan dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 16

- (1) Pengawasan teknis RSUD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Dewan Pengawas.
- (2) Pengawasan operasional RSUD dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal.

BAB VI  
PENUTUP  
Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

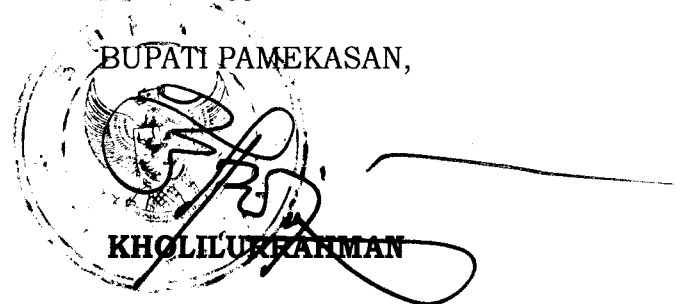
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

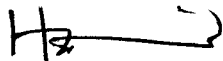
Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 6 Januari 2011

BUPATI PAMEKASAN,

  
KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 6 Januari 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,



**HADI SUWARSO**



LAMPIRAN 1

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 6 TAHUN 2011

TANGGAL : 6 JANUARI 2011

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMEKASAN

1 Januari - 31 Desember 20XX

JURNAL KHUSUS PENERIMAAN KAS

No	Tanggal	No. Bukti	Debit	Pelunasan Piutang						Farmasi
			Kas/Bank	Umum	Askes	Jamkesmas	Jamkesda	Kerjasama	Lain-lain	

Kode Rekening..      Kode Rekening...      Kode Rekening....      Kode Rekening...      Kode Rekening...      Kode Rekening....      Kode Rekening....

Jurnal :  
Kas/Bank      Rp xxx  
    Piutang      Rp xxx

Rp xxx  
Rp xx











**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMEKASAN  
 BUKU BESAR KAS  
 Periode 1 Januari - 31 Desember 20XX**

**Akun**

**Saldo Awal**

**Nama Akun KAS**

**Saldo Akhir**


TANGGAL	NO. REF	URAIAN TRANSAKSI	DEBET	KREDIT	SALDO
		<b>SALDO AWAL ...</b>	-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
		<b>TOTAL</b>	-	-	-

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMEKASAN**

**BUKU BESAR ASET TETAP**

Periode 1 Januari - 31 Desember 20XX

Akun

Saldo Awal

Nama Akun      Aset Tetap xxxxxx

Saldo Akhir


TANGGAL	NO. REF	URAIAN TRANSAKSI	DEBET	KREDIT	SALDO
		SALDO AWAL ...	-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
		<b>TOTAL</b>	-	-	-





LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PAMEKASAN

NOMOR : 6 TAHUN 2011

TANGGAL : 6 JANUARI 2011

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
					<b>NERACA</b>
1					ASET
1	1				ASET LANCAR
1	1	0			Kas dan setara kas
1	1	0	01	000	Kas
1	1	0	01	001	Kas penerimaan
1	1	0	01	002	Kas pengeluaran
1	1	0	01	003	Kas kecil
1	1	0	02	000	Bank
1	1	0	02	001	Bank Jatim (BLUD) No. Tek
1	1	0	02	002	Bank Jatim (Bendahara Pengeluaran APBD) No. Rek.
1	1	0	02	003	BRI (Jamkesmas) No. Rek.
1	1	0	02	004	BNI (tansit untuk klaim ASKES/BLUD) No. Rek.
1	1	0	02	005	Deposito ≤ 3 bulan No.
1	1	1			Investasi Jangka Pendek
1	1	1	01	000	Deposito > 3 bulan No.
1	1	1	01	001	Deposito No.
1	1	1	01	002	Deposito No.
1	1	1	01	003	.....
1	1	2			Piutang Jasa Layanan
1	1	2	01		Piutang umum
1	1	2	01	001	Nama pasien
1	1	2	01	002	Nama pasien
1	1	2	01	003	.....
1	1	2	02		Piutang ASKES
1	1	2	02	001	Nama pasien
1	1	2	02	002	Nama pasien
1	1	2	02	003	.....
1	1	2	03	000	Piutang JAMKESMAS
1	1	2	03	001	Nama pasien
1	1	2	03	002	Nama pasien
1	1	2	03	003	.....
1	1	2	04	000	Piutang JAMKESDA
1	1	2	04	001	Nama pasien
1	1	2	04	002	Nama pasien
1	1	2	04	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	1	2	05	000	Piutang kerjasama telkom
1	1	2	05	001	Nama pasien
1	1	2	05	002	Nama pasien
1	1	2	05	003	.....
1	1	2	06	000	Piutang kerjasama PLN
1	1	2	06	001	Nama pasien
1	1	2	06	002	Nama pasien
1	1	2	06	003	.....
1	1	3			Penyisian kerugian piutang jasa layanan
1	1	3	01	000	Piutang umum
1	1	3	01	001	Nama pasien
1	1	3	01	002	Nama pasien
1	1	3	01	003	.....
1	1	3	02	000	Piutang ASKES
1	1	3	02	001	Nama pasien
1	1	3	02	002	Nama pasien
1	1	3	02	003	.....
1	1	3	03	000	Piutang JAMKESMAS
1	1	3	03	001	Nama pasien
1	1	3	03	002	Nama pasien
1	1	3	03	003	.....
1	1	3	04	000	Piutang JAMKESDA
1	1	3	04	001	Nama pasien
1	1	3	04	002	Nama pasien
1	1	3	04	003	.....
1	1	3	05	000	Piutang kerjasama telkom
1	1	3	05	001	Nama pasien
1	1	3	05	002	Nama pasien
1	1	3	05	003	.....
1	1	3	06	000	Piutang kerjasama PLN
1	1	3	06	001	Nama pasien
1	1	3	06	002	Nama pasien
1	1	3	06	003	.....
1	1	4			Piutang lain-lain
1	1	4	01	000	Piutang pegawai
1	1	4	01	001	Nama pegawai
1	1	4	01	002	Nama pegawai

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	1	5			Persediaan
1	1	5	01	000	Persediaan obat
1	1	5	01	001	Acyclofir
1	1	5	01	002	Antasida syr
1	1	5	01	003	.....
1	1	5	02	000	Persediaan alat medis
1	1	5	02	001	Ateri klim kocker
1	1	5	02	002	Biopsi tang
1	1	5	02	003	.....
1	1	5	03	000	Persediaan alat kebersihan
1	1	5	03	001	Alat baigon semprot
1	1	5	03	002	Bayklin
1	1	5	03	003	.....
1	1	5	04	000	Persediaan ATK
1	1	5	04	001	Amplop
1	1	5	04	002	Bolpoint
1	1	5	04	003	.....
1	1	5	05	000	Persediaan alat radiology
1	1	5	05	001	Developer raplenisher A
1	1	5	05	002	Film X ray
1	1	5	05	003	.....
1	1	5	06	000	Persediaan ECG
1	1	5	06	001	Bola ECG
1	1	5	06	002	Jelly USG
1	1	5	06	003	.....
1	1	5	07	000	Persediaan alat laboratorium
1	1	5	07	001	Aquabidest
1	1	5	07	002	Autoclick
1	1	5	07	003	.....
1	1	5	08	000	Persediaan percetakan publik
1	1	5	08	001	Blanko rawat inap
1	1	5	08	002	Blanko riwayat penyakit
1	1	5	08	003	.....
1	1	5	9	000	Persediaan percetakan aparatur
1	1	5	9	001	Amplop dinas
1	1	5	9	002	Blanko perbaikan
1	1	5	9	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	1	5	10	000	Persediaan masker dan bantu nafas
1	1	5	10	001	Indotrahea
1	1	5	10	002	Mayo
1	1	5	10	003	.....
1	1	5	11	000	Persediaan linen
1	1	5	11	001	Sprei
1	1	5	11	002	Sarung bantal
1	1	5	11	003	.....
1	1	5	12	000	Persediaan lainnya
1	1	5	12	001	Nama persediaan lain
1	1	5	12	002	Nama persediaan lain
1	1	5	12	003	.....
1	1	6			Uang muka
1	1	6	01	000	Uang muka pembelian
1	1	6	01	001	Pembelian .....
1	1	6	01	002	Pembelian .....
1	1	6	01	003	.....
1	1	7			Biaya dibayar di muka
1	1	7	01	000	Premi asuransi
1	1	7	01	001	Asuransi .....
1	1	7	01	002	Asuransi .....
1	1	7	01	003	.....
1	1	7	02	000	Sewa
1	1	7	02	001	Sewa .....
1	1	7	02	002	Sewa .....
1	1	7	02	003	.....
1	2				ASET TIDAK LANCAR
1	2	0			Investasi Jangka Panjang
1	2	0	01	000	Investasi Jangka Panjang .....
1	2	0	01	001	Investasi.....
1	2	0	01	002	Investasi.....
1	2	0	01	003	.....
1	3				ASET TETAP
1	3	0			Tanah
1	3	0	01	000	Tanah Rumah Sakit
1	3	0	01	001	Tanah .....
1	3	0	01	002	Tanah .....
1	3	0	01	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	3	0	02	000	Tanah Perumahan
1	3	0	02	001	Tanah .....
1	3	0	02	002	Tanah .....
1	3	0	02	003	.....
1	3	1			Gedung dan Bangunan
1	3	1	01	000	Bangunan permanen
1	3	1	01	001	Bangunan .....
1	3	1	01	002	Bangunan .....
1	3	1	01	003	.....
1	3	1	02	000	Bangunan non permanen
1	3	1	02	001	Bangunan .....
1	3	1	02	002	Bangunan .....
1	3	1	02	003	.....
1	3	1			Peralatan dan Mesin
1	3	1	01	000	Alat-alat berat
1	3	1	01	001	Nama alat .....
1	3	1	01	002	Nama alat .....
1	3	1	01	003	.....
1	3	2	02	000	Alat-alat angkutan
1	3	2	02	001	Nama alat .....
1	3	2	02	002	Nama alat .....
1	3	2	02	003	.....
1	3	2	03	000	Alat Bengkel
1	3	2	03	001	Nama alat .....
1	3	2	03	002	Nama alat .....
1	3	2	03	003	.....
1	3	2	04	000	Alat Pertanian dan Peternakan
1	3	2	04	001	Nama alat .....
1	3	2	04	002	Nama alat .....
1	3	2	04	003	.....
1	3	2	05	000	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga
1	3	2	05	001	Nama alat .....
1	3	2	05	002	Nama alat .....
1	3	2	05	003	.....
1	3	2	06	000	Alat Studio dan Komunikasi
1	3	2	06	001	Nama alat .....
1	3	2	06	002	Nama alat .....
1	3	2	06	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	3	2	07	000	Alat Ukur
1	3	2	07	001	Nama alat .....
1	3	2	07	002	Nama alat .....
1	3	2	07	003	.....
1	3	2	08	000	Alat-alat Kedokteran
1	3	2	08	001	Nama alat .....
1	3	2	08	002	Nama alat .....
1	3	2	08	003	.....
1	3	2	09	000	Alat Laboratorium
1	3	2	09	001	Nama alat .....
1	3	2	09	002	Nama alat .....
1	3	2	09	003	.....
1	3	2	10	000	Alat Keamanan
1	3	2	10	001	Nama alat .....
1	3	2	10	002	Nama alat .....
1	3	2	10	003	.....
1	3	3			Jalan, Jaringan dan Instalasi
1	3	3	01	000	Jalan
1	3	3	01	001	Jalan .....
1	3	3	01	002	Jalan .....
1	3	3	01	003	.....
1	3	3	02	000	Jaringan
1	3	3	02	001	Jaringan .....
1	3	3	02	002	Jaringan .....
1	3	3	02	003	.....
1	3	3	03	000	Instalasi
1	3	3	03	001	Instalasi .....
1	3	3	03	002	Instalasi .....
1	3	3	03	003	.....
1	3	4			Kontruksi dalam Pengerjaan
1	3	4	01	000	Gedung
1	3	4	01	001	Gedung .....
1	3	4	01	002	Gedung .....
1	3	4	01	003	.....
1	3	4	02	000	Perbaikan Gedung (PAK)
1	3	4	02	001	Gedung .....
1	3	4	02	002	Gedung .....
1	3	4	02	003	.....
1	3	4	03	000	Rehab Gedung RSUD

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	3	4	03	001	Gedung .....
1	3	4	03	002	Gedung .....
1	3	4	03	003	.....
1	3	5			Aset Tetap Lainnya
1	3	5	01	000	Buku dan Perpustakaan
1	3	5	01	001	Buku .....
1	3	5	01	002	Buku .....
1	3	5	01	003	.....
1	3	5	02	000	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
1	3	5	02	001	Barang .....
1	3	5	02	002	Barang .....
1	3	5	02	003	.....
1	3	5	03	000	Hewan/Ternak dan Tumbuhan
1	3	5	03	001	Nama hewan/tumbuhan.....
1	3	5	03	002	Nama hewan/tumbuhan .....
1	3	5	03	003	.....
1	4				Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
1	4	0			Tanah
1	4	0	01	000	Tanah Rumah Sakit
1	4	0	01	001	Tanah .....
1	4	0	01	002	Tanah .....
1	4	0	01	003	.....
1	4	0	02	000	Tanah Perumahan
1	4	0	02	001	Tanah .....
1	4	0	02	002	Tanah .....
1	4	0	02	003	.....
1	4	1			Gedung dan Bangunan
1	4	1	01	000	Bangunan Permanen
1	4	1	01	001	Bangunan .....
1	4	1	01	002	Bangunan .....
1	4	1	01	003	.....
1	4	1	02	000	Bangunan non Permanen
1	4	1	02	001	Bangunan .....
1	4	1	02	002	Bangunan .....
1	4	1	02	003	.....
1	4	2			Peralatan dan Mesin
1	4	2	01	000	Alat-alat Berat
1	4	2	01	001	Nama alat
1	4	2	01	002	Nama alat
1	4	2	01	003	.....



KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	4	2	02	000	Alat-alat Angkutan
1	4	2	02	001	Nama alat
1	4	2	02	002	Nama alat
1	4	2	02	003	.....
1	4	2	03	000	Alat Bengkel
1	4	2	03	001	Nama Alat .....
1	4	2	03	002	Nama Alat .....
1	4	2	03	003	.....
1	4	2	04	000	Alat Pertanian dan Peternakan
1	4	2	04	001	Nama Alat .....
1	4	2	04	002	Nama Alat .....
1	4	2	04	003	.....
1	4	2	05	000	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga
1	4	2	05	001	Nama Alat .....
1	4	2	05	002	Nama Alat .....
1	4	2	05	003	.....
1	4	2	06	000	Alat Studio dan Komunikasi
1	4	2	06	001	Nama alat
1	4	2	06	002	Nama alat
1	4	2	06	003	.....
1	4	2	07	000	Alat Ukur
1	4	2	07	001	Nama alat
1	4	2	07	002	Nama alat
1	4	2	07	003	.....
1	4	2	08	000	Alat-alat Kedokteran
1	4	2	08	001	Nama Alat .....
1	4	2	08	002	Nama Alat .....
1	4	2	08	003	.....
1	4	2	09	000	Alat Laboratorium
1	4	2	09	001	Nama Alat .....
1	4	2	09	002	Nama Alat .....
1	4	2	09	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	4	2	10	000	Alat Keamanan
1	4	2	10	001	Nama Alat .....
1	4	2	10	002	Nama Alat .....
1	4	2	10	003	.....
					Jalan, Jaringan dan Instalasi
1	4	3	01	000	Jalan
1	4	3	01	001	Jalan .....
1	4	3	01	002	Jalan .....
1	4	3	01	003	.....
1	4	3	02	000	Jaringan
1	4	3	02	001	Jaringan.....
1	4	3	02	002	Jaringan.....
1	4	3	02	003	.....
1	4	3	03		Instalasi
1	4	3	03		Instalasi .....
1	4	3	03		Instalasi .....
1	4	3	03		.....
1	4	4			Kontruksi dalam Pengerjaan
1	4	4	01	000	Gedung
1	4	4	01	001	Gedung .....
1	4	4	01	002	Gedung .....
1	4	4	01	003	.....
1	4	4	02	000	Perbaikan Gedung (PAK)
1	4	4	02	001	Gedung .....
1	4	4	02	002	Gedung .....
1	4	4	02	003	.....
1	4	4	03	000	Rehab Gedung RSUD
1	4	4	03	001	Gedung .....
1	4	4	03	002	Gedung .....
1	4	4	03	003	.....
1	4	5			Aset Tetap Lainnya
1	4	5	01	000	Buku dan Perpustakaan
1	4	5	01	001	Buku .....
1	4	5	01	002	Buku .....
1	4	5	01	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	4	5	02	000	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
1	4	5	02	001	Barang .....
1	4	5	02	002	Barang .....
1	4	5	02	003	.....
1	4	5	03	000	Hewan/Ternak dan Tumbuhan
1	4	5	03	001	Nama hewan/tumbuhan.....
1	4	5	03	002	Nama hewan/tumbuhan .....
1	4	5	03	003	.....
1	5				Akumulasi Penurunan Nilai Aset Tetap
1	5	0			Tanah
1	5	0	01	000	Tanah Rumah Sakit
1	5	0	01	001	Tanah .....
1	5	0	01	002	Tanah .....
1	5	0	01	003	.....
1	5	0	02	000	Tanah Perumahan
1	5	0	02	001	Tanah .....
1	5	0	02	002	Tanah .....
1	5	0	02	003	.....
1	5	1			Gedung dan Bangunan
1	5	1	01	000	Bangunan permanen
1	5	1	01	001	Bangunan .....
1	5	1	01	002	Bangunan .....
1	5	1	01	003	.....
1	5	1	02	000	Bangunan non permanen
1	5	1	02	001	Bangunan .....
1	5	1	02	002	Bangunan .....
1	5	1	02	003	.....
1	5	1			Peralatan dan Mesin
1	5	1	01	000	Alat-alat berat
1	5	1	01	001	Nama alat .....
1	5	1	01	002	Nama alat .....
1	5	1	01	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KeIP	SKel	
1	5	2	02	000	Alat-alat angkutan
1	5	2	02	001	Nama alat .....
1	5	2	02	002	Nama alat .....
1	5	2	02	003	.....
1	5	2	03	000	Alat Bengkel
1	5	2	03	001	Nama alat .....
1	5	2	03	002	Nama alat .....
1	5	2	03	003	.....
1	5	2	04	000	Alat Pertanian dan Peternakan
1	5	2	04	001	Nama alat .....
1	5	2	04	002	Nama alat .....
1	5	2	04	003	.....
1	5	2	05	000	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga
1	5	2	05	001	Nama alat .....
1	5	2	05	002	Nama alat .....
1	5	2	05	003	.....
1	5	2	06	000	Alat Studio dan Komunikasi
1	5	2	06	001	Nama alat .....
1	5	2	06	002	Nama alat .....
1	5	2	06	003	.....
1	5	2	07	000	Alat Ukur
1	5	2	07	001	Nama alat .....
1	5	2	07	002	Nama alat .....
1	5	2	07	003	.....
1	5	2	08	000	Alat-alat Kedokteran
1	5	2	08	001	Nama alat .....
1	5	2	08	002	Nama alat .....
1	5	2	08	003	.....
1	5	2	09	000	Alat Laboratorium
1	5	2	09	001	Nama alat .....
1	5	2	09	002	Nama alat .....
1	5	2	09	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	5	2	10	000	Alat Keamanan
1	5	2	10	001	Nama alat .....
1	5	2	10	002	Nama alat .....
1	5	2	10	003	.....
1	5	3			Jalan, Jaringan dan Instalasi
1	5	3	01	000	Jalan
1	5	3	01	001	Jalan .....
1	5	3	01	002	Jalan .....
1	5	3	01	003	.....
1	5	3	02	000	Jaringan
1	5	3	02	001	Jaringan .....
1	5	3	02	002	Jaringan .....
1	5	3	02	003	.....
1	5	3	03	000	Instalasi
1	5	3	03	001	Instalasi .....
1	5	3	03	002	Instalasi .....
1	5	3	03	003	.....
1	5	4			Kontruksi dalam Pengerjaan
1	5	4	01	000	Gedung
1	5	4	01	001	Gedung .....
1	5	4	01	002	Gedung .....
1	5	4	01	003	.....
1	5	4	02	000	Perbaikan Gedung (PAK)
1	5	4	02	001	Gedung .....
1	5	4	02	002	Gedung .....
1	5	4	02	003	.....
1	5	4	03	000	Rehab Gedung RSUD
1	5	4	03	001	Gedung .....
1	5	4	03	002	Gedung .....
1	5	4	03	003	.....
1	5	5			Aset Tetap Lainnya
1	5	5	01	000	Buku dan Perpustakaan
1	5	5	01	001	Buku .....
1	5	5	01	002	Buku .....
1	5	5	01	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
1	5	5	02	000	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
1	5	5	02	001	Barang .....
1	5	5	02	002	Barang .....
1	5	5	02	003	.....
1	5	5	03	000	Hewan/Ternak dan Tumbuhan
1	5	5	03	001	Hewan/Ternak .....
1	5	5	03	002	Hewan/Ternak .....
1	5	5	03	003	.....
1	6				<b>ASET TIDAK BERWUJUD</b>
1	6	0	01	000	Aset Lainnya
1	6	0	01	001	.....
1	6	0	01	002	.....
1	6	0	01	003	.....
1	7				<b>Akumulasi Amortisasi</b>
1	7	0	02	000	Akumulasi Amortisasi Aset lainnya
1	7	0	02	001	.....
1	7	0	02	002	.....
1	7	0	02	003	.....
1					<b>KEWAJIBAN</b>
1	1				<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
1	1	0			<b>Hutang Usaha</b>
1	1	0	01	000	Hutang usaha kepada supplier obat dan alkes
1	1	0	01	001	Hutang pada .....
1	1	0	01	002	Hutang pada .....
1	1	0	01	003	.....
1	1	0	02	000	Hutang usaha kepada tenaga ahli
1	1	0	02	001	Hutang pada .....
1	1	0	02	002	Hutang pada .....
1	1	0	02	003	.....
2	1	0	03	000	Hutang usaha lainnya
2	1	0	03	001	Hutang pada .....
2	1	0	03	002	Hutang pada .....
2	1	0	03	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
2	1	1			Hutang Pajak
2	1	1	01	000	PPN
2	1	1	02	001	PPh 21
2	1	1	03	002	PPh 22
2	1	1	04	003	PPh 23
2	1	3			Beban yang masih harus dibayar
2	1	3	01	000	Listrik, air, telepon
2	1	3	01	001	Listrik
2	1	3	01	002	Air
2	1	3	01	003	Telepon
2	1	3	02	000	Gaji Non PNS
2	1	3	02	001	Nama pegawai
2	1	3	02	002	Nama pegawai
2	1	3	02	003	.....
2	1	3	03	000	Langganan Koran
2	1	3	03	001	Koran .....
2	1	3	03	002	Koran .....
2	1	3	03	003	.....
2	1	4		000	Hutang Bank
2	1	4	01	001	Nama Bank .....
2	1	4	01	002	Nama Bank .....
2	1	4	01	003	.....
2	1	5			Hutang Jangka Panjang Jatuh Tempo 1 Tahun
2	1	5	01	001	Hutang pada .....
2	1	5	01	002	Hutang pada .....
2	1	5	01	003	.....
2	1	6			Hutang Jangka Pendek lainnya
2	1	6	01	001	Hutang pada .....
2	1	6	01	001	Hutang pada .....
2	1	6	01	001	.....
2	1				KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2	1	0			Hutang Bank
2	1	0	01	000	Nama Bank .....
2	1	0	02	000	Nama Bank .....
2	1	0	03	000	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
3					EKUITAS
3	1	0			Tidak Terikat
3	1	0	01	000	Saldo awal
3	1	0	02	000	Akumulasi surplus/defisit
3	1	0	03	000	Revaluasi aset tetap
3	1	0	04	000	Koreksi ekuitas
3	1	1			Terikat Temporer
3	1	1	01	000	APBD
3	1	1	01	001	Gaji pegawai
3	1	1	01	002	Belanja barang (habis pakai)
3	1	1	01	003	.....
3	1	1	02	000	APBN
3	1	1	02	001	.....
3	1	1	02	002	.....
3	1	1	02	003	.....
3	1	2			Terikat Permanen
3	1	2	01	000	APBN
3	1	2	01	001	.....
3	1	2	01	002	.....
3	1	2	01	003	.....
					<b>REKENING AKTIVITAS / OPERASIONAL</b>
4					PENDAPATAN
4	1				PENDAPATAN OPERASIONAL
4	1	0			Pendapatan Jasa Layanan
4	1	0	01	000	Jasa Layanan Rawat Jalan Pasien Umum
4	1	0	01	001	Poli kandungan
4	1	0	01	002	Poli anak
4	1	0	01	003	Poli jantung
4	1	0	01	004	Poli paru
4	1	0	01	005	Poli THT
4	1	0	01	006	Poli gigi
4	1	0	01	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	01	008	Poli bedah
4	1	0	01	009	Poli orhopedi
4	1	0	01	010	Poli dalam
4	1	0	01	011	Poli saraf
4	1	0	01	012	Poli fisioterapi
4	1	0	01	013	Poli radiology
4	1	0	01	014	Poli laboratorium
4	1	0	01	015	Poli UGD



KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	02	000	Jasa Layanan Rawat Jalan Pasien ASKES
4	1	0	02	001	Poli kandungan
4	1	0	02	002	Poli anak
4	1	0	02	003	Poli jantung
4	1	0	02	004	Poli paru
4	1	0	02	005	Poli THT
4	1	0	02	006	Poli gigi
4	1	0	02	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	02	008	Poli bedah
4	1	0	02	009	Poli orhopedi
4	1	0	02	010	Poli dalam
4	1	0	02	011	Poli saraf
4	1	0	02	012	Poli fisioterapi
4	1	0	02	013	Poli radiology
4	1	0	02	014	Poli laboratorium
4	1	0	02	015	Poli UGD
4	1	0	03	000	Jasa Layanan Rawat Jalan JAMKESMAS
4	1	0	03	001	Poli kandungan
4	1	0	03	002	Poli anak
4	1	0	03	003	Poli jantung
4	1	0	03	004	Poli paru
4	1	0	03	005	Poli THT
4	1	0	03	006	Poli gigi
4	1	0	03	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	03	008	Poli bedah
4	1	0	03	009	Poli orhopedi
4	1	0	03	010	Poli dalam
4	1	0	03	011	Poli saraf
4	1	0	03	012	Poli fisioterapi
4	1	0	03	013	Poli radiology
4	1	0	03	014	Poli laboratorium
4	1	0	03	015	Poli UGD
4	1	0	04	000	Jasa Layanan Rawat Jalan JAMKESDA
4	1	0	04	001	Poli kandungan
4	1	0	04	002	Poli anak
4	1	0	04	003	Poli jantung
4	1	0	04	004	Poli paru
4	1	0	04	005	Poli THT
4	1	0	04	006	Poli gigi
4	1	0	04	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	04	008	Poli bedah
4	1	0	04	009	Poli orhopedi

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	04	010	Poli dalam
4	1	0	04	011	Poli saraf
4	1	0	04	012	Poli fisioterapi
4	1	0	04	013	Poli radiology
4	1	0	04	014	Poli laboratorium
4	1	0	04	015	Poli UGD
4	1	0	05	000	Jasa Layanan Rawat Jalan Kerjasama PT. Telkom
4	1	0	05	001	Poli kandungan
4	1	0	05	002	Poli anak
4	1	0	05	003	Poli jantung
4	1	0	05	004	Poli paru
4	1	0	05	005	Poli THT
4	1	0	05	006	Poli gigi
4	1	0	05	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	05	008	Poli bedah
4	1	0	05	009	Poli orhopedi
4	1	0	05	010	Poli dalam
4	1	0	05	011	Poli saraf
4	1	0	05	012	Poli fisioterapi
4	1	0	05	013	Poli radiology
4	1	0	05	014	Poli laboratorium
4	1	0	05	015	Poli UGD
4	1	0	06	000	Jasa Layanan Rawat Jalan Kerjasama PT PLN
4	1	0	06	001	Poli kandungan
4	1	0	06	002	Poli anak
4	1	0	06	003	Poli jantung
4	1	0	06	004	Poli paru
4	1	0	06	005	Poli THT
4	1	0	06	006	Poli gigi
4	1	0	06	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	06	008	Poli bedah
4	1	0	06	009	Poli orhopedi
4	1	0	06	010	Poli dalam
4	1	0	06	011	Poli saraf
4	1	0	06	012	Poli fisioterapi
4	1	0	06	013	Poli radiology
4	1	0	06	014	Poli laboratorium
4	1	0	06	015	Poli UGD

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	07	000	Jasa Layanan Rawat Jalan Kerjasama Lain-lain
4	1	0	07	001	Poli kandungan
4	1	0	07	002	Poli anak
4	1	0	07	003	Poli jantung
4	1	0	07	004	Poli paru
4	1	0	07	005	Poli THT
4	1	0	07	006	Poli gigi
4	1	0	07	007	Poli kuli dan kelamin
4	1	0	07	008	Poli bedah
4	1	0	07	009	Poli orhopedi
4	1	0	07	010	Poli dalam
4	1	0	07	011	Poli saraf
4	1	0	07	012	Poli fisioterapi
4	1	0	07	013	Poli radiology
4	1	0	07	014	Poli laboratorium
4	1	0	07	015	Poli UGD
4	1	0	08		Jasa Layanan Rawat Inap
4	1	0	08	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien Umum
4	1	0	08	001	Zal anak
4	1	0	08	002	Bedah I
4	1	0	08	003	Bedah II
4	1	0	08	004	Interna/C
4	1	0	08	005	Paviliun
4	1	0	08	006	Kamar bersalin
4	1	0	08	007	ICU
4	1	0	08	008	OK sental
4	1	0	08	009	Penyakit dalam
4	1	0	08	010	Obstetric
4	1	0	08	011	Cynecology
4	1	0	08	012	Neonatus
4	1	0	09	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien ASKES
4	1	0	09	001	Zal anak
4	1	0	09	002	Bedah I
4	1	0	09	003	Bedah II
4	1	0	09	004	Interna/C
4	1	0	09	005	Paviliun
4	1	0	09	006	Kamar bersalin
4	1	0	09	007	ICU
4	1	0	09	008	OK sental
4	1	0	09	009	Penyakit dalam
4	1	0	09	010	Obstetric
4	1	0	09	011	Cynecology
4	1	0	09	012	Neonatus

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	10	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien JAMKESMAS
4	1	0	10	001	Zal anak
4	1	0	10	002	Bedah I
4	1	0	10	003	Bedah II
4	1	0	10	004	Interna/C
4	1	0	10	005	Paviliun
4	1	0	10	006	Kamar bersalin
4	1	0	10	007	ICU
4	1	0	10	008	OK sental
4	1	0	10	009	Penyakit dalam
4	1	0	10	010	Obstetric
4	1	0	10	011	Cynecology
4	1	0	10	012	Neonatus
4	1	0	11	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien JAMKESDA
4	1	0	11	001	Zal anak
4	1	0	11	002	Bedah I
4	1	0	11	003	Bedah II
4	1	0	11	004	Interna/C
4	1	0	11	005	Paviliun
4	1	0	11	006	Kamar bersalin
4	1	0	11	007	ICU
4	1	0	11	008	OK sental
4	1	0	11	009	Penyakit dalam
4	1	0	11	010	Obstetric
4	1	0	11	011	Cynecology
4	1	0	11	012	Neonatus
4	1	0	12	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien Kerjasama PT. Telkom
4	1	0	12	001	Zal anak
4	1	0	12	002	Bedah I
4	1	0	12	003	Bedah II
4	1	0	12	004	Interna/C
4	1	0	12	005	Paviliun
4	1	0	12	006	Kamar bersalin
4	1	0	12	007	ICU
4	1	0	12	008	OK sental
4	1	0	12	009	Penyakit dalam
4	1	0	12	010	Obstetric
4	1	0	12	011	Cynecology
4	1	0	12	012	Neonatus

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	13	000	Jasa Layanan Rawat Inap Pasien Kerjasama PT. PLN
4	1	0	13	001	Zal anak
4	1	0	13	002	Bedah I
4	1	0	13	003	Bedah II
4	1	0	13	004	Interna/C
4	1	0	13	005	Paviliun
4	1	0	13	006	Kamar bersalin
4	1	0	13	007	ICU
4	1	0	13	008	OK sental
4	1	0	13	009	Penyakit dalam
4	1	0	13	010	Obstetric
4	1	0	13	011	Cynecology
4	1	0	13	012	Neonatus
4	1	0	14	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien Umum
4	1	0	14	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	14	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	14	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	14	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	14	005	Instalasi gizi
4	1	0	14	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	14	007	Instalasi radiology
4	1	0	15	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien ASKES
4	1	0	15	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	15	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	15	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	15	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	15	005	Instalasi gizi
4	1	0	15	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	15	007	Instalasi radiology
4	1	0	16	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien JAMKESMAS
4	1	0	16	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	16	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	16	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	16	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	16	005	Instalasi gizi
4	1	0	16	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	16	007	Instalasi radiology

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	17	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien JAMKESDA
4	1	0	17	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	17	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	17	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	17	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	17	005	Instalasi gizi
4	1	0	17	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	17	007	Instalasi radiology
4	1	0	18	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien Kerjasama PT. Telkom
4	1	0	18	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	18	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	18	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	18	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	18	005	Instalasi gizi
4	1	0	18	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	18	007	Instalasi radiology
4	1	0	19	000	Jasa Instalasi Penunjang Medis Pasien Kerjasama PT PLN
4	1	0	19	001	Instalasi rawat darurat
4	1	0	19	002	Instalasi rawat intensif
4	1	0	19	003	Instalasi bedah sentral
4	1	0	19	004	Instalasi laboratorium patologi klinik dan anatomi
4	1	0	19	005	Instalasi gizi
4	1	0	19	006	Instalasi rehabilitasi medik
4	1	0	19	007	Instalasi radiology
4	1	0	20	000	Jasa Instalasi Penunjang Non Medis Pasien Umum
4	1	0	20	001	Instalasi ambulan
4	1	0	20	002	Instalasi farmasi/apotek
4	1	0	20	003	Instalasi kamar jenazah
4	1	0	20	004	Instalasi pemeliharaan sarana
4	1	0	20	005	Instalasi penyehatan lingkungan
4	1	0	21	000	Jasa Instalasi Penunjang Non Medis Pasien JAMKESMAS
4	1	0	21	001	Instalasi ambulan
4	1	0	21	002	Instalasi farmasi/apotek
4	1	0	21	003	Instalasi kamar jenazah
4	1	0	21	004	Instalasi pemeliharaan sarana
4	1	0	21	005	Instalasi penyehatan lingkungan

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	0	22	000	Jasa Instalasi Penunjang Non Medis Pasien JAMKESDA
4	1	0	22	001	Instalasi ambulan
4	1	0	22	002	Instalasi farmasi/apotek
4	1	0	22	003	Instalasi kamar jenazah
4	1	0	22	004	Instalasi pemeliharaan sarana
4	1	0	22	005	Instalasi penyehatan lingkungan
4	1	0	23	000	Jasa Instalasi Penunjang Non Medis Pasien Kerjasama PT. Telkom
4	1	0	23	001	Instalasi ambulan
4	1	0	23	002	Instalasi farmasi/apotek
4	1	0	23	003	Instalasi kamar jenazah
4	1	0	23	004	Instalasi pemeliharaan sarana
4	1	0	23	005	Instalasi penyehatan lingkungan
4	1	0	24	000	Jasa Instalasi Penunjang Non Medis Pasien Kerjasama PT. PLN
4	1	0	24	001	Instalasi ambulan
4	1	0	24	002	Instalasi farmasi/apotek
4	1	0	24	003	Instalasi kamar jenazah
4	1	0	24	004	Instalasi pemeliharaan sarana
4	1	0	24	005	Instalasi penyehatan lingkungan

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	1			PENDAPATAN HIBAH
4	1	1	01	000	Hibah Terikat
4	1	1	01	001	.....
4	1	1	01	002	.....
4	1	1	01	003	.....
4	1	1	02	000	Hibah Tidak Terikat
4	1	1	02	001	.....
4	1	1	02	002	.....
4	1	1	02	003	.....
					PENDAPATAN APBN
4	1	1	01	000	Investasi
4	1	1	01	001	.....
4	1	1	01	002	.....
4	1	1	01	003	.....
4	1	1	02	000	Operasional
4	1	1	02	001	.....
4	1	1	02	002	.....
4	1	1	02	003	.....
					PENDAPATAN APBD
4	1	1	01	000	Investasi
4	1	1	01	001	.....
4	1	1	01	002	.....
4	1	1	01	003	.....
4	1	1	02	000	Operasional
4	1	1	02	001	.....
4	1	1	02	002	.....
4	1	1	02	003	.....



KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
4	1	3	02	000	Sewa Menyewa
4	1	3	02	001	.....
4	1	3	02	002	.....
4	1	3	02	003	.....
					PENDAPATAN LAIN-LAIN
4	1	4	01	000	Jasa Giro Bank
4	1	4	01	001	.....
4	1	4	01	002	.....
4	1	4	01	003	.....
4	1	4	02	000	Keuntungan Penjualan Aset
4	1	4	02	001	.....
4	1	4	02	002	.....
4	1	4	02	003	.....
4	1	4	03	000	Hasil Investasi
4	1	4	03	001	.....
4	1	4	03	002	.....
4	1	4	03	003	.....
5					BEBAN
5	1				Beban Operasional
5	1	0			Beban Layanan
5	1	0	01	000	Beban Jasa Pelayanan/Jasa Medis
5	1	0	01	001	Nama Tenaga Medis .....
5	1	0	01	002	Nama Tenaga Medis .....
5	1	0	01	003	.....
5	1	0	02	000	Beban Bahan Habis Pakai
5	1	0	02	001	Bahan Medis .....
5	1	0	02	002	Bahan Non Medis .....
5	1	0	02	003	.....
5	1	0	03	000	Beban Barang dan Jasa
5	1	0	03	001	.....
5	1	0	03	002	.....
5	1	0	03	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
5	1	0	04	000	Beban Pelayanan Lainnya
5	1	0	04	001	.....
5	1	0	04	002	.....
5	1	0	04	003	.....
5	1	0	05	000	Beban Pokok Obat
5	1	0	05	001	.....
5	1	0	05	002	.....
5	1	0	05	003	.....
5	2	0			Beban Administrasi & Umum
5	2	0	01	000	Beban Pegawai
5	2	0	01	001	Nama Pegawai
5	2	0	01	002	Nama Pegawai
5	2	0	01	003	.....
5	2	0	02	000	Beban Administrasi Kantor
5	2	0	02	001	.....
5	2	0	02	002	.....
5	2	0	02	003	.....
5	2	0	03	000	Beban Perbaikan/Pemeliharaan
5	2	0	03	001	.....
5	2	0	03	002	.....
5	2	0	03	003	.....
5	2	0	04	000	Beban Barang dan Jasa
5	2	0	04	001	.....
5	2	0	04	002	.....
5	2	0	04	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
5	2	0	05	000	Beban Promosi
5	2	0	05	001	.....
5	2	0	05	002	.....
5	2	0	05	003	.....
5	2	0	06	000	Beban Administrasi dan Umum Lainnya
5	2	0	06	001	.....
5	2	0	06	002	.....
5	2	0	06	003	.....
5	3	1			BEBAN LAIN-LAIN
5	3	1	01	000	Beban Bunga
5	3	1	01	001	.....
5	3	1	01	002	.....
5	3	1	01	003	.....
5	3	1	02	000	Beban Bank
5	3	1	02	001	.....
5	3	1	02	002	.....
5	3	1	02	003	.....
5	3	1	03	000	Beban Pajak Jasa Giro Bank
5	3	1	03	001	.....
5	3	1	03	002	.....
5	3	1	03	003	.....
5	3	1	04	000	Kerugian Penjualan Aset Tetap
5	3	1	04	001	.....
5	3	1	04	002	.....
5	3	1	04	003	.....
5	3	1	05	000	Beban Kerugian Penurunan Nilai
5	3	1	05	001	.....
5	3	1	05	002	.....
5	3	1	05	003	.....

KODE REKENING					NAMA REKENING
GP	G	SG	KelP	SKel	
6					KEUNTUNGAN (KERUGIAN) LUAR BIASA
6	1	0			Keuntungan (Kerugian) Luar Biasa
6	1	1	01	000	Keuntungan Luar Biasa
6	1	1	01	001	.....
6	1	1	01	002	.....
6	1	1	01	003	.....
6	1	1	02	000	Kerugian Luar Biasa
6	1	1	02	001	.....
6	1	1	02	002	.....
6	1	1	02	003	.....

  
 BUPATI REMBANG,  
**KHOLILURRAHMAN**