

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 13 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN SISTEM PELAKSANAAN KEBIJAKAN AKUNTANSI  
KEUANGAN BLUD RSUD. A.M. PARIKESIT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dalam Pasal 116 pada ayat (4), Badan Layanan Umum Daerah mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Keuangan BLUD RSUD. A.M. Parikesit.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1959 Tahun Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) jo Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Daerah Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan SOTK Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2011).
16. Peraturan Daerah Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2011 tentang Sistem Kesehatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2011).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2012;
  4. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah A.M Parikesit Kabupaten Kutai Kartanegara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM PELAKSANAAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN BLUD RSUD. A.M. PARIKESIT**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah A.M.Parikesit yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD RSUD. A.M.Parikesit adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD RSUD. A.M.Parikesit.
11. Bendahara Penerimaan Keuangan BLUD RSUD A.M.Parikesit adalah pejabat fungsional di BLUD RSUD A.M.Parikesit yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan penerimaan pada RSUD A.M.Parikesit
12. Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD A.M.Parikesit adalah pejabat fungsional di unit kerja yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pada BLUD RSUD. A.M.Parikesit
13. Rekening Kas RSUD A.M.Parikesit adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas RSUD A.M.Parikesit yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD A.M.Parikesit dan membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD A.M.Parikesit pada bank yang ditunjuk.
14. Penerimaan RSUD. A.M.Parikesit adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas RSUD A.M.Parikesit.
15. Pengeluaran RSUD A.M.Parikesit adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas RSUD A.M.Parikesit
16. Pendapatan RSUD. A.M.Parikesit adalah semua penerimaan Rekening Kas RSUD A.M. Parikesit yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD. A.M.Parikesit.
17. Belanja RSUD. A.M.Parikesit adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas RSUD. A.M.Parikesit yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD. A.M.Parikesit.
18. Surplus Anggaran RSUD. A.M.Parikesit adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja RSUD A.M.Parikesit selama 1(satu) tahun periode pelaporan.

19. Defisit Anggaran RSUD. A.M.Parikesit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja RSUD A.M.Parikesit selama 1(satu) tahun periode pelaporan.
20. Pembiayaan RSUD. A.M.Parikesit adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun-tahun anggaran tahun berikutnya.
21. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
22. Piutang RSUD. A.M.Parikesit adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada RSUD dan/atau hak RSUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
24. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD. A.M. Parikesit dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. Barang Milik RSUD. A.M. Parikesit adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas belanja atau dari perolehan lainnya.
26. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
27. Peran dan tujuan pelaporan keuangan RSUD. A.M. Parikesit adalah laporan keuangan RSUD. A.M. Parikesit disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh RSUD. A.M. Parikesit selama 1(satu) periode pelaporan.
28. Jenis Laporan Keuangan adalah laporan realisasi anggaran/ laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja.

29. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
30. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
31. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan kepraktisan.
32. Tanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan SAK.
33. Kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen keuangan.

## BAB II SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

### Bagian Kesatu Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :

- a. surat tanda bukti pembayaran;
- b. surat tanda setoran;
- c. bukti transfer;

- d. nota kredit bank;
- e. Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D); dan
- f. cek.

#### Pasal 4

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

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

#### Pasal 5

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

### Bagian Kedua Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

#### Pasal 6

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

## Pasal 8

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

- a. buku rekapitulasi pengeluaran per objek (Bend 25);
- b. buku rekapitulasi pengeluaran harian (BKU);
- c. buku pajak;
- d. buku pengeluaran kas;
- e. buku besar;
- f. bend 27;
- g. laporan pemeriksaan kas pertriwulan; dan
- h. laporan penutupan kas akhir tahun.

## Pasal 9

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

## Bagian Ketiga Prosedur Akuntansi Aset

## Pasal 10

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

### Pasal 11

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

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. berita acara serah terima barang;
- c. berita acara penyelesaian pekerjaan;
- d. Keputusan Bupati tentang penghapusan barang; dan
- f. bukti-bukti lain yang dianggap memperkuat bukti transaksi.

### Pasal 12

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

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

### Pasal 13

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh BLUD RSUD AM Parikesit dan pejabat pengurus serta penyimpan barang BLUD RSUD. A.M. Parikesit, melalui mekanisme :

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

### Pasal 14

- (1) Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

- (2) Penyusutan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat  
Prosedur Akuntansi Selain Kas

Pasal 15

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada BLUD RSUD AM Parikesit adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang berkaitan dengan semua atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);dan
  - b. koreksi kesalahan pencatatan;

Pasal 16

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

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

Pasal 17

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

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

Pasal 18

- (1) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan oleh BLUD RSUD. A.M. Parikesit
- (2) Tugas PPK-BLUD RSUD. A.M. Parikesit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, PPK-BLUD RSUD AM Parikesit membuat bukti memorial paling kurang memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, serta jumlah rupiah;
- b. mencatat dalam buku jurnal umum berdasarkan bukti memorial;
- c. memposting buku jurnal umum ke buku besar setiapakhir bulan;
- d. meringkas saldo akhir buku besar ke neraca saldo setiap akhir bulan;
- e. membuat neraca lajur setiap triwulan berdasarkan neraca saldo; dan
- f. membuat laporan keuangan PPK-BLUD RSUD AM Parikesit meliputi neraca dan catatan atas laporan keuangan setiap triwulan berdasarkan neraca lajur.

Bagian Kelima  
Laporan Keuangan BLUD RSUD. A.M. Parikesit

Pasal 19

- (1) RSUD. A.M. Parikesit wajib menyusun laporan keuangan BLUD.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK-BLUD RSUD. A.M. Parikesit dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan operasional;
  - c. neraca;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada setiap laporan semesteran dan tahunan dilampiri laporan kinerja.

Bagian Keenam  
Bentuk, Format, dan Blangko

Pasal 20

Bentuk, format, dan blangko yang digunakan dalam Akuntansi Keuangan Daerah pada BLUD RSUD. A.M. Parikesit sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH SKPD

#### Pasal 21

- (1) Akuntansi Keuangan Daerah BLUD RSUD. A.M. Parikesit adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) SKPD BLUD RSUD. A.M. Parikesit wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah SKPD kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- (3) BLUD RSUD. A.M. Parikesit dalam masa peralihan menuju implementasi SAK sehingga untuk beberapa pencatatan transaksi masih menggunakan basis modifikasi untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (4) Tata cara penyusunan, pelaporan dan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diatur pada ketentuan Peraturan Bupati.

### BAB IV KODE REKENING

#### Pasal 22

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

### BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 23

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

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

#### Pasal 24

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

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 19 Januari 2012

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 20 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

**HAPM. HARYANTO BACHROEL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2012 NOMOR 13****TELAH DIKOREKSI OLEH :**

<b>NO</b>	<b>N A M A</b>	<b>JABATAN</b>	<b>PARAF</b>
1.	DR.HAPM.HARYANTO BACHROEL, MM	Sekretaris Daerah	
2.	H. CHAIRIL ANWAR, SH, M.Hum	Assisten Pemerintahan Umum & Hukum	
3.	ARIEF ANWAR, SH, M.Si	Kepala Bagian Administrasi Hukum	
4.	RUS AFFANDI, S.Sos	Kasubag.Perundang-undangan	