



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 64

TAHUN : 2017

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 24 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 43 Tahun 2016 telah diatur Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan dinamika perkembangan dalam pelaksanaan akuntansi Pemerintah Daerah berbasis akrual, maka Peraturan Bupati Kulon Progo sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pusat/Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 43 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 24 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014 Nomor 24) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 43 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 45), pada Lampiran II huruf B diubah untuk yang kedua dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 25 Oktober 2017

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 26 Oktober 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2016 NOMOR 64**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 62 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 24 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN DAN
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA

b. Pengakuan Pendapatan-LRA

- 2) a) Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- b) BLUD menyampaikan laporan pendapatan setiap bulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan pendapatan sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja BLUD.
- 3) a) Pendapatan dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- b) Untuk penyajian Pendapatan dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

- c) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga menyampaikan laporan pendapatan dana BOS setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan pendapatan dana BOS sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

2. Kebijakan Akuntansi Belanja

b. Pengakuan Belanja

- 4. a) Belanja BLUD diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- b) BLUD menyampaikan laporan belanja setiap bulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan belanja sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja BLUD.
- 4a) a) Belanja dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- b) Untuk penyajian belanja dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
- c) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga menyampaikan laporan belanja dana BOS setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan belanja dana BOS sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

8. Neraca

d. Persediaan

1) Definisi Persediaan

h). Persediaan dapat meliputi antara lain :

1. Persediaan Alat Tulis Kantor
Meliputi persediaan berbagai alat tulis kantor.
2. Persediaan Alat Listrik/Alat Elektronik
Meliputi Persediaan Alat Listrik dan Alat Elektronik
3. Persediaan Material/Bahan
Meliputi persediaan :
 - 1) Bahan Baku Bangunan khusus bahan baku bangunan di Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - 2) Bahan Obat – obatan
 - 3) Bahan Kimia
 - 4) Bahan di instalasi gizi
 - 5) Bahan haemodialisa
 - 6) Bahan laboratorium
 - 7) Bahan radiologi
 - 8) Bahan Makanan Pokok
 - 9) Bahan Makanan Ternak
 - 10) Bahan Pupuk
 - 11) Bahan Pakaian Kerja Lapangan dan Kelengkapannya
 - 12) Bahan Percontohan
 - 13) Bahan Diklat/Kursus
 - 14) Bahan Pakaian Dinas dan kelengkapannya
 - 15) Bahan Pakaian Batik
 - 16) Bahan Pakaian Olahraga
 - 17) Bahan Pakaian Adat Daerah
 - 18) Bahan Pakaian Paskibra/Tonti

4. Persediaan Benda Pos
Meliputi Persediaan Perangko, Materai dan Kertas Segel.
5. Persediaan Benda Berharga
Meliputi Persediaan Karcis yang sudah diperforasi.
6. Persediaan Bahan/Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat
Meliputi semua persediaan bahan atau barang yang diserahkan ke masyarakat.
7. Persediaan Barang Cetakan
Meliputi persediaan semua barang cetakan, termasuk karcis yang belum diperforasi.
8. Persediaan Alat Kebersihan dan Rumah Tangga
Meliputi persediaan alat kebersihan, alat rumah tangga, pendukung rumah tangga, pendukung kantor dan pendukung lalu lintas.
9. Persediaan Olahraga dan Kesehatan
Meliputi persediaan alat olahraga dan kesehatan.
10. Persediaan Pembelajaran dan Laboratorium
Meliputi persediaan alat pembelajaran dan laboratorium.
11. Persediaan Obat dan Peralatan Kesehatan
Meliputi persediaan obat dan peralatan kesehatan, pendukung pengobatan, peralatan pendukung pengobatan dan penunjang pemeriksaan.
12. Persediaan Bibit Ternak
Meliputi persediaan berbagai bibit ternak.

13. Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
Meliputi persediaan berbagai bahan/bibit tanaman.
14. Persediaan Linen
Meliputi semua persediaan linen.

11. Laporan Operasional.

a. Pendapatan – LO.

2). Pengakuan Pendapatan – LO.

j) (1) Pendapatan-LO dari dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri

2) Pendapatan-LO dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga (selain dari dana BOS) dan hibah barang (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) diakui sebagai pendapatan hibah pada Dinas Pendidikan.

3). Pengukuran Pendapatan – LO.

c) Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

b. Beban.

2) Pengakuan Beban.

- b) (1) Beban-LO dari dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri
- (2) Beban-LO dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga (selain dari dana BOS) dan hibah barang (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) diakui sebagai beban pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga.

12. Laporan Keuangan Konsolidasian.

- g. (1) Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya
- (2) Laporan keuangan BLUD yang telah melalui mekanisme pengesahan atas pendapatan dan belanja BLUD akan dikompilasi menjadi bagian laporan keuangan konsolidasian.

Format Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD


1. Format Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) BLUD.

SKPD1) SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) Untuk bulan s/d bulan Tahun Anggaran 20.... Nomor :		
Kepala SKPD1) memohon kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah agar mengesahkan Realisasi Pendapatan dan Belanja2)		
1.	Saldo Awal	Rp. 3)
2.	Pendapatan	Rp. 4)
3.	Belanja (a+b+c)	Rp. 5)
	a. Pegawai	Rp.
	b. Barang dan Jasa	Rp.
	c. Modal	Rp.
4.	Saldo Akhir (1+2-3)	Rp. 6)
<div style="text-align: center;"> , tanggal Kepala SKPD (Nama) NIP </div>		

Keterangan :

- 1) Diisi nama SKPD.
- 2) Diisi nama SKPD/Unit SKPD
- 3) Diisi saldo akhir triwulan sebelumnya.
- 4) Diisi pendapatan selama triwulan yang bersangkutan
- 5) Diisi belanja selama triwulan yang bersangkutan
- 6) Diisi saldo awal ditambah pendapatan dikurangi belanja

2. Format Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) oleh BUD

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) BLUD
Nomor SP3B : Tanggal : Nama SKPD : Kode :	BUD/Kuasa BUD :1) Tanggal : Nomor : Tahun Anggaran :
Telah disahkan Pendapatan dan Belanja : Saldo Awal : Rp. Pendapatan : Rp. Belanja : Rp. - Belanja Pegawai : Rp. - Belanja Barang dan Jasa : Rp. - Belanja Modal : Rp. Saldo Akhir : Rp.	
Yaitu : Pengesahan pendapatan dan belanja BLUD bulan s/d Tahun Anggaran	
<div style="text-align: right;"> , tanggal Kuasa Bendahara Umum Daerah (Nama Terang) NIP. </div>	

Keterangan :

1). Nama jabatan BUD/Kuasa BUD.

3. Format Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja BLUD

KOP SKPD/UNIT SKPD

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD

SKPD/UNIT SKPD

Bulan s/d

Tahun

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Realisasi (Rp).
1.		Saldo s/d. bulan/tahun lalu	
2.	x.x.x.xx.xx	Pendapatan BLUD	
		a. Jasa Layanan	
		b. Hibah	
		c. Hasil Kerjasama	
		d. Pendapatan Lain Yang Sah	
		e.	
		Jumlah Pendapatan (1+2)	
3.	x.x.x.xx.xx	Belanja	
	x.x.x.xx.xx	a. Pegawai	
	x.x.x.xx.xx	b. Barang dan Jasa : - Persediaan - Pemeliharaan - Perjalanan Dinas - Jasa	
	x.x.x.xx.xx	c. Modal	
		Jumlah Belanja (a+b+c)	
4.		Sisa (1+2-3)	

Kami menyatakan bahwa laporan realisasi pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab mutlak atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

....., tanggal
Kepala SKPD/UNIT SKPD

.....
(Nama)
NIP :

.....

Wates, 25 Oktober 2017

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO