



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 73 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG NOMOR 69 TAHUN
2015 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN
KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Batang Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 9);

19. Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 69).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG NOMOR 69 TAHUN 2015 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN BATANG.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 69) diubah menjadi 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 Batang.

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 20 November 2020

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 20 November 2020

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2020 NOMOR 73
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BAMBANG SURYANTORO S, SH.,M.Si. 4
Pembina Tingkat I
NIP. 19671008 199203 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 69 TAHUN 2015 TENTANG SISTEM
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN BATANG

A. PENGERTIAN UMUM SISTEM AKUNTANSI

1. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
2. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
5. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
6. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
7. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
8. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
9. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
10. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

12. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
13. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
14. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
15. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
16. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
17. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
18. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
19. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
20. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
21. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
22. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
23. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib

menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

24. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. Ganti Kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
26. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
27. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Batang.
28. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah Kabupaten Batang.
29. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
30. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
31. Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
32. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
33. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.
34. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
35. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan.

36. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
37. Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
38. Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
39. Metode tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan atau pengakuan penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
40. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu.
41. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
42. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
43. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah Kabupaten Batang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
44. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
45. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
46. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
47. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

48. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
49. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
50. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
51. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh.
52. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
53. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
54. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
55. Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah.
56. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Batang selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
57. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
58. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah akumulasi saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
59. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

60. Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
61. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
62. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
63. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
64. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
65. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
66. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
67. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
68. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
69. Termin (*progress billing*) adalah Jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
70. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
71. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
72. Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

B. SISTEM AKUNTANSI SKPD

Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD. Sistem Akuntansi SKPD meliputi:

1. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD;
2. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD;
3. Akuntansi Piutang SKPD;
4. Akuntansi Persediaan SKPD;
5. Akuntansi Aset Tetap SKPD;
6. Akuntansi Aset Lainnya SKPD;
7. Akuntansi Kewajiban SKPD;
8. Akuntansi Ekuitas SKPD;
9. Akuntansi Koreksi Kesalahan;
10. Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca;
11. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
12. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

Sistem akuntansi SKPD tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:

- a. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
- b. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah terakomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

1. Akuntansi Pendapatan-LRA Dan Pendapatan-LO SKPD

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Adapun Lain-lain PAD yang Sah meliputi:

- a. pendapatan hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
- b. jasa giro;
- c. pendapatan bunga;
- d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah; penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
- e. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- f. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- g. pendapatan denda pajak;
- h. pendapatan denda retribusi;
- i. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- j. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- k. pendapatan hasil pemanfaatan kekayaan daerah;
- l. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan;
- m. Pendapatan lainnya (retur taspen, pengembalian belanja tahun sebelumnya, dll)

Sistem Akuntansi Pendapatan meliputi pihak yang terkait, Prosedur Akuntansi, Dokumen Sumber, dan Pencatatan Transaksi, yang akan dijelaskan dibawah ini.

a. Pihak yang Terkait

1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

Dalam hal ini mempunyai tugas menetapkan SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah) dan SKR (Surat Ketetapan Retribusi) atau dokumen lainnya yang dipersamakan dan menyerahkan kepada wajib pajak/retribusi, dan ditembuskan kepada Bendahara Penerimaan dan PPK SKPD.

2) Bendahara Penerimaan

Dalam hal ini mempunyai tugas:

- a) Menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada SKP/SKR -Daerah dari Wajib Pajak/Retribusi;
- b) Menerima pembayaran sejumlah uang dari pendapatan daerah tanpa penetapan;

- c) Membuat Surat Tanda Bukti Penerimaan/Bukti lain yang sah dan Surat Tanda Setoran (STS);
 - d) Menyerahkan Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak/Retribusi;
 - e) Menyetorkan uang yang diterimanya dengan Surat Tanda Setoran (STS) ke kas daerah;
 - f) Menerima STS yang telah diotorisasi dari Bank dan menyampaikan ke BUD;
 - g) Menyerahkan tembusan dokumen Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank kepada PPK SKPD.
 - h) Menerima Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi jika pendapatan disetorkan langsung ke Rekening Kas di Kas Daerah.
- 3) Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK-SKPD)
 Dalam hal ini mempunyai tugas:
- a) Menerima tembusan dokumen SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - b) Menerima tembusan dokumen Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank dari Bendahara Penerimaan serta Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;
 - c) Membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dan dokumen pengakuan yang diterbitkannya;
 - d) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi
 - e) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
- 4) Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Pihak Terkait Lainnya
 Dalam hal ini berkewajiban melakukan pembayaran atas kewajibannya dan menerima tanda bukti penerimaan.
- 5) Pemungut Pajak dan atau Retribusi
 Dalam hal ini mempunyai tugas melakukan pemungutan pajak dan retribusi dari wajib pajak dan wajib retribusi serta menyetorkannya ke bendahara penerimaan SKPD.

6) PPKD selaku BUD

Dalam hal ini mempunyai tugas menerima STS/bukti penerimaan lainnya yang telah diotorisasi oleh Bank dari Bendahara Penerimaan dan Nota Kredit dari Bank.

b. Prosedur Akuntansi

- 1) PPK SKPD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan tembusan Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterima;
- 2) PPK SKPD membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Penerimaan, dokumen pengakuan lainnya selain Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;
- 3) PPK SKPD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan dokumen akuntansi/Memo Jurnal;
- 4) PPK SKPD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.

c. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD meliputi:

- 1) Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah);
- 2) Surat Setoran Pajak Daerah
- 3) Surat Ketetapan Retribusi-Daerah (SKR-Daerah);
- 4) Surat Setoran Retribusi Daerah
- 5) Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya, misalnya perjanjian sewa, Surat Ketetapan Bupati Penilaian Harga Jual BMD
- 6) Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- 7) Surat Tanda Setoran (STS);
- 8) Nota Kredit Bank;
- 9) Bukti Memorial;
- 10) Dokumen Claim Tagihan; dan
- 11) Bukti Transaksi penerimaan kas lainnya.

d. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak Pemerintah Kabupaten Batang sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan – LO ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK SKPD sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di SKPD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan tiga kondisi berikut ini:

1) Pendapatan – LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

a) Pada saat penetapan hak

Saat terbit atau diterimanya SKP/SKR Daerah atau dokumen penetapan lainnya dicatat dengan jurnal:

1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan – LO	xxx

b) Pada saat penerimaan kas

Saat wajib pajak atau retribusi melakukan pembayaran melalui bendahara penerimaan dan diterbitkannya Tanda Bukti Penerimaan dicatat dengan jurnal:

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx

Atau apabila pembayaran langsung ke kas daerah dan diterbitkannya Surat Tanda Setoran dicatat dengan jurnal:

2.1.07.01	R/K PPKD	xxx
1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx

Akun Kas di Bendahara Penerimaan digunakan saat Wajib Pajak/Retribusi melakukan penyetoran melalui Bendahara

Penerimaan, sedangkan akun R/K PPKD digunakan jika Wajib Pajak/Retribusi langsung menyetorkan melalui Rekening Kas di Kas Daerah yang dikelola oleh PPKD selaku BUD.

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK SKPD juga harus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai Pendapatan – LRA dengan membuat jurnal berikut ini:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.XX	Pendapatan – LRA	xxx

- 2) Pendapatan – LO diakui dan dicatat pada saat penerimaan kas. Pencatatan ini dilakukan apabila tidak terdapat dokumen penetapan (SKPD/SKRD), maka pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan:

- a) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

- b) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assesment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan-LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan

atas pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

Pencatatan oleh PPK SKPD jika Penerimaan kas melalui Bendahara Penerimaan.

Pada saat terdapat penyetoran pendapatan melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan – LO juga diakui dengan melakukan jurnal:

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan - LO	xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan kas ke Kas Umum Daerah yang dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS) maka dilakukan jurnal sebagai berikut :

2.1.07.01	R/K PPKD	xxx
1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Pada saat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan sebagai bagian dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK SKPD juga harus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA dengan membuat jurnal sebagai berikut :

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.XX	Pendapatan – LRA	xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan LO bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan periode sebelumnya, penerimaan kas yang belum merupakan hak atau pendapatan LO dan pendapatan yang sudah menjadi hak namun kas belum diterima Pemerintah Kabupaten Batang pada periode pelaporan.

1. Koreksi Penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan LO periode sebelumnya

Jika pada periode akuntansi terdapat penerimaan kas yang dicatat sebagai pendapatan LO karena diakui pada saat penerimaan kas, padahal telah diakui sebagai Pendapatan LO dan mengakui piutang pendapatan pada periode sebelumnya, maka atas transaksi tersebut harus dilakukan koreksi:

8.1.01.XX	Pendapatan –LO	xxx
1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx

2. Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

8.1.01.XX	Pendapatan – LO	xxx
2.1.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

3. Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada periode akuntansi yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada periode akuntansi yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan –LO	xxx

- 3) Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas
Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK SKPD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
2.1.04.04	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

Atau dengan jurnal berikut ini apabila penerimaan ini langsung disetor oleh wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga ke kas daerah:

3.1.03.01	R/K PPKD	xxx
2.1.04.04	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

Pada saat penerimaan kas, PPK SKPD juga harus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – dengan membuat jurnal berikut ini:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.01	Pendapatan ... – LRA	xxx

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK SKPD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

2.1.04.04	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
8.1.01.01	Pendapatan – LO	xxx

Setelah dilakukan pencatatan dalam buku Jurnal maka PPK SKPD melakukan posting untuk mengklasifikasikan akun sesuai dengan jenisnya ke dalam Buku Besar

2. Akuntansi Beban Dan Belanja SKPD

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dikenal istilah beban dan belanja. Perlakuan akuntansi yang berbeda atas beban dan belanja merupakan implikasi berlakunya basis akrual sebagaimana diatur dalam PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Akuntansi Beban pada lingkup SKPD meliputi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban-beban berikut ini:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Hibah	SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD

Akuntansi Belanja pada lingkup SKPD meliputi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan belanja-belanja berikut ini:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja Langsung	SKPD
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

Sistem akuntansi beban dan belanja meliputi Pihak yang terkait, Prosedur Akuntansi, Dokumen Sumber, dan Pencatatan transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan Kepala Kantor/UPTD selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam hal ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.

2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Dalam hal ini mempunyai tugas:

a) Menerima bukti tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.

b) Menerima bukti tagihan dari PPTK/dokumen pembayaran dan/atau dokumen sumber lainnya.

c) Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP UP/GU/TU/LS) dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.

d) Membuatkan dokumen surat pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.

e) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterima dengan uang persediaan berdasarkan NPD yang telah disetujui dan ditandatangani oleh PA dan/atau KPA.

f) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;

g) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan dan dokumen pembayaran seperti SP2D yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK SKPD.

3) PPTK

Dalam hal ini mempunyai tugas :

a) Melaksanakan program dan kegiatan.

b) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.

c) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

- d) Dalam melaksanakan kegiatan dapat mengajukan permohonan uang muka (panjar) kegiatan dengan menggunakan Nota Pencairan Dana (NPD) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai lampiran kepada PA dan/atau KPA.
 - e) Menyiapkan bukti-bukti pengeluaran atas belanja untuk kegiatan yang dilaksanakan serta bertanggungjawab atas kebenaran formil dan material seluruh bukti-bukti pengeluaran melalui ganti uang (GU), tambahan Uang (TU), dan langsung (LS) untuk diajukan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - f) Menyetorkan sisa uang panjar yang tidak digunakan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu
 - g) Membuat laporan realisasi anggaran setiap kegiatan yang dikendalikannya.
- 4) Pejabat Pembuat Komitmen
- Dalam hal ini mempunyai tugas :
- a) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - b) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c) menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan ;
 - d) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 5) PPK SKPD
- Dalam hal ini mempunyai tugas:
- a) Meneliti kelengkapan dan memverifikasi SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
 - b) Menyiapkan SPM.
 - c) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan melakukan verifikasi bukti.
 - d) Membuat dokumen surat pengesahan SPJ untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
 - e) Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal.

- f) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
 - g) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
 - h) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- 6) Pihak Ketiga/Pihak Terkait Lainnya
- Dalam hal ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan BAST, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D .
- 7) PPKD selaku BUD
- Dalam hal ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan beban dilakukan sesuai dengan fungsi yang melakukan pengeluaran kas. Dua fungsi tersebut adalah Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Umum Daerah.

- 1) Prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada PPK SKPD.
 - b) PPK SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - c) Berdasarkan dokumen tersebut Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan proses pembayaran dan penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran tersebut kepada PPK SKPD.

- d) PPK SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - e) PPK SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
 - f) PPK SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
 - g) Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.
- 2) Prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah sebagai berikut:
- a) PPK SKPD menerima tembusan dokumen sumber atas pembayaran dari BUD yang menggunakan mekanisme SP2D LS, kemudian membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen sumber tersebut.
 - b) PPK SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
 - c) PPK SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
 - d) Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.
- c. Dokumen Sumber
- Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Beban dan Belanja SKPD meliputi:
- 1) Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
 - 2) Surat Tagihan/Dokumen lain yang dipersamakan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan
 - 3) Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
 - 4) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran
 - 5) Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPPJ)
 - 6) SP2D LS/GU/GU Nihil, dan TU Nihil, SP2B
 - 7) Dokumen Kotrak/Perjanjian
 - 8) Dokumen lainnya

d. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK SKPD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3(tiga) kondisi berikut ini:

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

a) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan. Untuk pencatatan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan tidak ada pengakuan beban sebelum pengeluaran kas.

b) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.

Dalam hal telah timbul kewajiban daerah, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang /diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pengakuan beban berdasarkan dokumen sumber berupa Berita Acara Serah Terima (BAST)/tagihan/dokumen lain yang dipersamakan yang diserahkan oleh Bendahara Pengeluaran, dilakukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut:

9.1.01.XX	Beban ...	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Pencatatan pengeluaran kas untuk membayar utang beban yang dilakukan oleh PPK SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD yaitu SP2D LS dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pembayaran utang beban dengan mekanisme pembayaran langsung dengan dokumen SP2D LS, maka juga harus diakui belanja yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Pada saat BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima oleh PPK SKPD, maka PPK SKPD tidak melakukan jurnal pembukuan kas untuk pembayaran tersebut. Hal ini disebabkan transaksi pembayaran oleh BUD merupakan transaksi kas di entitas akuntansi PPKD sehingga tidak perlu dilakukan pencatatan kas pada entitas akuntansi SKPD.

Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh PPK SKPD dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK SKPD akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

2. Beban diakui pada saat pengeluaran kas

Beban diakui pada saat pengeluaran kas, yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan lebih efisien apabila diakui pada saat terjadi pengeluaran kas.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dimana Bendahara Pengeluaran dilarang melakukan komitmen yang tidak ada anggarannya atau tidak boleh punya utang.

Terkait dengan pengakuan beban pada saat pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pencatatan pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran

a. Mekanisme Pembayaran melalui panjar kegiatan kepada PPTK

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

1.1.04.06	Panjar Kegiatan	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara pengeluaran	xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan uang panjar maka dicatat:

9.1.01.XX	Beban ...	xxx
1.1.04.06	Panjar kegiatan	xxx

dan pada saat menyetorkan sisa uang panjar maka dicatat sebagai berikut:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
1.1.04.06	Panjar kegiatan	xxx

b. Mekanisme pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran tanpa melalui panjar kegiatan.

Pada saat Bendahara melakukan pembayaran tagihan dari Uang Persediaan dan berdasarkan bukti pembayaran tersebut dicatat sebagai berikut:

9.1.01.XX	Beban ...	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas pembayaran yang dilakukan melalui Uang Persediaan dan mekanisme panjar serta telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPD dan disahkan oleh pengguna anggaran, maka tidak ada jurnal lagi yang dilakukan oleh PPK SKPD.

Kemudian pada saat PPK SKPD menerima tembusan SP2D atas pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan sebagai berikut:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK SKPD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Pencatatan ini oleh PPK SKPD dilakukan dalam Buku Jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (real time) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar.

3. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya.

Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

a) Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari Bendahara Pengeluaran

Pencatatan yang dilakukan PPK SKPD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

9.1.01.XX	Beban	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, maka PPK SKPD juga harus mengakui belanja berdasarkan SP2D yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK SKPD, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

1.1.06.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx
9.1.01.XX	Beban	xxx

b) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung

Pada saat adanya tagihan/dokumen lain yang dipersamakan, maka akan dilakukan jurnal :

9.1.01.XX	Beban ...	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Pencatatan pada saat PPK SKPD menerima tembusan dokumen pembayaran dari BUD (SP2D-LS) maka PPK SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD, maka PPK SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Pada saat terjadi pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK SKPD, maka PPK SKPD melakukan jurnal sebagai berikut:

1.1.06.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx
9.1.01.XX	Beban ...	xxx

3. Akuntansi Piutang SKPD

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Sistem akuntansi piutang meliputi pihak yang terkait, Prosedur Akuntansi, Dokumen Sumber, dan Pencatatan Akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi piutang SKPD adalah:

1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Melakukan pengesahan dan menandatangani laporan yang terkait dengan piutang yang timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.

2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

PPK SKPD dalam hal ini mempunyai tugas membuat data piutang sebagai dasar pencatatan dan melakukan pencatatan.

3) Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan mempunyai tugas melakukan penerimaan, menyetorkan, mencatat dan melaporkan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Bendahara Penerimaan.

4) BUD

BUD mempunyai tugas melakukan penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Kas di Kas Daerah.

5) Unit yang Menerbitkan Surat Ketetapan PAD

Unit ini bertugas untuk membuat Surat Ketetapan PAD yang akan dijadikan dasar dalam melakukan pengakuan atas pendapatan, jumlah pendapatan yang akan diterima maupun yang masih terutang.

6) Wajib Pajak/Retribusi dan pihak ketiga lainnya

Wajib Pajak/Retribusi dan pihak ketiga lainnya berkewajiban untuk melakukan pembayaran.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi piutang akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pendapatan daerah dengan penangguhan penerimaan kas walaupun pendapatan daerah sudah terjadi dan diakui. Piutang dicatat atau diakui pada saat pendapatan daerah atau hak daerah telah terjadi sesuai ketentuan atau perjanjian akan tetapi belum ada pembayaran kas dari pihak ketiga sehingga piutang bertambah. Sebaliknya piutang akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas piutang tersebut. Pembayaran dapat dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau langsung ke kas daerah.

Berdasarkan bukti atas transaksi yang mempengaruhi piutang tersebut maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan jurnal pada buku jurnal kemudian dilakukan posting untuk ke masing-masing buku besar dan buku besar pembantu piutang sesuai akun.

c. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Piutang SKPD meliputi:

- 1) Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah)
- 2) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB (SPPT PBB-P2)
- 3) Surat Ketetapan Retribusi (SKR)
- 4) Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya
- 5) Bukti Pembayaran
- 6) Surat Tanda Setoran (STS)
- 7) Dokumen Claim Tagihan
- 8) Bukti setoran lainnya

d. Pencatatan Transaksi

Ketika SKPD menerima dokumen penetapan pendapatan dan pelunasan belum dilakukan oleh wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya, maka PPK-SKPD akan mengakui adanya piutang akibat transaksi tersebut dengan mencatat “piutang” pada sisi debit dan “pendapatan...(sesuai rincian objek)” pada sisi kredit.

1.1.03.XX	Piutang...	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan...- LO	xxx

Pada saat wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan mengurangi piutang tersebut dengan menjurnal “Piutang” di kredit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” (untuk kasus penerimaan kas di bendahara penerimaan) atau “R/K PPKD” (untuk kasus penerimaan kas di BUD) di debit.

Jurnal untuk pembayaran melalui Bendahara Penerimaan:

1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.1.03.XX	Piutang...	xxx

Jurnal untuk pembayaran melalui BUD:

2.1.07.01	R/K PPKD	xxx
1.1.03.XX	Piutang...	xxx

4. Akuntansi Persediaan SKPD

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Metode yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah metode periodik.

Sistem akuntansi persediaan meliputi pihak yang terkait, Dokumen Sumber, Prosedur Akuntansi Pencatatan Transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan SKPD adalah:

1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Melakukan pengesahan dan menandatangani laporan yang terkait dengan persediaan yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya

2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

PPK-SKPD mempunyai tugas melakukan proses akuntansi persediaan berdasarkan data penatausahaan persediaan dari Penyimpan Barang.

3) Pejabat yang membidangi urusan persediaan

Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas.

4) Penyimpan Barang/Pengurus Barang

Penyimpan Barang/Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan keluar masuknya persediaan dan membuat dokumen sumber dan data akuntansi lainnya tentang persediaan yang ditembuskan kepada PPK-SKPD.

5) Pejabat Pembuat Komitmen

Dalam sistem akuntansi persediaan Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas sebagai berikut :

a) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;

b) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

- c) menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan ;
- d) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

6) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

7) BUD

BUD mempunyai tugas melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah.

8) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang langsung dibayar oleh Bendahara Pengeluaran.

b. Prosedur Akuntansi

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Saldo normal akun buku besar persediaan adalah saldo debit. Artinya akun ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebetinya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkredit. Metode pencatatan persediaan yang digunakan secara periodik yaitu berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.

c. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Persediaan SKPD meliputi:

- 1) Dokumen Pengadaan Persediaan
- 2) Bukti Belanja Persediaan Barang
- 3) Berita Acara Penerimaan Barang
- 4) Bukti Pengeluaran Barang
- 5) Berita Acara Pemeriksaan Barang
- 6) Berita Acara Inventarisasi Persediaan
- 7) Berita Acara Stock Opname Akhir Tahun
- 8) Laporan Persediaan
- 9) SP2D LS/GU

d. Pencatatan Transaksi

1) Awal Tahun

Pada awal tahun, berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

9.1.02.XX	Beban Persediaan	xxx
1.1.07.XX	Persediaan	xxx

2) Pengadaan

Berdasarkan tembusan SP2D dari BUD/*Invoice* atau Bukti Pengeluaran dari Bendahara Pengeluaran setelah diverifikasi dan dipertanggungjawabkan, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan R/K PPKD.

a) Pengadaan dengan mekanisme Uang Persediaan

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran:

9.1.02.XX	Beban Persediaan	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

b) Pengadaan dengan mekanisme LS

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran dengan mekanisme LS melalui BUD:

9.1.02.XX	Beban Persediaan	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

3) Pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak ada pencatatan akuntansi atau pengakuan persediaan.

4) Pada akhir tahun

Berdasarkan tembusan berita acara hasil opname fisik persediaan, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan (akhir) dan pengurangan Beban Persediaan.

1.1.07.XX	Persediaan	xxx
9.1.02.XX	Beban Persediaan	xxx

5. Akuntansi Aset Tetap SKPD

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Sistem akuntansi aset tetap meliputi pihak yang terkait, Prosedur Akuntansi, Dokumen Sumber, dan Pencatatan Transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

(a) Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi aset SKPD adalah sebagai berikut:

1) Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran bertugas memberikan otorisasi/menandatangani dokumen atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap.

2) Pejabat yang membidangi urusan aset tetap

Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah'

3) Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pengurus barang bertugas :

- a) Mencatat aset tetap ke dalam Buku Inventarisasi, Kartu Inventarisasi Barang (A,B,C,D,E, dan F) dan Kartu Invntarisasi Ruang;
 - b) Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran, Tahunan, dan Lima Tahunan.
 - 4) Penyimpan Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, penyimpan barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap
 - 5) PPTK

Tugas PPTK adalah menyelenggarakan proses pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - 6) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap berdasarkan dokumen yang diterima.
 - 7) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.
 - 8) BUD

Tugas BUD dalam hal ini adalah melakukan pembayaran atas pengadaan Aset Tetap dan menerbitkan dokumen pembayaran yaitu Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (b) Prosedur Akuntansi
- Prosedur akuntansi untuk aset tetap dapat dibedakan menjadi dua transaksi utama yaitu transaksi untuk perolehan aset tetap dan transaksi untuk pelepasan aset tetap.
- Proporsi terbesar untuk transaksi perolehan aset tetap di pemerintah daerah berasal dari pembelian. Prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :
- 1) Pembelian Aset Tetap
 - a) Berdasarkan SPM Belanja Modal yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D Belanja Modal.

- b) Berdasarkan SP2D Belanja Modal tersebut, PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi yang akan dijadikan dasar dalam menghapus utang atau pengakuan aset tetap yang timbul atas pembelian aset tetap.

2) Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara melakukan proses pemusnahan aset tetap dan dengan cara melakukan penjualan aset tetap. Prosedur untuk pelepasan aset tetap melalui proses penghapusan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah yang akan diotorisasi oleh Kepala Daerah.
- b) Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang telah diotorisasi, selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik Daerah tersebut akan dijual atau tidak.
- c) Jika barang milik daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan membuat pencatatan penghapusan aset tetap.

Jika barang milik daerah tersebut akan dijual maka prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Berdasarkan hasil penilaian Barang Milik Daerah sesuai Surat Kepala Daerah yang telah diotorisasi untuk dijual, maka proses penjualan dilakukan dan dibuatkan Berita Acara Penjualan.
- b) Bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK-SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pelepasan aset tetap.
- c) Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan melakukan pencatatan sesuai dengan kerugian yang diderita atas kegiatan pelepasan aset tetap tersebut.

(c) Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai

sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan
- 2) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
- 3) SP2D
- 4) SPJ
- 5) Berita Acara Pelepasan Aset Tetap
- 6) Berita Acara Penilaian
- 7) Dokumen Pengadaan Aset Tetap
- 8) Risalah Lelang/Penjualan
- 9) Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap
- 10) Laporan Barang Rusak Berat dan Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- 11) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset
- 12) Laporan Barang Extra Countable
- 13) Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah
- 14) Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- 15) Dokumen lain yang dipersamakan (Berita Acara Hibah)

(d) Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi aset dapat dibedakan sesuai dengan sifat dan hal-hal yang sering diperlakukan terhadap aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Pencatatan transaksi aset dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Perolehan Aset Tetap

Perolehan Aset Tetap dapat melalui pembelian, pembangunan, pertukaran aset, hibah/donasi, atau lainnya.

a) Perolehan melalui Pembelian dan Pembangunan

Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran atau pembayaran termin sesuai kemajuan pekerjaan. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan APBD yaitu pengeluaran belanja modal. Pengakuan aset tetap dilakukan pada saat adanya BAST/Tagihan/dokumen lain yang dipersamakan. Pencatatan kedalam akun Aset Tetap dilakukan apabila pembayarannya langsung 100% atau tanpa proses termin

sedangkan pencatatan ke akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan apabila pembayarannya melalui proses termin.

(a) Pencatatan ke akun Aset Tetap (Tanpa Termin) berdasarkan BAST/Tagihan/dokumen lain yang dipersamakan adalah sebagai berikut :

1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx
2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx

Pada saat terbit SP2D maka PPK-SKPD akan melakukan pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debet dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.2.02.XX	Belanja Modal	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

(b) Belanja Modal Termin

Jenis tagihan Belanja Modal Termin dipilih untuk Rekening Belanja Modal dimana pembayaran pengadaan aset tetap tersebut tidak langsung 100% atau pembayarannya melalui proses termin. Sebagai contoh adalah pembangunan konstruksi Gedung, Bangunan, Jalan dan Jembatan. Berkaitan dengan pengisian kontrak, apabila memilih jenis tagihan belanja modal termin, maka pengisian kontrak tersebut wajib dilakukan. Apabila kontrak tidak diisi maka SPP-LS tidak bisa disimpan. Data kontrak digunakan untuk memunculkan secara otomatis jurnal Aset Tetap.

Berdasarkan PSAP Nomor 8 Paragraf 14 tersebut diatas, maka jurnal pada saat menginput Tagihan Belanja Modal Termin sebagai berikut :

1.3.06.XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan...	xxx
2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx

Pada saat terbit SP2D maka PPK-SKPD akan melakukan pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debet dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.2.02.XX	Belanja Modal	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Berdasarkan SPM LS Belanja Modal yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan dokumen pendukungnya, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D LS Belanja Modal.

Kalau 100% jurnalnya,

1.3.06.XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan...	xxx
2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset tetap	xxx

Pada saat terbit SP2D maka PPK-SKPD akan melakukan pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.2.02.XX	Belanja Modal	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Untuk mengakui asset tetap, maka jurnalnya

1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx
1.3.06.XX	Konstruksi DalamPengerjaan	xxx

b) Perolehan melalui Pertukaran Aset Tetap

Apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih besar dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal

1.3.02.XX	Aset Tetap (yang masuk)...	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan (yang keluar)...	xxx
1.3.02.XX	Aset Tetap (yang keluar)...	xxx
8.4.01.01	Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx

Apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih kecil dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal

1.3.02.XX	Aset Tetap (yang masuk)...	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan (yang keluar)...	xxx
9.3.01.01	Defisit Penjualan Aset Non Lancar- LO	xxx
1.3.02.XX	Aset Tetap (yang keluar)...	xxx

c) Perolehan melalui Hibah/Donasi

Perolehan Aset Tetap melalui hibah atau donasi dilakukan jurnal:

1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx
8.3.01.XX	Pendapatan Hibah.. - LO	xxx

Pada akhir tahun anggaran atau pada saat PPK SKPD akan menyusun Laporan Keuangan, atas transaksi ini tidak dilakukan jurnal penutup karena transaksi ini merupakan transaksi riil atau transaksi atas akun neraca yang akan langsung mempengaruhi saldo atas akun-akun tersebut.

2) Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap maupun akibat proses penjualan aset tetap.

Ketika Pemerintah Daerah akan melakukan proses penghapusan aset tetap, Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan barang Milik Daerah yang akan diotorisasi oleh Kepala Daerah. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang telah diotorisasi, selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik Daerah tersebut akan dijual atau tidak. Jika barang milik daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan menjurnal "Akumulasi Penyusutan" dan "Defisit Penjualan Aset Non Lancar" di debet dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit.

1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan ...	xxx
9.3.01.01	Defisit Penjualan Aset Non lancar - LO	xxx
1.3.02.XX	Aset Tetap....	xxx

Sebaliknya, Jika barang milik daerah tersebut akan dijual, maka bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK-SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pelepasan aset tetap.

Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan", "Akumulasi Penyusutan Aset Tetap", serta "Defisit Penjualan Aset Nonlancar" di debet dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit pada buku jurnal.

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.3.07.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
9.3.01.01	Defisit Penjualan Aset Nonlancar - LO	xxx
1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx

Sebaliknya, jika terdapat keuntungan dari penjualan aset tetap tersebut maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan" dan "Akumulasi Penyusutan Aset Tetap" di debet serta "Surplus Penjualan Aset nonlancar" dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit pada buku jurnal.

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
8.4.01.01	Surplus Penjualan Aset Nonlancar-LO	xxx
1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK SKPD akan membukukannya dalam Buku Jurnal dan secara periodik PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dengan melakukan *posting* dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya.

Selain itu, pada saat yang bersamaan, PPK-SKPD perlu mencatat transaksi penjualan aset tetap tersebut secara basis kas untuk keperluan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal "Perubahan SAL" pada sisi debet, dan "Pendapatan dari Aset yang Tidak Dipisahkan" pada sisi kredit.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.04.01	Pendapatan dari Penjualan Aset yang Tidak Dipisahkan	xxx

3) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan

mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*).

Akumulasi penyusutan merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan menjadi pengurang aset tetap dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap tersebut.

Akumulasi penyusutan dan beban penyusutan dicatat setiap akhir periode pelaporan (tahunan) melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

9.1.07.XX	Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx

6. Akuntansi Aset Lainnya SKPD

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset yang ;p-kerjasama dengan pihak ketiga.

Sistem akuntansi aset lainnya meliputi pihak yang terkait, Prosedur Akuntansi, Dokumen Sumber, dan Pencatatan Transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi lainnya SKPD adalah:

- 1) Pengguna Anggaran/ Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang
 - a) Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - b) Mengajukan usulan pemindahtanganan barang milik daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

- c) Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen
Dalam sistem akuntansi aset lainnya Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas sebagai berikut :
- a) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - b) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c) menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan ;
 - d) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 4) Bendahara Pengeluaran
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi pengeluaran kas yang terkait dengan perolehan aset lainnya seperti lisensi, hak cipta, dan paten ditembuskan ke PPK-SKPD.
- 5) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
- 6) Penyimpan Barang
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, penyimpan barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset lainnya.
- 7) Pengurus Barang
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pengurus Barang SKPD memiliki tugas :

- a) menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi inventarisasi barang-barang milik daerah yang rusak dan belum dihapuskan dan disampaikan ke PPK-SKPD;
- b) Mencatat aset tetap ke dalam Buku Inventarisasi, Kartu Inventarisasi Barang (A,B,C,D,E, dan F) dan Kartu Inventarisasi Ruang;
- c) Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran, Tahunan, dan Lima Tahunan.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi aset lainnya akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau perolehan aset lainnya seperti lisensi, hak cipta, dan paten. Prosedur akuntansi juga akan dilakukan apabila terjadi proses penghapusan barang milik daerah berdasarkan berita acara perubahan kondisi barang dan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak berat. Aset lainnya dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga atau dilakukan pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

Berdasarkan bukti atas transaksi yang mempengaruhi aset lainnya maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan jurnal pada buku jurnal kemudian dilakukan posting untuk ke masing-masing buku besar dan buku besar pembantu sesuai akun.

c. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Aset lainnya SKPD meliputi:

- 1) Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan
- 2) Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- 3) Kontrak/Perjanjian- Sewa
- 4) Kontrak/Perjanjian Kerjasama-Pemanfaatan
- 5) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT
- 6) Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BTO& BAST
- 7) Laporan daftar rusak berat/Laporan daftar usulan penghapusan

- 8) Surat Usulan Penghapusan
- 9) Daftar Investasi non permanent yang tidak dapat tertagih
- 10) Sertifikat/surat hak cipta/lisensi/paten
- 11) Dokumen yang Dipersamakan.

d. Pencatatan Transaksi

1) Aset Tidak Berwujud

Ketika aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPD, maka PPK-SKPD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut berdasarkan dokumen terkait, misal berita acara serah terima, dengan menjurnal:

Jurnal Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD (jika dianggarkan pada Belanja Barang dan Jasa)

9.5.03.XX	Beban Barang dan Jasa	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Ketika dilakukan pembayaran atas perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal Tanda Bukti Pengeluaran (TBP) atau SP2D-LS, dengan mencatat “Utang Beban” di debet dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “Utang Beban” di debet dan “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

Jurnal pengeluaran kas melalui kas di Bendahara Pengeluaran:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Jurnal pengeluaran kas melalui kas di Kas Daerah:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa-...” di debet dan “Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

5.1.02.XX	Belanja Barang dan Jasa	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Jurnal koreksi pengakuan Aset Tetap Tak Berwujud adalah :

1.3.07.XX	Aset Tetap Tak Berwujud	xxx
9.1.01.03	Beban Barang dan Jasa	xxx

Jurnal Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD (jika dianggarkan pada Belanja Modal)

1.3.02.XX	Aset Tetap...	xxx
2.1.06.05	Utang Pengadaan AsetTetap	xxx

Pada saat terbit SP2D maka PPK-SKPD akan melakukan pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

2.1.06.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debet dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.2.02.XX	Belanja Modal	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Jurnal koreksi pengakuan Aset Tetap Tak Berwujud adalah :

1.3.07.XX	Aset Tetap Tak Berwujud	xxx
	Aset tetap	xxx

2) Tagihan Penjualan Angsuran

Ketika dilaksanakan penjualan aset ini secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran.

Selisih nilai penjualan dan nilai buku positif:

Tagihan Angsuran Penjualan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan Gedung & Bangunan...	xxx
Surplus Penjualan Aset Gedung & Bangunan-LO	xxx
Aset Tetap-Gedung dan Bangunan.....	xxx

Selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif:

Tagihan Angsuran Penjualan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan Gedung & Bangunan..	xxx
Defisit Penjualan Aset Gedung & Bangunan-LO	xxx
Aset Tetap-Gedung dan Bangunan.....	xxx

3) Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah.

Tuntutan Ganti Rugi	xxx
Pendapatan TGR -LO.....	xxx

4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-.....	xxx
Aset Tetap-.....	xxx

5) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-.....	xxx
Aset Tetap/Aset Lain-Lain-.....	xxx

6) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT)

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset

BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Bangun Guna Serah (BOT)-.....	xxx
Tanah-.....	xxx

7) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BTO)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil. Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

Bangun Serah Guna (BTO)-.....	xxx
Tanah-.....	xxx

Pada saat bangunan dengan BTO telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST

Bangun Serah Guna (BTO)-.....	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya.....	xxx

Pada saat selesai dikerjasamakan

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT)

Tanah -.....	xxx
Bangunan -.....	xxx
Bangun Guna Serah (BOT).....	xxx
Pendapatan Lainnya- LO.....	xxx

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BTO)

Tanah -.....	xxx
Bangunan -.....	xxx
Bangun Serah Guna (BTO).....	xxx

8) Aset Lain-Lain

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK- SKPD membuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debet sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan- ...” di debet serta “AsetTetap-...” dikredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

1.5.04.XX	Aset Lain-lain	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan aset tetap	xxx
1.3.XX.XX	Aset Tetap	xxx

9) Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx
Tagihan Angsuran Penjualan.....	xxx

Tuntutan Ganti Rugi

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi -.....	xxx
Tuntutan Ganti Rugi.....	xxx

10) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak Berat

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

11) Penyusutan KSO/BTO

Penyusutan terhadap KSO/BTO dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

Beban Penyusutan -.....	xxx
Akumulasi Penyusutan/Aset KSO/BTO...	xxx

12) Akumulasi Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap tidak berwujud dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional.

Akumulasi Amortisasi merupakan total dari Amortisasi suatu aset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi Amortisasi menjadi pengurang aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi amortisasinya menjadi nilai buku (*book value*) aset tidak berwujud tersebut.

Akumulasi amortisasi dan beban amortisasi dicatat setiap akhir periode pelaporan (semesteran) melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

9.1.07.05	Beban Amortisasi	xxx
1.5.05.XX	Akumulasi Amortisasi	xxx

7. Akuntansi Kewajiban SKPD

Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Sistem akuntansi kewajiban meliputi pihak yang terkait, prosedur akuntansi, dokumen sumber serta pencatatan transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban SKPD adalah:

1) Pengguna Anggaran (PA / KPA)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD

2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti - bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- c) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:

- a) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- b) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan kewajiban sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

5) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggung pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau

diterimanya tagihan dari pihak ke tiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

Berdasarkan bukti atas transaksi yang mempengaruhi kewajiban atau utang maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan jurnal pada buku jurnal kemudian dilakukan posting untuk ke masing masing buku besar dan buku besar pembantu sesuai akun.

c. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban SKPD meliputi:

- 1) Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
- 2) Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa
- 3) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa
- 4) Tagihan dari Pihak III
- 5) SP2D LS
- 6) Surat Bukti Pengeluaran Belanja

d. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian dengan menanggungkan pembayarannya, maka PPK-SKPD akan mengakui adanya hutang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat “Beban...(sesuai rincian objek)” pada sisi debet dan “Utang” pada sisi kredit.

9.1.01.XX	Beban	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Dalam transaksi pembelian yang dilakukan adalah pembelian aset tetap, maka jurnal pengakuan kewajiban yang dicatat oleh PPK-SKPD adalah “Aset Tetap” di debet dan “Utang Pengadaan Aset Tetap” di kredit.

1.3.02.XX	Aset Tetap	xxx
2.1.06.XX	Utang Pengadaan Aset Tetap	Xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan menghapus utang tersebut dengan menjurnal “Utang Pengadaan Aset Tetap” di debit “R/K PPKD”) di kredit untuk belanja dengan mekanisme LS.

Jurnal pembayaran utang melalui BUD:

2.1.05.XX	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
2.1.07.01	R/K PPKD	xxx

8. Akuntansi Ekuitas SKPD

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Sistem akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

Sistem akuntansi Ekuitas meliputi pihak yang terkait, Prosedur akuntansi, dokumen sumber serta pencatatan transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi ekuitas SKPD adalah:

1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam sistem akuntansi ekuitas, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD

2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

Tugas PPK SKPD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.

3) Pejabat Pembuat Komitmen

Dalam sistem akuntansi ekuitas Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
- b) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- c) menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- d) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan ekuitas sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan pencatatan.

5) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

6) Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan bertugas menerima pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

7) Penyimpan Barang

Dalam sistem akuntansi ekuitas, penyimpan barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen yang mempengaruhi ekuitas.

b. Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi atas ekuitas yang dapat terjadi pada transaksi di SKPD dilakukan seperti berikut ini:

- 1) Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.
- 2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi

tersebut antara lain:

- a) Koreksi nilai persediaan
- b) Selisih Revaluasi Aset Tetap

c. Dokumen sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Inventarisasi Persediaan
- 2) Berita Acara Revaluasi Aset Tetap
- 3) Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan
- 4) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
- 5) SP2D
- 6) SPJ
- 7) Laporan Barang Rusak Berat dan Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- 8) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset
- 9) Laporan Barang Extra Countable
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan (Berita Acara Hibah)

d. Pencatatan Transaksi

- 1) Pada saat penyusunan laporan keuangan

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan SKPD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun-akun nominal dengan tujuan:

- a) Menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban.
- b) Memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya.
- c) Menghitung ekuitas akhir periode.

Berikut contoh jurnal penutup LO.

8.1.01.XX	Pendapatan-LO	xxx
9.1.01.XX	Beban	xxx
3.1.01.02	Surplus/Defisit-LO	xxx

Akuntansi SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir periode.

3.1.01.02	Surplus/Defisit-LO	xxx
3.1.01.01	Ekuitas	xxx

2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya

a) Koreksi nilai persediaan

3.1.01.01	Ekuitas	xxx
1.1.07.XX	Persediaan	xxx

b) Selisih Revaluasi Aset Tetap

1.3.02.XX	Aset Tetap	xxx
3.1.01.01	Ekuitas	xxx

9. Akuntansi Koreksi Kesalahan

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

- Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
- Kesalahan perhitungan matematis,
- Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi,
- Kesalahan interpretasi fakta,
- Kecurangan, atau
- Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

1. Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupa kelebihan atau kekurangan bayar pajak. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

a. Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar:

Pendapatan Pajak ... -LO	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Pendapatan Pajak ... -LRA	xxx
Perubahan SAL	xxx

b. Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Pajak ... -LO.....	xxx
Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak ... -LRA.....	xxx

2. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode-periode sebelumnya.

a. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan

Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

b. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya

1) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

- a) Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
 - b) Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
- 2) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan
- a) Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
 - b) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx
Pendapatan Lainnya-LO	xxx

Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Lainnya-LRA	xxx

- c) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

Ekuitas.....	xxx
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx

SiLPA/SiKPA	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

- d) Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas,

dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran....	xxx
Ekuitas	xxx

Perubahan SAL	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

e) Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Ekuitas	xxx
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran.....	xxx

SiLPA/SiKPA.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

f) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

(1) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD.....	xxx

Perubahan SAL.....	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

(2) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas

Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD .. xxx
Kas di Kas Daerah .....xxx

SiLPA/SiKPA..... xxx
Perubahan SAL.....xxx

(3) Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh : Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Perubahan SAL..... xxx
SiLPA/SiKPA .....xxx

Kas di Kas Daerah xxx
Utang Pemerintah Pusat .....xxx

(4) Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Contoh : Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Utang Pemerintah Pusat xxx
Kas di Kas Daerah .....xxx
SiLPA/SiKPA..... xxx
Perubahan SAL.....xxx

g) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

(1) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx
Tanah Kantor	xxx

Perubahan SAL.....	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

(2) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Peralatan Kantor.....	xxx
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran .	xxx

SiLPA/SiKPA.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

h) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

(1) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Kas di Kas Daerah	xxx
Utang.....	xxx

Perubahan SAL.....	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

(2) Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Utang.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

SiLPA/SiKPA.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

10. Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) NERACA SKPD

a. Definisi

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

- 1) Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
- 2) Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
- 3) Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- 4) Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
- 5) Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
- 6) Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
- 7) Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

b. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

- 1) Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi;
- 2) Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

c. Jurnal Standar

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	Ekuitas Penyisihan Piutang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	Ekuitas Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	xxx	xxx

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	Ekuitas Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai utang bunga	Ekuitas Utang Bunga..... (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai pendapatan diterima dimuka	Ekuitas Pendapatan diterima dimuka (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai pendapatan diterima dimuka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai Ekuitas	Ekuitas Dana Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	xxx	xxx

11. Jurnal, Buku Besar, Dan Neraca Saldo

a. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi SKPD sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal. Format Memo Jurnal dan Buku Jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

b. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, PPK SKPD memposting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN
BUKU BESAR

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20X1

Urusan Pemerintahan :					
Bidang Pemerintahan :					
Unit Organisasi :					
Sub Unit Organisasi :					
Kode Rekening Buku Besar 1.1.3					
Nama Rekening Buku Besar Piutang					
No	TANGGAL	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
JUMLAH					

c. Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, PPK SKPD menyusun Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar yang digunakan adalah sebagai

berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN
SALDO BUKU BESAR
per 31 Desember 20xx

Urusan Pemerintahan	:	.....	
Unit Organisasi	:	.....	
Sub Unit Organisasi	:	.....	
KODE REKENING		URAIAN	DEBET	KREDIT
		JUMLAH		

12. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

a. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam PP 71/2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Neraca;
- 3) Laporan Operasional (LO);
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah :

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
PPK SKPD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.
- 2) Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan atas SKPD-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

c. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1) Membuat Neraca Saldo

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.

2) Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD

PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan
- b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK-SKPD menjurnal “Beban telepon” di debit dan “Beban listrik” di kredit.

9.1.02.03.01	Beban telepon	xxx
9.1.02.03.03	Beban listrik	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian

Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja telepon” di debit dan “Belanja listrik” di kredit.

5.1.02.03.01	Belanja telepon	xxx
5.1.02.03.03	Belanja listrik	xxx

b) Pengakuan Persediaan

Apabila SKPD melakukan transaksi persediaan dengan pendekatan beban dan metode periodik, maka pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, secara rutin akan dilakukan *stock opname* setiap akhir periode untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara *stock opname*, PPK-SKPD mengakui persediaan dengan menjurnal “Persediaan sesuai jenisnya” di debit dan “Beban Persediaan” di kredit sebesar persediaan yang ada di akhir periode.

1.1.07.XX	Persediaan	xxx
9.1.02.XX	Beban Persediaan	xxx

c) Jurnal Penyusutan

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui penyusutan atas aset tetap yang dimiliki. PPK-SKPD akan mencatat penyusutan aset tetap dengan menjurnal “Beban Penyusutan” di debit dan “Akumulasi penyusutan” di kredit di jurnal umum.

9.1.07.XX	Beban penyusutan	xxx
1.3.07.XX	Akumulasi Penyusutan	xxx

d) Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka

Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan

diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal “Sewa dibayar di muka/Beban Jasa Dibayar Dimuka” di debit dan “Beban sewa” di kredit pada buku jurnal.

1.1.06.02	Beban Jasa Dibayar Dimuka	xxx
9.1.02.07	Beban sewa	xxx

3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.

4) Membuat LRA dan jurnal penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”.

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPD juga melakukan jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LRA:

4.01.01.XX	Pendapatan-LRA	xxx
5.01.01.XX	Belanja	xxx
7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA	xxx

7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA	xxx
7.3.03.01	SiLPA/SiKPA	xxx

7.3.03.01	SiLPA/SiKPA	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

Berikut adalah format LRA SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
8	BELANJA				
9	BELANJA OPERASI				
10	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
13	BELANJA MODAL				
14	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
21	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
22	SURPLUS / DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX

5) Membuat LO dan jurnal penutup LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun yang berawalan 8 dan 9) untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0.

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut contoh jurnal penutup LO.

8.01.01.XX	Pendapatan-LO	xxx	
9.01.01.XX	Beban		xxx
7.3.01.01	Surplus/Defisit LO		xxx

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 20x1 DAN 20x0

Urusan :
Pemerintahan :
Bidang :
Pemerintahan :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

NO. URUT	URAIAN	20x1	20x0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
8	PENDAPATAN - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
9	BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.1	Beban Pegawai - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.2	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.2	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.2	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.2	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (8-9)	xxx	xxx	xxx	xxx
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
8.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xxx

6) Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup akhir

Selanjutnya, Akuntansi SKPD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD.

Berikut merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Urusan Pemerintahan :

Unit Organisasi :

Sub Unit Organisasi :

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir

3.1.01.02	Surplus/Defisit-LO	xxx	
3.1.01.01	Ekuitas		xxx

7) Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Per 31 December 20X1 dan 20X0

Urusan Pemerintahan :

Unit Organisasi :

Sub Unit Organisasi :

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0.00	0.00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0.00	0.00
Kas di BLUD	0.00	0.00
Kas di Bendahara BOS	0.00	0.00
Kas Lainnya	0.00	0.00
Investasi Jangka Pendek	0.00	0.00
Piutang Pendapatan	0.00	0.00
Piutang Lainnya	0.00	0.00
Penyisihan Piutang	(0.00)	(0.00)
Beban Dibayar Dimuka	0.00	0.00
Persediaan	0.00	0.00
JUMLAH ASET LANCAR	0.00	0.00
ASET TETAP		
Tanah	0.00	0.00
Peralatan dan Mesin	0.00	0.00
Gedung dan Bangunan	0.00	0.00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0.00	0.00
Aset Tetap Lainnya	0.00	0.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00
Akumulasi Penyusutan	0.00	0.00
JUMLAH ASET TETAP	0.00	0.00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0.00	0.00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0.00	0.00
Aset Tidak Berwujud	0.00	0.00
Aset Lain-lain	0.00	0.00
JUMLAH ASET LAINNYA	0.00	0.00
JUMLAH ASET	0.00	0.00
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0.00	0.00
Pendapatan Diterima Dimuka	0.00	0.00
Utang Beban	0.00	0.00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0.00	0.00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0.00	0.00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN	0.00	0.00
EKUITAS		
EKUITAS	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	0.00	0.00

8) Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- e) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- f) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

SKPD

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Pendekatan penyusunan laporan keuangan
	1.4	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
		3.1.1 Pendapatan
		3.1.2 Beban
		3.1.3 Belanja
		3.1.4 Aset
		3.1.5 Kewajiban
		3.1.5 Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab V	Penutup	

9) Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, SKPD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan SKPD merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan keuangan SKPD kepada PPKD untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Kabupaten Batang yang terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Neraca
- c. Laporan Operasional
- d. Laporan Perubahan Ekuitas
- e. Catatan atas Laporan Keuangan

Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

....., Tanggal
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.

C. SISTEM AKUNTANSI PPKD

Sistem akuntansi PPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah. Sistem Akuntansi PPKD dijabarkan sebagai berikut:

1. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA PPKD;
2. Akuntansi Beban dan Belanja PPKD
3. Akuntansi Transfer PPKD
4. Akuntansi Pembiayaan PPKD
5. Akuntansi Investasi PPKD
6. Akuntansi Kewajiban PPKD
7. Koreksi dan Penyesuaian PPKD
8. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo
9. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD
10. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah

Sistem akuntansi PPKD tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:

- a. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
- b. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah terakomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

1. Akuntansi Pendapatan – LO Dan Pendapatan – LRA PPKD

Pendapatan yang dikelola PPKD Kabupaten Batang adalah pendapatan yang berasal dari dana transfer, baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang alokasi dana tersebut serta Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

Sistem akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA PPKD meliputi pihak yang terkait, prosedur akuntansi, dokumen sumber serta Pencatatan Transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK- PPKD), Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Umum Daerah, Pihak Ketiga, dan Pemungut Pajak.

1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah/dokumen lain yang dipersamakan;

2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK- PPKD)

- a) mencatat transaksi/kejadian pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- b) Melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya;
- c) Melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang penerimaan pembayarannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan.

3) Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi akuntansi PPKD melakukan tugas untuk mengadministrasikan seluruh dokumen sumber berdasarkan transaksi yang terjadi dan melaksanakan sistem akuntansi di PPKD. Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- b) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP.SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan keuangan.

4) Bendahara Penerimaan PPKD

- a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
- b) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

5) Bendahara Umum Daerah (BUD)

Menerima realisasi pendapatan yang dibayarkan baik oleh pihak ketiga ataupun melalui bendahara penerimaan.

6) Pihak Ketiga

Pihak ketiga disini adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, atau pihak lainnya yang terkait dengan penerimaan pendapatan. Selain pihak-pihak tersebut di atas, pihak lain yang berhubungan dengan sistem akuntansi pendapatan pada PPKD adalah Kementerian Keuangan, misalnya untuk dana transfer atau pemerintah daerah lain/pihak lain pemberi hibah.

7) Pemungut Pajak

Melakukan pemungutan pajak dan retribusi dari wajib pajak dan wajib retribusi serta menyetorkan ke bendahara penerimaan PPKD.

b. Prosedur Akuntansi

1. Fungsi akuntansi PPKD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi), Surat Ketetapan Perizinan, Dokumen penetapan Transfer dari Pemerintah Pusat, dan Dokumen Penetapan lainnya yang diserahkan oleh Pengguna Anggaran/PPKD;
2. Fungsi akuntansi PPKD membuat memo jurnal/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari

Bendahara Umum Daerah, dokumen pengakuan lainnya selain SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi), Dokumen penetapan Transfer dari Pemerintah Pusat, dan Dokumen Penetapan lainnya dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi ataupun Nota Kredit dari Bank;

3. Fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan memo jurnal/Memo Jurnal;
4. Fungsi akuntansi PPKD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.

c. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA PPKD meliputi:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	Retribusi Daerah	SKR (Surat Ketetapan Retribusi)
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
	Lain-lain PAD yang Sah :	
	Penjualan Aset yang dipisahkan	Dokumen Kontrak Penjualan /Perjanjian Penjualan/Dokumen yang dipersamakan/bukti memorial
	Jasa giro/bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito / dokumen yang dipersamakan/ bukti memorial
	Tuntutan Ganti Rugi	SK Pembebanan/SKP2K / SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan

Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	Bagi Hasil Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan /bukti memorial
	Bagi hasil bukan Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan /bukti memorial
	DAU	Perpres/Dokumen yang dipersamakan dan Nota Kredit dari Bank/bukti memorial
	DAK	PMK/Dokumen yang dipersamakan &Nota Kredit dari Bank/bukti memorial
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya :	
	Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen yang dipersamakan dan Nota Kredit dari Bank/bukti memorial
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:	
	Pendapatan bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan /bukti memorial
	Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan /bukti memorial
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan serta Nota Perjanjian Hibah Daerah/bukti memorial
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah /PMK / Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan /bukti memorial

d. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di PPKD dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan – LO di PPKD ini didasarkan pada memo jurnal/Memo Jurnal yang dibuat oleh Fungsi akuntansi PPKD sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di PPKD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

1) Pendapatan – LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

Pada saat penetapan hak

1.1.03.XX	Piutang	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan – LO	xxx

Pada saat penerimaan kas

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.03.XX	Piutang ..	xxx

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.XX	Pendapatan – LRA	xxx

- 2) Pendapatan – LO diakui dan dicatat saat terjadi penerimaan kas
Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dan masih dalam periode pelaporan, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima.

Pengakuan dan pencatatan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat dilakukan dengan pertimbangan:

- a) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

- b) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa PAD tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assesment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD

Pada saat terdapat penyeteroran ke kas daerah dengan dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS), maka dapat diakui pendapatan – LO dan dilakukan jurnal berikut ini:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan – LO	xxx

Pada saat penerimaan kas di BUD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, Fungsi Akuntansi PPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.XX	Pendapatan – LRA	xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan periode sebelumnya, penerimaan kas yang belum merupakan hak dan pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah pada periode pelaporan.

(a) Penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan LO periode sebelumnya

Jika pada periode akuntansi terdapat penerimaan kas yang merupakan penerimaan pendapatan yang telah diakui sebagai Pendapatan LO dan mengakui piutang pendapatan, serta penerimaan kas tersebut telah dicatat sebagai pendapatan LO karena diakui pada saat penerimaan kas. Atas transaksi tersebut harus dilakukan koreksi:

8.1.01.XX	Pendapatan –LO	xxx
1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx

(b) Pendapatan yang belum merupakan hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan namun sudah diakui pada saat penerimaan kas maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

8.1.01.XX	Pendapatan – LO	xxx
2.1.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

(c) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada tahun anggaran yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

1.1.03.01	Piutang Pendapatan	xxx
8.1.01.XX	Pendapatan –LO	xxx

- 3) Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas
Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah.
Pencatatan ini dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
2.1.04.04	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

Pada saat penerimaan kas, Fungsi Akuntansi PPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.01.XX	Pendapatan – LRA	xxx

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka menerbitkan memo jurnal/bukti memorial untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

2.1.04.04	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
8.1.01.01	Pendapatan – LO	xxx

Berdasarkan kondisi dan perlakuan akuntansi seperti tersebut di atas maka beberapa prosedur pengakuan dan pencatatan atas pendapatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

Ketika Pemerintah Daerah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
8.2.01.XX	Pendapatan Transfer – LO	xxx

Ketika Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan dari Pemerintah Pusat terkait penetapan alokasi dana transfer kurang salur yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka

berdasarkan ketentuan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

1.1.03.05	Piutang Pendapatan Transfer	xxx
8.2.01.XX	Pendapatan Transfer – LO	xxx

Ketika pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.03.XX	Piutang Pendapatan	xxx

Dan pada saat diterimanya kas maka Fungsi Akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan atas pendapatan – LRA dengan jurnal:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.2.01.XX	Pendapatan Transfer – LRA	xxx

2. Lain-lain Pendapatan yang Sah – Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

1.1.03.09	Piutang Pendapatan Hibah	xxx
8.3.01.XX	Pendapatan Transfer – LO	xxx

Selanjutnya, ketika hibah diterima oleh Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.03.09	Piutang Pendapatan Hibah	xxx

Dan pada saat diterimanya kas maka Fungsi Akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan atas pendapatan – LRA dengan jurnal:

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.3.01.XX	Pendapatan Hibah – LRA	xxx

2. Akuntansi Beban Dan Belanja PPKD

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Akuntansi Beban pada lingkup PPKD meliputi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban-beban berikut ini:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Akuntansi Belanja pada lingkup PPKD meliputi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan belanja-belanja berikut ini:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa*)	PPKD
Bantuan Sosial (uang dan barang*)	PPKD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD

Sistem akuntansi beban dan belanja PPKD meliputi pihak yang terkait, prosedur akuntansi, dokumen sumber serta pencatatan transaksi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak yang Terkait

1) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- b) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- c) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

2) Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

3) PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaksi beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

4) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya yang meliputi:

- a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- b) menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

5) Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- a) Menerima permohonan pencairan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.
- b) Membuatkan dokumen pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- c) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterima dengan uang persediaan atau membuat SPP;
- d) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;
- e) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan dan dokumen pembayaran seperti SP2D yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK SKPD.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan beban atas pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Bendahara Umum Daerah menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada Fungsi Akuntansi PPKD.
- 2) Fungsi Akuntansi PPKD membuat memo jurnal/bukti memorial berdasarkan tembusan tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dari BUD/Kuasa BUD.
- 3) Berdasarkan dokumen tersebut BUD/Kuasa BUD melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran yaitu SP2D tersebut kepada fungsi akuntansi PPKD.
- 4) Fungsi Akuntansi PPKD membuat memo jurnal/bukti memorial berdasarkan tembusan dokumen pembayaran SP2D dari BUD/Kuasa BUD.
- 5) Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan memo jurnal.
- 6) Fungsi Akuntansi PPKD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- 7) Berdasarkan saldo Buku Besar Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Laporan Keuangan PPKD.

c. Dokumen Sumber

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi Beban, Belanja, dan Transfer pada PPKD antara lain:

- 1) Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang
- 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah
- 3) Surat Tagihan Pihak Ketiga
- 4) Berita Acara Bantuan Sosial dengan penerima bantuan
- 5) Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
- 6) Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan
- 7) Peraturan Daerah Provinsi tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke kabupaten/kota
- 8) Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/ Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa

- 9) Surat Tagihan dari pihak ketiga
- 10) Bukti Pengeluaran Kas
- 11) Kuitansi/Bukti Pembayaran
- 12) Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
- 13) Surat Perintah Membaya Langsung (SPM-LS)
- 14) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 15) Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
- 16) Surat Keputusan Kepala Daerah
- 17) Bukti Memorial
- 18) Nota Debit
- 19) Bukti akuntansi Lainnya

d. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di PPKD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Dalam hal terjadi perbedaan waktu yang signifikan atau melewati tanggal pelaporan antara penetapan kewajiban atau pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana timbulnya kewajiban daerah terjadi lebih dulu, maka pencatatan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.

Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar

pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

9.1.01.XX	Beban	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen SP2D telah diterima dan diverifikasi oleh serta disahkan oleh pengguna anggaran/PPKD, maka akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran utang beban maka melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya.

Pada akhir tahun atau pada saat akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

4. Beban diakui bersamaan pengeluaran kas

Terkait dengan pengakuan beban yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (*basis Kas*) maka pada saat akan dilakukan penyusunan Lapoaran Keuangan harus dilakukan penyesuaian dan koreksi terhadap Pengeluaran kas yang telah diakui sebagai beban periode

sebelumnya, pengeluaran kas yang telah diakui sebagai beban belum merupakan kewajiban, dan beban yang sudah menjadi kewajiban namun belum ada pengeluaran kas pada periode pelaporan. sehingga akun beban dapat disajikan dengan wajar atau tidak tersaji lebih (*overstated*) maupun tersaji kurang (*understated*).

1) Pengeluaran kas yang telah diakui sebagai beban periode sebelumnya

Jika pada periode akuntansi terdapat pengeluaran kas yang merupakan belanja yang telah diakui sebagai beban dan mengakui utang pada periode akuntansi sebelumnya, sedangkan pengeluaran kas tersebut telah dicatat sebagai beban karena pengakuan bersamaan. Atas transaksi tersebut harus dilakukan koreksi:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
9.1.01.XX	Beban	xxx

2) pengeluaran kas yang telah diakui sebagai beban belum merupakan kewajiban

Jika pada akhir tahun terdapat beban yang seharusnya belum merupakan kewajiban pada periode pelaporan yang bersangkutan namun sudah diakui pada saat pengeluaran kas karena pengakuan bersamaan maka harus dilakukan koreksi. Koreksi beban yang belum merupakan kewajiban pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

1.1.06.XX	Beban Dibayar Dimuka	xxx
9.1.01.XX	Beban	xxx

3) Penyesuaian Beban yang sudah menjadi kewajiban

Jika pada akhir tahun terdapat beban yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan meski pengeluaran kas belum terjadi maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan beban yang

sudah menjadi kewajiban pada periode akuntansi tersebut di jurnal sebagai berikut:

9.1.01.XX	Beban	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

4)Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD.

Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

9.1.01.XX	Beban	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban	xxx

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen SP2D telah diterima dan diverifikasi oleh serta disahkan oleh pengguna anggaran/PPKD, maka akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.05.XX	Utang Beban	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD, maka juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

5.1.01.XX	Belanja	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

Pada saat pengakuan Beban Dibayar Dimuka berdasarkan memo jurnal yang diterbitkan oleh BUD, maka akan dilakukan pencatatan dengan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.06.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx
9.1.01.XX	Beban	xxx

Terkait dengan prosedur pengakuan beban berdasarkan ketiga kondisi tersebut, maka beberapa prosedur pengakuan beban yang diuraikan sesuai dengan beban yang khusus dikelola oleh PPKD dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Bunga” di debit dan “Utang Bunga” di kredit.

9.1.03.XX	Beban Bunga	xxx
2.1.02.XX	Utang Bunga	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban bunga tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang bunga, dengan jurnal “Utang Bunga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.02.XX	Utang Bunga	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Bunga” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.03.XX	Belanja Bunga	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

2. Beban Subsidi

Berdasarkan tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi, menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi untuk melakukan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Subsidi” di debit dan “Utang Beban Subsidi” di kredit.

9.1.04.XX	Beban Subsidi	xxx
2.1.05.04	Utang Beban Subsidi	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang subsidi, dengan jurnal “Utang Beban Subsidi” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.05.04	Utang Beban Subsidi	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Subsidi” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.04.XX	Belanja Subsidi	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

3. Beban Hibah

PPKD dan Pemerintah Daerah Lain/PD/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan saat penandatanganan perjanjian, meskipun harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah. Namun demikian timbulnya kewajiban/beban atas transaksi tersebut dapat ditentukan berdasarkan NPHD. Saat NPHD tersebut ditandatangani maka terjadi pengakuan beban hibah dengan jurnal sebagai berikut:

9.1.05.XX	Beban Hibah	xxx
2.1.05.XX	Utang Beban Hibah	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang subsidi, dengan jurnal “Utang Beban Hibah” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.05.XX	Utang Beban Hibah	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Hibah” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.05.XX	Belanja Hibah	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

4. Beban Bantuan Sosial

Realisasi Beban Bantuan Sosial dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan

SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, akan mencatat pengakuan beban terkait dengan jurnal “Beban Bantuan Sosial” di debit dan “Utang Beban Bantuan Sosial” di kredit.

9.1.06.XX	Beban Bantuan Sosial	xxx
2.1.05.06	Utang Beban Bantuan Sosial	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang subsidi, dengan jurnal “Utang Beban Bantuan Sosial” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.05.06	Utang Beban Bantuan Sosial	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Bantuan Sosial” (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.06.XX	Belanja Bantuan Sosial	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

3. Akuntansi Transfer PPKD

a. Pihak yang terkait

1) PPKD selaku Pengguna Anggaran

Dalam Kegiatan ini Pengguna Anggaran bertugas memberikan persetujuan atas pengeluaran transfer yang harus dilakukan setelah mendapatkan verifikasi .

2) BUD/Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, BUD memiliki tugas:

- a) menyiapkan SP2D atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan transfer;
- b) memberikan SP2D tembusan kepada sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan;

c) membukukan dalam pembukuan BUD/Kuasa BUD terkait dengan tata usaha keuangan.

3) Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam kegiatan ini, Fungsi Akuntansi PPKD memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menerima tembusan SP2D transaksi dari BUD/Kuasa BUD;
- b) Membuat memo jurnal atas transaksi transfer berdasarkan tembusan SP2D yang diberikan oleh BUD/Kuasa BUD;
- c) Melakukan verifikasi dokumen penatausahaan terkait pengeluaran transfer sebelum disetujui oleh PPKD;
- d) Mencatat transaksi-transaksi transfer berdasarkan memo jurnal;
- e) Memposting jurnal-jurnal ke dalam buku besarnya masing-masing;
- f) Menyusun Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

b. Prosedur Akuntansi

Prosedur Akuntansi untuk transaksi transfer dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) BUD mendapatkan bukti persetujuan atau SPM atas pengeluaran transfer;
- 2) BUD menyiapkan dokumen terkait atau SP2D untuk melakukan pembayaran atas transfer dan menyerahkan tembusan bukti persetujuan transfer kepada ;
- 3) BUD melakukan pembayaran transfer dan menyerahkan SP2D tembusan atas bukti pembayaran transfer kepada Fungsi Akuntansi PPKD;
- 4) Fungsi Akuntansi PPKD membuat memo jurnal berdasarkan dokumen sumber yang disampaikan oleh BUD yang berupa tembusan;
- 5) melakukan pencatatan dalam jurnal sesuai dengan memo jurnal;
- 6) melakukan posting ke Buku Besar;
- 7) menyusun Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Dokumen Sumber

- 1) Peraturan Menteri Keuangan
- 2) Peraturan Presiden
- 3) Peraturan Kepala Daerah
- 4) Surat Tagihan dari Pihak yang akan mendapatkan transfer
- 5) Bukti Memorial
- 6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 7) Nota Perjanjian Transfer
- 8) Nota Debit Bank
- 9) Dokumen Transfer Lainnya

d. Pencatatan Transaksi

Transfer yang dilakukan oleh pemerintah daerah merupakan transfer pendapatan bagi hasil pendapatan dan transfer bantuan keuangan kepada daerah otonom di bawahnya seperti kabupaten/kota serta pemerintah desa di wilayah provinsi.

Berdasarkan surat ketetapan tentang transfer yang terkait, membuat bukti memorial terkait pengakuan beban transfer untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan bukti memorial tersebut melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban transfer” di debit dan “Utang Beban Transfer” di kredit.

9.2.XX.XX	Beban Transfer	xxx
2.1.05.07	Utang Beban Transfer	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban transfer tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang beban transfer, dengan jurnal “Utang beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.05.07	Utang Beban Transfer	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat Transfer dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Transfer” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

6.XX.XX.XX	Transfer	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

4. Akuntansi Pembiayaan PPKD

a. Pihak yang Terkait

1) PPKD

PPKD berwenang memberikan persetujuan atas pengeluaran pembiayaan dan otorisasi atas penerimaan pembiayaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) PPK PPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, fungsi PPK pada PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- c) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD bertugas melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

b. Prosedur Akuntansi

- 1) PPKD menyetujui pengeluaran pembiayaan serta melakukan persetujuan atas penerimaan pembiayaan sesuai dengan kelengkapan dokumen yang sudah diverifikasi oleh ;

- 2) Berdasarkan dokumen tersebut maka BUD/Kuasa BUD akan melakukan penerimaan pembiayaan sesuai dengan dokumen penyeterannya serta memberikan tembusannya dokumennya kepada Fungsi Akuntansi PPKD;
- 3) Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat transaksi tersebut dalam catatan akuntansi berdasarkan dokumen tembusan yang diterimanya.

c. Dokumen Sumber

- 1) Dokumen Penerimaan pembayaran utang
- 2) Dokumen penjualan investasi
- 3) Bukti penerimaan pinjaman dari Bank
- 4) Dokumen penerimaan kembali dana bergulir
- 5) Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan
- 6) Naskah Perjanjian Kredit
- 7) Nota Kredit Bank
- 8) Bukti Memorial
- 9) Dokumen Pembiayaan Lainnya

d. Pencatatan Transaksi

1) Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD pada dasarnya merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi penerimaan pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya penerimaan kas dari transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi pelepasan investasi, transaksi penerimaan utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

Fungsi Akuntansi PPKD mencatat penerimaan pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang” di kredit.

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
2.2.XX.XX	Kewajiban Jangka Panjang	xxx

Berdasarkan transaksi di atas, Fungsi Akuntansi PPKD juga akan mencatat jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
7.1.XX.XX	Penerimaan Pembiayaan	xxx

2) Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD, akuntansi pengeluaran pembiayaan PPKD pada dasarnya juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi perolehan investasi, transaksi pembayaran utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

Fungsi Akuntansi PPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Utang Pembiayaan” di kredit.

2.2.XX.XX	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pengeluaran pembiayaan tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang pembiayaan, dengan jurnal “Utang Pembiayaan” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi PPKD dengan jurnal

“Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

7.2.XX.XX	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

5. Akuntansi Piutang PPKD

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang

a. Pihak yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO kedalam Buku Besar masing masing rekening.

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang PPKD:

- 1) Hasil RUPS / Dokumen yang dipersamakan
- 2) PMK untuk Bagi Hasil Pajak, Bukan Bagi Hasil Pajak, DAK, Bukan Hasil Pajak, Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Bos Kurang Salur
- 3) Peraturan Presiden untuk DAU

- 4) Keputusan Kepala Daerah Bagi Hasil Pajak, Bantuan Keuangan dan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
- 5) Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan

c. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada PPKD adalah:

- 1) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya.

Pada akhir tahun, PPK-PPKD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen penetapan tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan diakhir tahun untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO. Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Piutang.....	xxx
Pendapatan-LO.....	xxx

Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang sudah diakui tahun sebelumnya

Pendapatan-LO.....	xxx
Piutang	xxx

Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LRA

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pendapatan-LRA.....	xxx

- 2) Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya

Setiap akhir periode akuntansi PPK-PPKD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Bagian Lancar Tagihan.....	xxx	
Tagihan Pinjaman.....		xxx

- 3) Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPK-PPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK-PPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Beban Penyisihan Piutang.....	Xxx	
Penyisihan Piutang.....		xxx

- 4) Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-PPKD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang, sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan

Penyisihan Piutang.....	Xxx	
Beban Penyisihan Piutang.....	Xxx	
Piutang.....		Xxx

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

Penyisihan Piutang.....	Xxx	
Piutang.....		Xxx

6. Akuntansi Aset Dan Investasi PPKD

Aset yang dimiliki oleh PPKD adalah Aset berupa Kas di Kas Daerah, Piutang dari Pendapatan Transfer, Investasi Jangka Pendek, Investasi Jangka panjang, dan beberapa jenis dari kategori Aset Lainnya.

a. Pihak yang Terkait

1) Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD bertugas melakukan pencatatan atas transaksi Aset yang dikelola oleh PPKD berdasarkan dokumen yang diperoleh maupun bukti memorial yang diterbitkan serta menyusun Laporan Keuangan PPKD.

2) PPKD

PPKD memberikan pengesahan/otorisasi atas setiap transaksi Aset di unitnya.

3) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD bertugas mengeluarkan Kas dari Kas Daerah dan menerima kas/menatausahakan dari hasil penyertaan modal serta memberikan tembusan dokumen kepada.

b. Prosedur Akuntansi

1) PPKD menandatangani SP2D atas pengeluaran pembiayaan berdasarkan kesepakatan dan perencanaan mengenai penyertaan modal atau investasi yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen perjanjian yang ada dan memberikan otorisasi/disposisi mengenai penambahan penyertaan modal atau investasi lainnya.

2) BUD/Kuasa BUD berdasarkan dokumen SP2D mengeluarkan Kas dari Kas Daerah dan menerima kas/menatausahakan dari hasil penyertaan modal serta memberikan tembusan dokumen kepada Fungsi Akuntansi PPKD.

3) Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan berdasarkan dokumen yang diterima dari BUD/Kuasa BUD.

4) Pada akhir periode akuntansi Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penyesuaian atas investasi yang dimiliki berdasarkan prinsip dan kebijakan akuntansi yang berlaku.

5) Fungsi Akuntansi PPKD membuat seluruh pencatatan akuntansi dan menyiapkan Laporan Keuangan PPKD.

c. Dokumen Sumber

- 1) Berita Acara/Surat Penyertaan Investasi
- 2) Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
- 3) Berita Acara/Surat Pembagian Deviden atas penyertaan Modal
- 4) Perjanjian Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- 5) Bukti Kepemilikan Aset Tidak Berwujud
- 6) Sertifikat SBI
- 7) Sertifikat Deposito
- 8) Sertifikat Saham/Obligasi
- 9) Sertifikat SUN
- 10) Bukti Memorial

d. Pencatatan Transaksi

1) Perolehan Investasi

a) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, akan mengakui adanya penambahan aset lancar berupa investasi jangka pendek dengan mencatat jurnal “Investasi Jangka Pendek” di debit dan “Utang Pembiayaan” di kredit.

1.1.02.XX	Investasi Jangka Pendek	xxx
2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran pengeluaran pembiayaan tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang pembiayaan, dengan jurnal “Utang Pembiayaan” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

b) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. mencatat jurnal “Investasi Jangka Panjang” di debit dan “Utang Pembiayaan” di kredit.

1.2.01.XX	Investasi Jangka Panjang	xxx
2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran pengeluaran pembiayaan tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang pembiayaan, dengan jurnal “Utang Pembiayaan” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

7.2.XX.XX	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

2) Hasil Investasi

a) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi.

b) Hasil Investasi Jangka Panjang

(1) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya akan menjurnal pengakuan dividen yang akan diterima dengan mencatat “Piutang Lainnya” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO” di kredit.

1.1.04.XX	Piutang Lainnya	xxx
8.1.03.XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	xxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.04.XX	Piutang Lainnya	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA” di kredit.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.03.XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA	xxx

(2) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada

periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. akan menjurnal keuntungan dengan mencatat “Investasi” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan- LO” di kredit.

1.2.XX.XX	Investasi	xxx
8.1.03.XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LO	xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Investasi” di kredit.

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.2.XX.XX	Investasi	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “ Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA”.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.03.XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA	xxx

3) Pelepasan Investasi

a) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, mencatat pelepasan dan hasil dari investasi jangka pendek dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Pendapatan Bunga” dan “Investasi Jangka Pendek” di kredit.

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
8.1.04.XX	Pendapatan bunga – LO	xxx
1.1.02.XX	Investasi Jangka Pendek	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Bunga” di kredit.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
4.1.04.XX	Pendapatan Bunga – LRA	xxx

b) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, mencatat pelepasan investasi. Apabila nilai kas yang diterima lebih besar dari nilai perolehan investasi, menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Surplus Investasi Jangka Panjang” dan “Investasi Jangka Panjang” di kredit.

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
8.4.01.01	Surplus Investasi Jangka Panjang	xxx
1.2.XX.XX	Investasi Jangka Panjang	xxx

karena merupakan transaksi realisasi anggaran, juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit sebesar nilai kas yang diterima.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
7.1.06.XX	Penerimaan Pembiayaan	xxx

4) Penyisihan Piutang

Terdapat kemungkinan adanya piutang dari pendapatan yang tidak dapat ditagih karena peraturan perundang-undangan maupun karena suatu kejadian yang terjadi pada pihak ketiga

sehingga tidak memungkinkan untuk dilakukan penagihan (*force majeure*) serta kejadian lainnya. Jika hal ini terjadi maka Fungsi Akuntansi PPKD

berdasarkan bukti memorial dan persentase penyisihan piutang yang ditetapkan maka akan dibuat jurnal sebagai berikut:

1.1.05.XX	Penyisihan Piutang ...	xxx
1.1.03.XX	Piutang	xxx

7. Akuntansi Kewajiban PPKD

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

a. Pihak yang Terkait

1) Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD bertugas melakukan:

- a) pencatatan atas transaksi kewajiban yang terjadi serta menatausahakannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- c) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- d) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL),

Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

2) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD melakukan tugas menerima dokumen dan melakukan pembayaran atas transaksi kewajiban yang telah jatuh tempo dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan disahkan oleh PPKD.

3) PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas perjanjian utang dan pembayaran utang/kewajiban yang akan dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD.

b. Prosedur Akuntansi

1) BUD/Kuasa BUD menerima dokumen mengenai perjanjian utang maupun pembayaran utang, BUD menatausahakan ataupun mengeluarkan uang untuk pembayaran utang setelah mendapat persetujuan dari PPKD dan memberikan tembusan dokumennya kepada Fungsi Akuntansi PPKD.

2) PPKD memberikan persetujuan untuk pengakuan utang maupun pembayaran utang berdasarkan dokumen yang diterima.

3) Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan akuntansi atas timbulnya utang maupun pembayaran utang berdasarkan dokumen sumber yang diterima.

4) Fungsi Akuntansi PPKD menatausahakan dan membuat penyesuaian pada akhir periode akuntansi atas utang yang dimiliki.

5) Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan seluruh transaksi dan menyiapkan Laporan Keuangan PPKD.

c. Dokumen Sumber

1) Nota Kredit dari Bank

2) Dokumen Perjanjian Utang

3) Bukti Memorial

4) Surat Pernyataan Utang

5) Surat Pembayaran Utang

- 6) Berita Acara Rekonsiliasi Utang
- 7) SP2D LS

d. Pencatatan Transaksi

1) Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
2.2.XX.XX	Kewajiban Jangka Panjang	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx
7.1.06.XX	Penerimaan Pembiayaan	xxx

2) Pembayaran Kewajiban

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Utang Pembiayaan” di kredit.

2.2.XX.XX	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran kewajiban tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang pembiayaan, dengan jurnal “Utang Pembiayaan” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.06	Utang Pembiayaan	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

7.2.XX.XX	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

3) Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit.

2.2.XX.XX	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
2.1.03.XX	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx

8. Koreksi Dan Penyesuaian PPKD

a. Pihak yang Terkait

1) Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD mempunyai tugas melakukan pencatatan atas setiap transaksi koreksi dan penyesuaian yang harus dilakukan baik pada saat kesalahan ditemukan maupun pada akhir periode akuntansi.

2) PPKD

PPKD memberikan persetujuan atas koreksi dan penyesuaian yang dilakukan.

b. Prosedur Akuntansi

1) Fungsi Akuntansi PPKD menerima dokumen sumber dari pihak lain yang berakibat terjadinya koreksi, ataupun karena sifat transaksinya memerlukan bukti memorial untuk melakukan koreksi.

2) Atas persetujuan dari PPKD, maka Fungsi Akuntansi PPKD melakukan koreksi atas transaksi yang terjadi. Koreksi dapat dilakukan pada saat kesalahan ditemukan maupun pada akhir periode akuntansi sebelum penyusunan Laporan Keuangan.

3) Fungsi Akuntansi PPKD pada akhir periode akuntansi melakukan penyesuaian atas transaksi yang terjadi berdasarkan bukti memorial yang diterbitkan agar Laporan Keuangan dapat disajikan dengan wajar (tidak lebih saji/*overstated* maupun kurang saji/*understated*).

c. Dokumen Sumber

1) Bukti Memorial

2) Dokumen atau bukti koreksi

3) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang

4) Dokumen lainnya

d. Pencatatan Transaksi

1) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, berdasarkan dokumen atau bukti koreksi terkait, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait koreksi kesalahan pencatatan. Selanjutnya bukti memorial tersebut diotorisasi oleh PPKD dan kemudian digunakan sebagai dasar

untuk membuat koreksi atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja subsidi. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, akan menjurnal “Beban Hibah” di debit dan “Beban Subsidi” di kredit.

9.1.05.XX	Beban Hibah	xxx
9.1.04.XX	Beban Subsidi	xxx

Selain itu, pada saat bersamaan Fungsi Akuntansi PPKD juga perlu mencatat koreksi belanja dengan menjurnal “Belanja Hibah” di debit dan “Belanja Subsidi” di kredit.

5.1.05.XX	Belanja Hibah	xxx
5.1.04.XX	Belanja Subsidi	xxx

2) Beban Penyisihan Piutang

Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Laporan Neraca atau Laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat jurnal “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang...” di kredit.

9.1.08.XX	Beban Penyisihan Piutang	xxx
1.1.05.XX	Penyisihan Piutang ...	xxx

Pada saat terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, maka Fungsi Akuntansi PPKD akan menghapus piutang yang sudah nyata-nyata tidak dapat tertagih itu dengan jurnal “Penyisihan Piutang ...” di debit dan “Piutang” di kredit.

1.1.05.XX	Penyisihan Piutang ...	xxx
1.1.03.XX	Piutang	xxx

9. Jurnal, Buku Besar, Dan Neraca Saldo

a. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, PPKD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal.

Dari Memo Jurnal kemudian dibukukan dalam Buku Jurnal.

b. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, Fungsi Akuntansi PPKD mem-*posting* atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun.

c. Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu.

d. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat PPKD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan Keuangan wajib yang dibuat oleh PPKD berdasarkan PP 71/2010 yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Saldo Anggaran Lebih (LSAL);
- e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- f. Laporan Arus Kas (LAK); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah:

1. Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.

2. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

f. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1. Membuat Neraca Saldo

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.

2. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan

b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan

c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, Fungsi

Akuntansi PPKD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja subsidi. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, menjurnal “Beban Hibah” di debit dan “Beban Subsidi” di kredit.

9.1.05.XX	Beban Hibah	xxx
9.1.04.XX	Beban Subsidi	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Hibah” di debit dan “Belanja Subsidi” di kredit.

5.1.05.XX	Belanja Hibah	xxx
5.1.04.XX	Belanja Subsidi	xxx

b. Penyesuaian Beban Penyisihan Piutang

Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi yang diperkirakan tidak dapat tertagih pada periode akuntansi. Sesuai dengan metode penyisihan piutang maka piutang yang tidak tertagih akan menjadi beban pada periode akuntansi. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penyesuaian tersebut dengan jurnal “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang” di kredit pada buku jurnal.

9.1.08.XX	Beban Penyisihan Piutang	xxx
1.1.05.XX	Penyisihan Piutang ...	xxx

3. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.

4. Membuat LRA, Membuat jurnal penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-

akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”.

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LRA:

4.01.01.XX	Pendapatan-LRA	xxx
5.01.01.XX	Belanja	xxx
7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA	xxx
7.01.01.XX	Penerimaan Pembiayaan	xxx
7.02.01.XX	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
7.3.02.01	Pembiayaan Netto	xxx
7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA	xxx
7.3.02.01	Pembiayaan Netto	xxx
7.3.03.01	SiLPA/SiKPA	xxx
7.3.03.01	SiLPA/SiKPA	xxx
7.3.04.01	Perubahan SAL	xxx

kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

5. Membuat LO dan jurnal penutup LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode rekening yang berawalan 8 dan 9) untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, Fungsi Akuntansi PPKD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0.

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut contoh jurnal penutup akun LO.

8.01.01.XX	Pendapatan-LO	xxx
9.01.01.XX	Beban	xxx
3.1.01.02	Surplus/Defisit LO	xxx

6. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup akhir

Selanjutnya, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD.

Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir :

3.1.01.02	Surplus/Defisit LO	xxx
3.1.01.01	Ekuitas	xxx

7. Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

8. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- e. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- f. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

PPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Pendekatan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.4	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.5	Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab V	Penutup	

9. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, PPKD juga wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan SKPD merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan keuangan PPKD untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

<p>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB</p> <p>PPKD</p> <p>Pernyataan Tanggung Jawab</p> <p>Laporan Keuangan SKPD Kabupaten Batang yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Laporan Realisasi Anggaranb. Neracac. Laporan Operasionald. Laporan Arus Kase. Laporan Perubahan Ekuitasf. Catatan atas Laporan Keuangan <p>Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.</p> <p>Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.</p> <p style="text-align: right;">....., Tanggal</p> <p style="text-align: right;">Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">NIP.</p>

10. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah

a. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan melakukan proses konsolidasi dari seluruh laporan keuangan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah. Neraca saldo dari semua entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL);
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas (LAK);
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Fungsi Akuntansi PPKD
- 2) PPKD

c. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

- 1) Penggabungan seluruh unsur tiap komponen laporan keuangan

Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi yaitu yang diselenggarakan oleh seluruh SKPD dan PPKD, Laporan keuangan yang disusun entitas akuntansi harus sudah menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di

bawahnya. Laporan keuangan entitas akuntansi yang digabungkan adalah:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO);
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Sehingga menghasilkan laporan pemerintah daerah atas laporan tersebut diatas hasil penggabungan.

2) Melakukan Eliminasi

Setelah unsur-unsur neraca entitas akuntansi digabungkan dan dijumlahkan maka masih terdapat akun aset yang dikonsolidasikan (R/K SKPD) dan kewajiban yang dikonsolidasikan (R/K PPKD), Kedua akun tersebut mempunyai nilai saldo yang sama. Akun tersebut merupakan gabungan rekening timbal balik (*reciprocal account*) atas transaksi antar entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD sehingga secara entitas pelaporan saldo akun tersebut bukan merupakan hasil transaksi keuangan dengan pihak eksternal. Akun akun tersebut harus dieliminasi agar neraca daerah tidak menyajikan hasil dari transaksi antar entitas akuntansi.

3) Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Setelah menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah yang merupakan gabungan dari seluruh entitas akuntansi pemerintah daerah maka tahapan berikutnya adalah penyusunan Laporan Perubahan SAL. Fomat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah sebagai berikut:

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
PEMERINTAH KABUPATEN ...
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20x1	20x0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3+4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain - lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

4) Menyusun Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris. Berikut merupakan contoh format Laporan Arus Kas.



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0
I. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
Lain-lain PAD	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
Dana Insentif Daerah (DID)	XXX	XXX
Pendapatan Dana Desa	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Pajak Propinsi	XXX	XXX
Bantuan Keuangan dari Provinsi	XXX	XXX
Pendapatan Hibah	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
Pembayaran Barang	XXX	XXX
Pembayaran Hibah	XXX	XXX
Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
Pembayaran Bantuan Keuangan	XXX	XXX
Pembayaran Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX
Pembayaran Dana Desa	XXX	XXX
Pembayaran Alokasi Dana Desa	XXX	XXX
Pembayaran Bagi Hasil Pajak/Retribusi	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
II. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX

Arus Keluar Kas		
Belanja Tanah	xxx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Arus Masuk Kas		
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Entitas Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
IV. ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Beban yang Ditangguhkan	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Beban yang Ditangguhkan	xxx	xxx
Jumlah Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran	xxx	xxx
Kenaikan / Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx
Terdiri dari :		
Kas di Kasda	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Akhir Kas	xxx	xxx

5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Pendekatan penyusunan laporan keuangan
	1.4	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, Kebijakan keuangan, dan Pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan APBD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan Akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	Laporan Realisasi Anggaran
	5.2	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
	5.3	Neraca
	5.4	Laporan Operasional
	5.5	Laporan Arus Kas
	5.6	Laporan Perubahan Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemda	
Bab VII	Penutup	

6) Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas pelaporan, pemerintah daerah wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan pemerintah daerah pemerintah daerah merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyajikan laporan pemerintah daerah harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang yang terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional
- e. Laporan Arus Kas
- f. Laporan Perubahan Ekuitas
- g. Catatan atas Laporan Keuangan

Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

....., Tanggal
Kepala Daerah

(.....)

D. BAGAN AKUN STANDAR

**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
BAGAN AKUN STANDAR**

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1	ASET	
1.1	ASET LANCAR	
1.1.1	Kas	D
1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah.....	
1.1.1.02	Kas di Bendahara Penerimaan	
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	
1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran - Bank	
1.1.1.03.02	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai	
1.1.1.04	Kas di BLUD	
1.1.1.04.01	Kas di BLUD	
1.1.1.05	Kas di Bendahara FKTP	
1.1.1.05.01	Kas di Bendahara FKTP	
1.1.1.06	Kas di Bendahara BOS	
1.1.1.06.01	Kas di Bendahara BOS	
1.1.1.06.02	Kas di Bendahara BOS - Kinerja	
1.1.1.06.03	Kas di Bendahara BOS - Afirmasi	
1.1.1.08	Kas Lainnya	
1.1.1.08.01	Kas Lainnya	
1.1.1.09	Setara Kas	
1.1.1.09.01	Setara Kas	
1.1.1.09.02	Dst.....	
1.1.2	Investasi Jangka Pendek	D
1.1.2.01	Investasi dalam Saham	
1.1.2.01.01	Investasi dalam Saham	
1.1.2.01.02	Dst.....	
1.1.2.02	Investasi dalam Deposito	
1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek	
1.1.2.03	Investasi Dalam SUN	
1.1.2.03.01	Investasi Dalam SUN	
1.1.2.04	Investasi Dalam SBI	
1.1.2.04.01	Investasi Dalam SBI	
1.1.2.05	Investasi Dalam SPN	
1.1.2.05.01	Investasi Dalam SPN	
1.1.2.06	Investasi Jangka Pendek BLUD	
1.1.2.06.01	Investasi Jangka Pendek BLUD	
1.1.2.07	Investasi Jangka Pendek Lainnya	
1.1.2.07.01	Investasi Jangka Pendek Lainnya	
1.1.3	Piutang Pendapatan	D
1.1.3.01	Piutang Pajak Daerah	
1.1.3.01.01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor	
1.1.3.01.02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	
1.1.3.01.03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.3.01.04	Piutang Pajak Air Permukaan	
1.1.3.01.05	Piutang Pajak Rokok	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	
1.1.3.01.07	Piutang Pajak Restoran	
1.1.3.01.08	Piutang Pajak Hiburan	
1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	
1.1.3.01.10	Piutang Pajak Penerangan Jalan	
1.1.3.01.11	Piutang Pajak Parkir	
1.1.3.01.12	Piutang Pajak Air Tanah	
1.1.3.01.13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet	
1.1.3.01.14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan	
1.1.3.01.16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	
1.1.3.01.17	Piutang Pajak Lingkungan	
1.1.3.02	Piutang Retribusi	
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
1.1.3.02.02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	
1.1.3.02.03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil	
1.1.3.02.04	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	
1.1.3.02.05	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	
1.1.3.02.06	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar	
1.1.3.02.07	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	
1.1.3.02.08	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	
1.1.3.02.09	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	
1.1.3.02.10	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kaku	
1.1.3.02.11	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair	
1.1.3.02.12	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	
1.1.3.02.13	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan	
1.1.3.02.14	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	
1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	
1.1.3.02.16	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan	
1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	
1.1.3.02.18	Piutang Retribusi Terminal	
1.1.3.02.19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir	
1.1.3.02.20	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa	
1.1.3.02.21	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan	
1.1.3.02.22	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	
1.1.3.02.23	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga	
1.1.3.02.24	Piutang Retribusi Penyebrangan Air	
1.1.3.02.25	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	
1.1.3.02.26	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	
1.1.3.02.27	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	
1.1.3.02.28	Piutang Retribusi Izin Gangguan	
1.1.3.02.29	Piutang Retribusi Izin Trayek	
1.1.3.02.30	Piutang Retribusi Izin Perikanan	
1.1.3.02.31	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	
1.1.3.02.32	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	
1.1.3.02.33	Piutang Retribusi Siaran Iklan Radio	
1.1.3.03	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD	
1.1.3.03.02	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN	
1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	
1.1.3.03.04	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Bank Jateng	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.3.04	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1.1.3.04.01	Piutang Jasa Giro	
1.1.3.04.02	Piutang Bunga deposito	
1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.1.3.04.04	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah	
1.1.3.04.05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
1.1.3.04.06	Piutang Denda Pajak	
1.1.3.04.07	Piutang Denda Retribusi	
1.1.3.04.08	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan	
1.1.3.04.09	Piutang dari Pengembalian	
1.1.3.04.10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	
1.1.3.04.11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
1.1.3.04.12	Piutang Zakat	
1.1.3.04.13	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah	
1.1.3.04.14	Piutang BLUD	
1.1.3.04.15	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan	
1.1.3.04.16	Piutang Hasil dari Pengelolaan Dana Bergulir	
1.1.3.04.17	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	
1.1.3.04.18	Piutang Denda Atas Pelanggaran Perda	
1.1.3.04.19	Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	
1.1.3.04.20	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya	
1.1.3.04.21	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN	
1.1.3.05	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	
1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.3.05.02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	
1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum	
1.1.3.05.04	Piutang Dana Alokasi Khusus	
1.1.3.06	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	
1.1.3.06.01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur	
1.1.3.06.02	Piutang Transfer Dana Otonomi Khusus	
1.1.3.06.03	Piutang Transfer Dana Keistimewaan	
1.1.3.06.04	Piutang Transfer Dana Penyesuaian	
1.1.3.06.05	Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID)	
1.1.3.06.06	Piutang Transfer Dana Desa	
1.1.3.07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
1.1.3.07.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	
1.1.3.07.02	Piutang Transfer Lainnya...	
1.1.3.07.03	Dst.....	
1.1.3.08	Piutang Pendapatan Lainnya	
1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya....	
1.1.3.08.02	Dst.....	
1.1.4	Piutang Lainnya	D
1.1.4.01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1.1.4.01.01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1.1.4.01.02	Dst.....	
1.1.4.02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1.1.4.02.01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan usaha Milik Negara	
1.1.4.02.02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1.1.4.02.03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah	
1.1.4.02.04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1.1.4.02.05	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.4.03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	
1.1.4.03.02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1.1.4.03.03	Dst.....	
1.1.4.04	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.1.4.04.01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1.1.4.04.02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	
1.1.4.05	Uang Muka	
1.1.4.05.01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	
1.1.4.05.02	Dst.....	
1.1.4.06	Panjar Kegiatan	
1.1.4.06.01	Panjar Kegiatan	
1.1.4.06.02	Dst.....	
1.1.4.07	Piutang Pendapatan BLUD	
1.1.4.07.01	Piutang Pendapatan BLUD	
1.1.5	Penyisihan Piutang	D
1.1.5.01	Penyisihan Piutang Pendapatan	
1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	
1.1.5.01.02	Penyisihan Piutang Retribusi	
1.1.5.01.03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1.1.5.01.04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1.1.5.01.05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	
1.1.5.01.06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
1.1.5.01.07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	
1.1.5.01.08	Dst.....	
1.1.5.02	Penyisihan Piutang Lainnya	
1.1.5.02.01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1.1.5.02.02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1.1.5.02.03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1.1.5.02.04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian	
1.1.5.02.05	Penyisihan Uang Muka	
1.1.5.02.06	Dst.....	
1.1.6	Beban Dibayar Dimuka	D
1.1.6.01	Beban Pegawai Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.03	Dst.....	
1.1.6.02	Beban Barang Dibayar Dimuka	
1.1.6.02.01	Beban Barang Dibayar Dimuka	
1.1.6.02.02	Dst.....	
1.1.6.03	Beban Jasa Dibayar Dimuka	
1.1.6.03.01	Beban Jasa Dibayar Dimuka	
1.1.6.03.02	Dst.....	
1.1.6.04	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka	
1.1.6.04.01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka	
1.1.6.04.02	Dst.....	
1.1.6.05	Beban Lainnya Dibayar Dimuka	
1.1.6.05.01	Beban Lainnya Dibayar Dimuka	
1.1.6.05.02	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.7	Persediaan	D
1.1.7.01	Bahan	
1.1.7.01.01	Bahan Bangunan Dan Konstruksi	
1.1.7.01.02	Bahan Kimia	
1.1.7.01.03	Bahan Peledak	
1.1.7.01.04	Bahan Bakar Dan Pelumas	
1.1.7.01.05	Bahan Baku	
1.1.7.01.06	Bahan Kimia Nuklir	
1.1.7.01.07	Barang Dalam Proses	
1.1.7.01.08	Bahan/Bibit Tanaman	
1.1.7.01.09	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	
1.1.7.01.10	Isi Tabung Gas	
1.1.7.01.11	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	
1.1.7.01.12	Bahan Lainnya	
1.1.7.02	Suku Cadang	
1.1.7.02.01	Suku Cadang Alat Angkutan	
1.1.7.02.02	Suku Cadang Alat Besar	
1.1.7.02.03	Suku Cadang Alat Kedokteran	
1.1.7.02.04	Suku Cadang Alat Laboratorium	
1.1.7.02.05	Suku Cadang Alat Pemancar	
1.1.7.02.06	Suku Cadang Alat Studio Dan Komunikasi	
1.1.7.02.07	Suku Cadang Alat Pertanian	
1.1.7.02.08	Suku Cadang Alat Bengkel	
1.1.7.02.09	Suku Cadang Alat Persenjataan	
1.1.7.02.10	Persediaan Dari Belanja Bantuan Sosial	
1.1.7.02.11	Suku Cadang Lainnya	
1.1.7.03	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	
1.1.7.03.01	Alat Tulis Kantor	
1.1.7.03.02	Kertas Dan Cover	
1.1.7.03.03	Bahan Cetak	
1.1.7.03.04	Benda Pos	
1.1.7.03.05	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	
1.1.7.03.06	Bahan Komputer	
1.1.7.03.07	Perabot Kantor	
1.1.7.03.08	Alat Listrik	
1.1.7.03.09	Perlengkapan Dinas	
1.1.7.03.10	Kaporlap Dan Perlengkapan Satwa	
1.1.7.03.11	Perlengkapan Pendukung Olah Raga	
1.1.7.03.12	Suvenir/Cendera Mata	
1.1.7.03.13	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	
1.1.7.04	Obat-Obatan	
1.1.7.04.01	Obat	
1.1.7.04.02	Obat-Obatan Lainnya	
1.1.7.05	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan	
1.1.7.05.01	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat	
1.1.7.05.02	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya	
1.1.7.06	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	
1.1.7.06.01	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	
1.1.7.06.02	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya	
1.1.7.07	Natura Dan Pakan	
1.1.7.07.01	Natura	
1.1.7.07.02	Pakan	
1.1.7.07.03	Natura Dan Pakan Lainnya	
1.1.7.08	Persediaan Penelitian	
1.1.7.08.01	Persediaan Penelitian Biologi	
1.1.7.08.02	Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.7.08.03	Persediaan Penelitian Teknologi	
1.1.7.08.04	Persediaan Penelitian Lainnya	
1.1.7.09	Persediaan Dalam Proses	
1.1.7.09.01	Persediaan Dalam Proses	
1.1.7.09.02	Persediaan Dalam Proses Lainnya	
1.1.7.10	Komponen	
1.1.7.10.01	Komponen Jembatan Baja	
1.1.7.10.02	Komponen Jembatan Pratekan	
1.1.7.10.03	Komponen Peralatan	
1.1.7.10.04	Komponen Rambu-Rambu	
1.1.7.10.05	Attachment	
1.1.7.10.06	Komponen Lainnya	
1.1.7.11	P I P A	
1.1.7.11.01	Pipa Air Besi Tuang (Dci)	
1.1.7.11.02	Pipa Asbes Semen (Acp)	
1.1.7.11.03	Pipa Baja	
1.1.7.11.04	Pipa Beton Pratekan	
1.1.7.11.05	Pipa Fiber Glass	
1.1.7.11.06	Pipa Plastik Pvc (Upvc)	
1.1.7.11.07	P I P A Lainnya	
1.1.7.12	Komponen Bekas Dan Pipa Bekas	
1.1.7.12.01	Komponen Bekas	
1.1.7.12.02	Pipa Bekas	
1.1.7.12.03	Komponen Bekas Dan Pipa Bekas Lainnya	
1.1.7.21	Persediaan Bahan Pakai Habis	
1.1.7.21.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.7.21.02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	
1.1.7.21.03	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	
1.1.7.21.04	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya	
1.1.7.21.05	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	
1.1.7.21.06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	
1.1.7.21.07	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran	
1.1.7.21.08	Persediaan Isi tabung gas	
1.1.7.21.09	Dst.....	
1.1.7.22	Persediaan Bahan/Material	
1.1.7.22.01	Persediaan Bahan baku bangunan	
1.1.7.22.02	Persediaan Bahan/bibit tanaman	
1.1.7.22.03	Persediaan Bibit ternak	
1.1.7.22.04	Persediaan Bahan obat-obatan	
1.1.7.22.05	Persediaan Bahan kimia	
1.1.7.22.06	Persediaan Bahan Makanan Pokok	
1.1.7.22.07	Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	
1.1.7.23	Persediaan Barang Lainnya	
1.1.7.23.01	Persediaan Barang Yang Akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga	
1.1.7.23.02	Dst.....	
1.1.8	Aset Untuk Dikonsolidasikan	D
1.1.8.01	R/K SKPD	
1.1.8.01.01	R/K SKPD	
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG	
1.2.1	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	D
1.2.1.01	Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1.2.1.01.01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	
1.2.1.01.02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1.2.1.01.03	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.2.1.01.04	Investasi kepada Pemerintah Pusat	
1.2.1.01.05	Investasi kepada Pemerintah Daerah	
1.2.1.01.06	Dst.....	
1.2.1.02	Investasi dalam Obligasi	
1.2.1.02.01	Investasi dalam Obligasi.....	
1.2.1.02.02	Dst.....	
1.2.1.03	Investasi dalam Proyek Pembangunan	
1.2.1.03.01	Investasi dalam Proyek Pembangunan	
1.2.1.03.02	Dst.....	
1.2.1.04	Dana Bergulir	
1.2.1.04.01	Dana Bergulir	
1.2.1.04.02	Dst.....	
1.2.1.05	Deposito Jangka Panjang	
1.2.1.05.01	Deposito Jangka Panjang	
1.2.1.05.02	Dst.....	
1.2.1.06	Investasi Non Permanen Lainnya	
1.2.1.06.01	Investasi Non Permanen Lainnya	
1.2.1.06.02	Dst.....	
1.2.2	Investasi Jangka Panjang Permanen	D
1.2.2.01	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Kepada BUMN	
1.2.2.01.02	Penyertaan Modal Kepada BUMD	
1.2.2.01.03	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	
1.2.2.01.04	Dst.....	
1.2.2.02	Investasi Permanen Lainnya	
1.2.2.02.01	Investasi Permanen Lainnya	
1.2.2.02.02	Dst.....	
1.2.3	Akumulasi Penyisihan Piutang Invs Jangka Panjang	D
1.2.3.01	Akumulasi Penyisihan Piutang Invs Jangka Panjang	
1.2.3.01.01	Akumulasi Penyisihan Piutang Invs Jangka Panjang	
1.3	ASET TETAP	
1.3.1	Tanah	D
1.3.1.01	Tanah Persil	
1.3.1.01.01	Tanah Bangunan Perumahan/G.Tempat Tinggal	
1.3.1.01.02	Tanah Untuk Bangunan Ged.Perdagangan/Perusahaan	
1.3.1.01.03	Tanah Untuk Bangunan Industri	
1.3.1.01.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	
1.3.1.01.05	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga	
1.3.1.01.06	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	
1.3.1.01.07	Tanah Persil Lainnya	
1.3.1.02	Tanah Non Persil	
1.3.1.02.01	Tanah Basah	
1.3.1.02.02	Tanah Kering	
1.3.1.02.03	Tanah Perkebunan	
1.3.1.02.04	Tanah Hutan	
1.3.1.02.05	Tanah Tandus	
1.3.1.02.06	Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	
1.3.1.02.07	Tanah Pertanian	
1.3.1.02.08	Tanah Pertambangan	
1.3.1.02.09	Tanah Non Persil Lainnya	
1.3.1.03	Lapangan	
1.3.1.03.01	Tanah Lapangan Olah Raga	
1.3.1.03.02	Tanah Lapangan Parkir	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.1.03.03	Tanah Lapangan Penimbunan Barang	
1.3.1.03.04	Tanah Lapangan Pemancar Dan Studio Alam	
1.3.1.03.05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
1.3.1.03.06	Tanah Lapangan Terbang	
1.3.1.03.07	Tanah Untuk Jalan	
1.3.1.03.08	Tanah Untuk Bangunan Air	
1.3.1.03.09	Tanah Untuk Bangunan Instalasi	
1.3.1.03.10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan	
1.3.1.03.11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	
1.3.1.03.12	Tanah Untuk Makam	
1.3.1.03.13	Tanah Untuk Taman	
1.3.1.03.14	Tanah Untuk Latihan	
1.3.1.03.15	Tanah Daerah Pertahanan	
1.3.1.03.16	Tanah Lapangan PBB	
1.3.1.03.17	Tanah Kampung	
1.3.1.03.18	Emplasmnt	
1.3.1.03.19	Lapangan Lainnya	
1.3.1.66	Kolam Ikan	
1.3.1.66.01	Kolam Ikan Tambak	
1.3.1.66.02	Kolam Ikan Air Tawar	
1.3.1.67	Danau/Rawa	
1.3.1.67.01	Tanah Rawa	
1.3.1.67.02	Tanah Danau	
1.3.1.71	Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.1.71.05	Tanah Kosong	
1.3.1.71.07	Tanah Bangunan Pengairan	
1.3.1.71.08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
1.3.1.71.09	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst	
1.3.1.74	Tanah - BLUD	
1.3.1.74.01	Tanah - BLUD	
1.3.2	Peralatan dan Mesin	D
1.3.2.01	Alat Besar Darat	
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	Asphalt Equipment	
1.3.2.01.07	Compacting Equipment	
1.3.2.01.08	Aggregate And Concrete Equipment	
1.3.2.01.09	Loader	
1.3.2.01.10	Alat Pengangkat	
1.3.2.01.11	Mesin Proses	
1.3.2.01.12	Alat Besar Darat Lainnya	
1.3.2.02	Alat Besar Apung	
1.3.2.02.01	Dredger	
1.3.2.02.02	Floating Excavator	
1.3.2.02.03	Amphibi Dredger	
1.3.2.02.04	Kapal Tarik	
1.3.2.02.05	Mesin Proses Apung	
1.3.2.02.06	Alat Besar Apung Lainnya	
1.3.2.03	Alat Bantu	
1.3.2.03.01	Alat Penarik	
1.3.2.03.02	Feeder	
1.3.2.03.03	Compressor	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
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	
1.3.2.03.08	Alat Pengolahan Air Kotor	
1.3.2.03.09	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	
1.3.2.03.10	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	
1.3.2.03.11	Mesin Tato	
1.3.2.03.12	Perlengkapan Kebakaran Hutan	
1.3.2.03.13	Peralatan Selam	
1.3.2.03.14	Peralatan Sar Mountenering	
1.3.2.03.15	Peralatan Intelejen	
1.3.2.03.16	Alat Bantu Lainnya	
1.3.2.04	Alat Angkutan Darat Bermotor	
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 Beroda Dua	
1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
1.3.2.04.06	Kendaraan Bermotor Khusus	
1.3.2.04.07	Kendaraan Tempur	
1.3.2.04.08	Alat Angkutan Kereta Rel	
1.3.2.04.09	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	
1.3.2.05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.2.05.01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	
1.3.2.05.02	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	
1.3.2.05.03	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	
1.3.2.05.04	Alat Angkutan Darat Tak Bemotor Lainnya	
1.3.2.06	Alat Angkutan Apung Bermotor	
1.3.2.06.01	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Barang	
1.3.2.06.02	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Penumpang	
1.3.2.06.03	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	
1.3.2.06.04	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	
1.3.2.06.05	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	
1.3.2.07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	
1.3.2.07.01	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
1.3.2.07.02	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Penumpang	
1.3.2.07.03	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	
1.3.2.07.04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	
1.3.2.08	Alat Angkutan Bermotor Udara	
1.3.2.08.01	Kapal Terbang	
1.3.2.08.02	Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya	
1.3.2.09	Alat Bengkel Bermesin	
1.3.2.09.01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	
1.3.2.09.02	Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (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	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	
1.3.2.10	Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.2.10.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
1.3.2.10.02	Perkakas Bengkel Listrik	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.10.03	Perkakas Bengkel Service	
1.3.2.10.04	Perkakas Pengangkat	
1.3.2.10.05	Perkakas Standard (Standard Tools)	
1.3.2.10.06	Perkakas Khusus (Special Tools)	
1.3.2.10.07	Perkakas Bengkel Kerja	
1.3.2.10.08	Peralatan Tukang Besi	
1.3.2.10.09	Peralatan Tukang Kayu	
1.3.2.10.10	Peralatan Tukang Kayu	
1.3.2.10.11	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	
1.3.2.10.12	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	
1.3.2.10.13	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	
1.3.2.11	Alat Ukur	
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 Kalibrasi	
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 Lain-Lain	
1.3.2.11.10	Alat Timbangan/Biara	
1.3.2.11.11	Anak Timbangan/Biara	
1.3.2.11.12	Takaran Kering	
1.3.2.11.13	Takaran Bahan Bangunan	
1.3.2.11.14	Takaran Lainnya	
1.3.2.11.15	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	
1.3.2.11.16	Specific Set	
1.3.2.11.17	Alat Pengukur Keadaan Alam	
1.3.2.11.18	Alat Pengukur Penglihatan	
1.3.2.11.19	Alat Pengukur Ketepatan Dan Koreksi Waktu	
1.3.2.11.20	Alat Ukur Instrument Workshop	
1.3.2.11.21	Alat Ukur Lainnya	
1.3.2.12	Alat Pengolahan	
1.3.2.12.01	Alat Pengolahan Tanah Dan Tanaman	
1.3.2.12.02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	
1.3.2.12.03	Alat Panen	
1.3.2.12.04	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	
1.3.2.12.05	Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.2.12.06	Alat Prosesing	
1.3.2.12.07	Alat Pasca Panen	
1.3.2.12.08	Alat Produksi Perikanan	
1.3.2.12.09	Alat-Alat Peternakan	
1.3.2.12.10	Alat Pengolahan Lainnya	
1.3.2.13	Alat Kantor	
1.3.2.13.01	Mesin Ketik	
1.3.2.13.02	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	
1.3.2.13.03	Alat Reproduksi (Penggandaan)	
1.3.2.13.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	
1.3.2.13.05	Alat Kantor Lainnya	
1.3.2.14	Alat Rumah Tangga	
1.3.2.14.01	Meubelair	
1.3.2.14.02	Alat Pengukur Waktu	
1.3.2.14.03	Alat Pembersih	
1.3.2.14.04	Alat Pendingin	
1.3.2.14.05	Alat Dapur	
1.3.2.14.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.14.07	Alat Pemadam Kebakaran	
1.3.2.15	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.2.15.01	Meja Kerja Pejabat	
1.3.2.15.02	Meja Rapat Pejabat	
1.3.2.15.03	Kursi Kerja Pejabat	
1.3.2.15.04	Kursi Rapat Pejabat	
1.3.2.15.05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
1.3.2.15.06	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	
1.3.2.15.07	Lemari Dan Arsip Pejabat	
1.3.2.16	Alat Studio	
1.3.2.16.01	Peralatan Studio Audio	
1.3.2.16.02	Peralatan Studio Video Dan Film	
1.3.2.16.03	Peralatan Studio Gambar	
1.3.2.16.04	Peralatan Cetak	
1.3.2.16.05	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	
1.3.2.16.06	Alat Studio Lainnya	
1.3.2.17	Alat Komunikasi	
1.3.2.17.01	Alat Komunikasi Telephone	
1.3.2.17.02	Alat Komunikasi Radio Ssb	
1.3.2.17.03	Alat Komunikasi Radio Hf/Fm	
1.3.2.17.04	Alat Komunikasi Radio Vhf	
1.3.2.17.05	Alat Komunikasi Radio Uhf	
1.3.2.17.06	Alat Komunikasi Sosial	
1.3.2.17.07	Alat-Alat Sandi	
1.3.2.17.08	Alat Komunikasi Khusus	
1.3.2.17.09	Alat Komunikasi Digital Dan Konvensional	
1.3.2.17.10	Alat Komunikasi Satelit	
1.3.2.17.11	Alat Komunikasi Lainnya	
1.3.2.18	Peralatan Pemancar	
1.3.2.18.01	Peralatan Pemancar Mf/Mw	
1.3.2.18.02	Peralatan Pemancar Hf/Sw	
1.3.2.18.03	Peralatan Pemancar Vhf/Fm	
1.3.2.18.04	Peralatan Pemancar Uhf	
1.3.2.18.05	Peralatan Pemancar Shf	
1.3.2.18.06	Peralatan Antena Mf/Mw	
1.3.2.18.07	Peralatan Antena Hf/Sw	
1.3.2.18.08	Peralatan Antena Vhf/Fm	
1.3.2.18.09	Peralatan Antena Uhf	
1.3.2.18.10	Peeralatan Antena Shf/Parabola	
1.3.2.18.11	Peralatan Translator Vhf/Vhf	
1.3.2.18.12	Peralatan Translator Uhf/Uhf	
1.3.2.18.13	Peralatan Translator Vhf/Uhf	
1.3.2.18.14	Peralatan Translator Uhf/Vhf	
1.3.2.18.15	Peralatan Microwave F P U	
1.3.2.18.16	Peralatan Microwave Terrestrial	
1.3.2.18.17	Peralatan Microwave Tvro	
1.3.2.18.18	Peralatan Dummy Load	
1.3.2.18.19	Switcher Antena	
1.3.2.18.20	Switcher/Menara Antena	
1.3.2.18.21	Feeder	
1.3.2.18.22	Humidity Control	
1.3.2.18.23	Program Input Equipment	
1.3.2.18.24	Peralatan Antena Penerima Vhf	
1.3.2.18.25	Peralatan Pemancar Lf	
1.3.2.18.26	Unit Pemancar Mf+Hf	
1.3.2.18.27	Peralatan Antena Pemancar Mf+Hf	
1.3.2.18.28	Peralatan Penerima	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.18.29	Peralatan Pemancar Dan Penerima Lf	
1.3.2.18.30	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf	
1.3.2.18.31	Peralatan Pemancar Dan Penerima Hf	
1.3.2.18.32	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	
1.3.2.18.33	Peralatan Pemancar Dan Penerima Vhf	
1.3.2.18.34	Peralatan Pemancar Dan Penerima Uhf	
1.3.2.18.35	Peralatan Pemancar Dan Penerima Shf	
1.3.2.18.36	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Lf	
1.3.2.18.37	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf	
1.3.2.18.38	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Hf	
1.3.2.18.39	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	
1.3.2.18.40	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Vhf	
1.3.2.18.41	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Uhf	
1.3.2.18.42	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima shf	
1.3.2.18.43	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Rendah	
1.3.2.18.44	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Tinggi	
1.3.2.18.45	Peralatan Penerima Dan Pengirim Gambar Ke Permukaan	
1.3.2.18.46	Peralatan Perlengkapan Radio	
1.3.2.18.47	Sumber Tenaga	
1.3.2.18.48	Peralatan Pemancar Lainnya	
1.3.2.19	Peralatan Komunikasi Navigasi	
1.3.2.19.01	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	
1.3.2.19.02	Very High Frequence Omni Range (Vor)	
1.3.2.19.03	Distance Measuring Equipment (Dme)	
1.3.2.19.04	Radar	
1.3.2.19.05	Alat Pangatur Telekomunikasi	
1.3.2.19.06	Peralatan Komunikasi Untuk Dokumentasi	
1.3.2.19.07	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	
1.3.2.20	Alat Kedokteran	
1.3.2.20.01	Alat Kedokteran Umum	
1.3.2.20.02	Alat Kedokteran Gigi	
1.3.2.20.03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
1.3.2.20.04	Alat Kedokteran Bedah	
1.3.2.20.05	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan	
1.3.2.20.06	Alat Kedokteran Tht	
1.3.2.20.07	Alat Kedokteran Mata	
1.3.2.20.08	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	
1.3.2.20.09	Alat Kedokteran Kamar Jenasah/Mortuary	
1.3.2.20.10	Alat Kedokteran Anak	
1.3.2.20.11	Alat Kedokteran Poliklinik	
1.3.2.20.12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
1.3.2.20.13	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	
1.3.2.20.14	Alat Kedokteran Jantung	
1.3.2.20.15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	
1.3.2.20.16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	
1.3.2.20.17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	
1.3.2.20.18	Alat Kedokteran Radioterapy	
1.3.2.20.19	Alat Kedokteran Nuklir	
1.3.2.20.20	Alat Kedokteran Kulit Dan Kelamin	
1.3.2.20.21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	
1.3.2.20.22	Alat Kedokteran Jiwa	
1.3.2.20.23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	
1.3.2.20.24	Alat Kedokteran I C U	
1.3.2.20.25	Alat Kedokteran I C C U	
1.3.2.20.26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	
1.3.2.20.27	Alat Kedokteran Traditional Medicine	
1.3.2.20.28	Alat Kedokteran Anaesthesi	
1.3.2.20.29	Alat Kedokteran Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.21	Alat Kesehatan Umum	
1.3.2.21.01	Alat Kesehatan Matra Laut	
1.3.2.21.02	Alat Kesehatan Matra Udara	
1.3.2.21.03	Alat Kesehatan Kepolisian	
1.3.2.21.04	Alat Kesehatan Olah Raga	
1.3.2.21.05	Alat Kesehatan Umum Lainnya	
1.3.2.22	Unit Alat Laboratorium	
1.3.2.22.01	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	
1.3.2.22.02	Alat Laboratorium Micro Biologi Teknik Penyehatan	
1.3.2.22.03	Alat Laboratorium Hidrokimia	
1.3.2.22.04	Alat Laboratorium Model Hidrolika	
1.3.2.22.05	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	
1.3.2.22.06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
1.3.2.22.07	Alat Laboratorium Aspal, Cat Dan Kimia	
1.3.2.22.08	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan	
1.3.2.22.09	Alat Laboratorium Cocok Tanam	
1.3.2.22.10	Alat Laboratorium Logam, Mesin Dan Listrik	
1.3.2.22.11	Alat Laboratorium Umum	
1.3.2.22.12	Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.2.22.13	Alat Laboratorium Kimia	
1.3.2.22.14	Alat Laboratorium Patologi	
1.3.2.22.15	Alat Laboratorium Immunologi	
1.3.2.22.16	Alat Laboratorium Hematologi	
1.3.2.22.17	Alat Laboratorium Film	
1.3.2.22.18	Alat Laboratorium Makanan	
1.3.2.22.19	Alat Laboratorium Farmasi	
1.3.2.22.20	Alat Laboratorium Fisika	
1.3.2.22.21	Alat Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.2.22.22	Alat Laboratorium Klimatologi	
1.3.2.22.23	Alat Laboratorium Proses Peleburan	
1.3.2.22.24	Alat Laboratorium Pasir	
1.3.2.22.25	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
1.3.2.22.26	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	
1.3.2.22.27	Alat Laboratorium Metalography	
1.3.2.22.28	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
1.3.2.22.29	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
1.3.2.22.30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
1.3.2.22.31	Alat Laboratorium Metrologie	
1.3.2.22.32	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	
1.3.2.22.33	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
1.3.2.22.34	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	
1.3.2.22.35	Alat Laboratorium Uji Tekstil	
1.3.2.22.36	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
1.3.2.22.37	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet Dan Plastik	
1.3.2.22.38	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik	
1.3.2.22.39	Alat Laboratorium Uji Keramik	
1.3.2.22.40	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
1.3.2.22.41	Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.2.22.42	Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya	
1.3.2.22.43	Alat Laboratorium Energi Surya	
1.3.2.22.44	Alat Laboratorium Konversi Batubara Dan Biomas	
1.3.2.22.45	Alat Laboratorium Oceanografi	
1.3.2.22.46	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
1.3.2.22.47	Alat Laboratorium Biologi Perairan	
1.3.2.22.48	Alat Laboratorium Biologi	
1.3.2.22.49	Alat Laboratorium Geofisika	
1.3.2.22.50	Alat Laboratorium Tambang	
1.3.2.22.51	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.22.52	Alat Laboratorium Proses Industri	
1.3.2.22.53	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
1.3.2.22.54	Laboratorium Kearsipan	
1.3.2.22.55	Laboratorium Hematologi Dan Urinalisis	
1.3.2.22.56	Alat Laboratorium Lain	
1.3.2.22.57	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor Dan Sistem Propulsi	
1.3.2.22.58	Alat Laboratorium Pendidikan	
1.3.2.22.59	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzym	
1.3.2.22.60	Alat Laboratorium Teknik Pantai	
1.3.2.22.61	Alat Laboratorium Sumber Daya Dan Energi	
1.3.2.22.62	Alat Laboratorium Populasi	
1.3.2.22.63	Alat Pengukur Gelombang	
1.3.2.22.64	Unit Alat Laboratorium Lainnya	
1.3.2.23	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1.3.2.23.01	Analytical Instrument	
1.3.2.23.02	Instrument Probe/Sensor	
1.3.2.23.03	General Laboratory Tool	
1.3.2.23.04	Glassware Plastic/Utensils	
1.3.2.23.05	Laboratory Safety Equipment	
1.3.2.23.06	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	
1.3.2.24	Alat Peraga Praktek Sekolah	
1.3.2.24.01	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
1.3.2.24.02	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	
1.3.2.24.03	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
1.3.2.24.04	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Lanjutan	
1.3.2.24.05	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Menengah	
1.3.2.24.06	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Atas	
1.3.2.24.07	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ips	
1.3.2.24.08	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama	
1.3.2.24.09	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan	
1.3.2.24.10	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	
1.3.2.24.11	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	
1.3.2.24.12	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Pkn	
1.3.2.24.13	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, Tuna Rungu)	
1.3.2.24.14	Alat Peraga Kejuruan	
1.3.2.24.15	Alat Peraga Paud/Tk	
1.3.2.24.16	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya	
1.3.2.25	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	
1.3.2.25.01	Radiation Detector	
1.3.2.25.02	Modular Counting And Scientific Electronic	
1.3.2.25.03	Assembly/Counting System	
1.3.2.25.04	Recorder Display	
1.3.2.25.05	System/Power Supply	
1.3.2.25.06	Measuring/Testing Device	
1.3.2.25.07	Opto Electronics	
1.3.2.25.08	Accelerator	
1.3.2.25.09	Reactor Experimental System	
1.3.2.25.10	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	
1.3.2.26	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	
1.3.2.26.01	Alat Ukur Fisika Kesehatan	
1.3.2.26.02	Alat Kesehatan Kerja	
1.3.2.26.03	Proteksi Lingkungan	
1.3.2.26.04	Meteorological Equipment	
1.3.2.26.05	Sumber Radiasi	
1.3.2.26.06	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	
1.3.2.27	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	
1.3.2.27.01	Radiation Application Equipment	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.27.02	Non Destructive Test (Ndt) Device	
1.3.2.27.03	Peralatan Hidrologi	
1.3.2.27.04	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	
1.3.2.28	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1.3.2.28.01	Alat Laboratorium Kualitas Air Dan Tanah	
1.3.2.28.02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	
1.3.2.28.03	Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran	
1.3.2.28.04	Laboratorium Lingkungan	
1.3.2.28.05	Alat Laboratorium Penunjang	
1.3.2.28.06	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	
1.3.2.29	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	
1.3.2.29.01	Towing Carriage	
1.3.2.29.02	Wave Generator And Absorber	
1.3.2.29.03	Data Acquisition And Analyzing System	
1.3.2.29.04	Cavitation Tunnel	
1.3.2.29.05	Overhead Cranes	
1.3.2.29.06	Peralatan Umum	
1.3.2.29.07	Pemesinan : Model Ship Workshop	
1.3.2.29.08	Pemesinan : Propeller Model Workshop	
1.3.2.29.09	Pemesinan : Mechanical Workshop	
1.3.2.29.10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	
1.3.2.29.11	Pemesinan : Painting Shop	
1.3.2.29.12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
1.3.2.29.13	Pemesinan : Electical Workshop	
1.3.2.29.14	Mob	
1.3.2.29.15	Photo And Film Equipment	
1.3.2.29.16	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	
1.3.2.30	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	
1.3.2.30.01	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik Dan Biomedik	
1.3.2.30.02	Alat Laboratorium Standard Dan Kalibrator	
1.3.2.30.03	Alat Laboratorium Cahaya, Optik Dan Akustik	
1.3.2.30.04	Alat Laboratorium Listrik Dan Mekanik	
1.3.2.30.05	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu	
1.3.2.30.06	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lain	
1.3.2.30.07	Alat Laboratorium Natus	
1.3.2.30.08	Alat Laboratorium Elektronika Dan Telekomunikasi Pelayaran	
1.3.2.30.09	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	
1.3.2.30.10	Alat Laboratorium Uji Perangkat	
1.3.2.30.11	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lainnya	
1.3.2.31	Senjata Api	
1.3.2.31.01	Senjata Genggam	
1.3.2.31.02	Senjata Pinggang	
1.3.2.31.03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
1.3.2.31.04	Senapan Mesin	
1.3.2.31.05	M O R T I R	
1.3.2.31.06	Anti Lapis Baja	
1.3.2.31.07	Artileri Medan (Armed)	
1.3.2.31.08	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
1.3.2.31.09	Kavaleri	
1.3.2.31.10	Senjata Lain-Lain	
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.2.32.01	Alat Keamanan	
1.3.2.32.02	Non Senjata Api	
1.3.2.32.03	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	
1.3.2.32.04	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	
1.3.2.32.05	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.33	Senjata Sinar	
1.3.2.33.01	Laser	
1.3.2.33.02	Senjata Sinar Lainnya	
1.3.2.34	Alat Khusus Kepolisian	
1.3.2.34.01	Alat Khusus Kepolisian	
1.3.2.34.02	Alat Dalmas/Alat Dakhura	
1.3.2.34.03	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	
1.3.2.34.04	Peralatan Deteksi Intel	
1.3.2.34.05	Alsus Lantas	
1.3.2.34.06	Alsus Reserse	
1.3.2.34.07	Alsus Fotografi Kepolisian	
1.3.2.34.08	Alsus Daktiloskopi	
1.3.2.34.09	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	
1.3.2.34.10	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	
1.3.2.35	Komputer Unit	
1.3.2.35.01	Komputer Jaringan	
1.3.2.35.02	Personal Komputer	
1.3.2.35.03	Komputer Unit Lainnya	
1.3.2.36	Peralatan Komputer	
1.3.2.36.01	Peralatan Mainframe	
1.3.2.36.02	Peralatan Mini Komputer	
1.3.2.36.03	Peralatan Personal Komputer	
1.3.2.36.04	Peralatan Jaringan	
1.3.2.36.05	Peralatan Komputer Lainnya	
1.3.2.37	Alat Eksplorasi Topografi	
1.3.2.37.01	Optik	
1.3.2.37.02	Ukur/Instrument	
1.3.2.37.03	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	
1.3.2.38	Alat Eksplorasi Geofisika	
1.3.2.38.01	Mekanik	
1.3.2.38.02	Elektronik/Electric	
1.3.2.38.03	Manual	
1.3.2.38.04	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	
1.3.2.39	Alat Pengeboran Mesin	
1.3.2.39.01	Bor Mesin Tumbuk	
1.3.2.39.02	Bor Mesin Putar	
1.3.2.39.03	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	
1.3.2.40	Alat Pengeboran Non Mesin	
1.3.2.40.01	Bangka	
1.3.2.40.02	Pantek	
1.3.2.40.03	Putar	
1.3.2.40.04	Peralatan Bantu	
1.3.2.40.05	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	
1.3.2.41	Sumur	
1.3.2.41.01	Peralatan Sumur Minyak	
1.3.2.41.02	Sumur Pemboran	
1.3.2.41.03	Sumur Lainnya	
1.3.2.42	Produksi	
1.3.2.42.01	R I G	
1.3.2.42.02	Produksi Lainnya	
1.3.2.43	Pengolahan Dan Pemurnian	
1.3.2.43.01	Alat Pengolahan Minyak	
1.3.2.43.02	Alat Pengolahan Air	
1.3.2.43.03	Alat Pengolahan Steam	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.43.04	Alat Pengolahan Wax	
1.3.2.43.05	Pengolahan Dan Pemurnian Lainnya	
1.3.2.44	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.2.44.01	Mekanik	
1.3.2.44.02	Elektrik	
1.3.2.44.03	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	
1.3.2.45	Alat Bantu Produksi	
1.3.2.45.01	Perawatan Sumur	
1.3.2.45.02	Test Unit	
1.3.2.45.03	Alat Bantu Produksi Lainnya	
1.3.2.46	Alat Deteksi	
1.3.2.46.01	Radiasi	
1.3.2.46.02	Suara	
1.3.2.46.03	Alat Deteksi Lainnya	
1.3.2.47	Alat Pelindung	
1.3.2.47.01	Baju Pengaman	
1.3.2.47.02	Masker	
1.3.2.47.03	Topi Kerja	
1.3.2.47.04	Sabuk Pengaman	
1.3.2.47.05	Sepatu Lapangan	
1.3.2.47.06	Alat Pelindung Lainnya	
1.3.2.48	Alat Sar	
1.3.2.48.01	Alat Penolong	
1.3.2.48.02	Alat Pendukung Pencarian	
1.3.2.48.03	Alat Kerja Bawah Air	
1.3.2.48.04	Alat Sar Lainnya	
1.3.2.49	Alat Kerja Penerbangan	
1.3.2.49.01	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	
1.3.2.49.02	Peralatan Fasilitas Navigasi Dan Pengamatan Penerbangan	
1.3.2.49.03	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	
1.3.2.49.04	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan Bandar Udara	
1.3.2.49.05	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	
1.3.2.49.06	Alat Ukur Peralatan FASLEKTRIK	
1.3.2.49.07	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	
1.3.2.50	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	
1.3.2.50.01	Alat Peraga Pelatihan	
1.3.2.50.02	Alat Peraga Percontohan	
1.3.2.50.03	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan Lainnya	
1.3.2.51	Unit Peralatan Proses/Produksi	
1.3.2.51.01	Liquid-Liquid Contractor Equipment	
1.3.2.51.02	Solid-Solid Mixing Equipment	
1.3.2.51.03	Solid-Solid Screening Equipment	
1.3.2.51.04	Solid-Solid Classifier	
1.3.2.51.05	Solid-Liquid Mixing Equipment	
1.3.2.51.06	Solid Liquid Crystallization Equipment	
1.3.2.51.07	Ion Exchange Absortion Equipment	
1.3.2.51.08	Leaching Equipment	
1.3.2.51.09	Gravity Sedimentation Equipment	
1.3.2.51.10	Solid Liquid Filtering Equipment	
1.3.2.51.11	Centrifuge For Solid Liquid	
1.3.2.51.12	Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment	
1.3.2.51.13	Gas-Solid Drying Equipment	
1.3.2.51.14	Gas - Solid Fluidised Bed Equipment	
1.3.2.51.15	Gas - Solid Separation Equipment	
1.3.2.51.16	Gas - Liquid Distillation Equipment	
1.3.2.51.17	Gas - Liquid Separation Equipment	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.51.18	Isotope Separation Equipment	
1.3.2.51.19	Transport And Storage Equipment For Liquid	
1.3.2.51.20	Solid Material Handling Equipment	
1.3.2.51.21	Size Reduction Size Balargement Equipment	
1.3.2.51.22	Heat Generating Equipment	
1.3.2.51.23	Heat Transfer Equipment	
1.3.2.51.24	Mechanical Proses	
1.3.2.51.25	Chemical Reaktion Equipment	
1.3.2.51.26	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	
1.3.2.52	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	
1.3.2.52.01	Rambu Bersuar	
1.3.2.52.02	Rambu Tidak Bersuar	
1.3.2.52.03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	
1.3.2.53	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.2.53.01	Runway/Threshold Light	
1.3.2.53.02	Visual Approach Slope Indicator (Vasi)	
1.3.2.53.03	Approach Light	
1.3.2.53.04	Runway Identification Light (Reils)	
1.3.2.53.05	Signal	
1.3.2.53.06	Flood Lights	
1.3.2.53.07	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	
1.3.2.54	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	
1.3.2.54.01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	
1.3.2.54.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	
1.3.2.55	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.55.01	Peralatan Olah Raga Atletik	
1.3.2.55.02	Peralatan Permainan	
1.3.2.55.03	Peralatan Senam	
1.3.2.55.04	Paralatan Olah Raga Air	
1.3.2.55.05	Peralatan Olah Raga Udara	
1.3.2.55.06	Peralatan Olah Raga Lainnya	
1.3.2.93	Amunisi	
1.3.2.93.01	Amunisi Umum	
1.3.2.93.02	Amunisi Darat	
1.3.2.96	Peralatan dan Mesin - BLUD	
1.3.2.96.01	Peralatan dan Mesin - BLUD	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	D
1.3.3.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	
1.3.3.01.02	Bangunan Gudang	
1.3.3.01.03	Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	
1.3.3.01.04	Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.3.01.05	Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.3.01.06	Bangunan Kesehatan	
1.3.3.01.07	Bangunan Oceanarium/Observatorium	
1.3.3.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1.3.3.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.01.11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1.3.3.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.01.13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.01.15	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	
1.3.3.01.16	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.3.01.17	Bangunan Gedung Musium	
1.3.3.01.18	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.3.01.19	Bangunan Pengujian Kelaikan	
1.3.3.01.20	Bangunan Gedung Lembaga Masyarakat	
1.3.3.01.21	Bangunan Rumah Tahanan	
1.3.3.01.22	Bangunan Gedung Krematorium	
1.3.3.01.23	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1.3.3.01.24	Bangunan Tempat Persidangan	
1.3.3.01.25	Bangunan Terbuka	
1.3.3.01.26	Bangunan Penampung Sekam	
1.3.3.01.27	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (Tpi)	
1.3.3.01.28	Bangunan Industri	
1.3.3.01.29	Bangunan Peternakan/Perikanan	
1.3.3.01.30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.01.31	Bangunan Peralatan Geofisika	
1.3.3.01.32	Bangunan Fasilitas Umum	
1.3.3.01.33	Bangunan Parkir	
1.3.3.01.34	Bangunan Gedung Pabrik	
1.3.3.01.35	Bangunan Stasiun Bus	
1.3.3.01.36	Taman	
1.3.3.01.37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.3.02.01	Rumah Negara Golongan I	
1.3.3.02.02	Rumah Negara Golongan II	
1.3.3.02.03	Rumah Negara Golongan III	
1.3.3.02.04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1.3.3.02.05	Asrama	
1.3.3.02.06	Hotel	
1.3.3.02.07	Motel	
1.3.3.02.08	Flat/Rumah Susun	
1.3.3.02.09	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	
1.3.3.02.10	Panti Asuhan	
1.3.3.02.11	Apartemen	
1.3.3.02.12	Rumah Tidak Bersusun	
1.3.3.02.13	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	
1.3.3.03	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
1.3.3.03.01	Candi	
1.3.3.03.02	Tugu	
1.3.3.03.03	Bangunan Peninggalan	
1.3.3.03.04	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
1.3.3.04	Bangunan Menara Perambuan	
1.3.3.04.01	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	
1.3.3.04.02	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	
1.3.3.04.03	Bangunan Menara Telekomunikasi	
1.3.3.04.04	Bangunan Menara Pengawas	
1.3.3.04.05	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	
1.3.3.05	Tugu/Tanda Batas	
1.3.3.05.01	Tugu/Tanda Batas Administrasi	
1.3.3.05.02	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	
1.3.3.05.03	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	
1.3.3.05.04	Pagar	
1.3.3.05.05	Tugu/Tanda Batas Lainnya	
1.3.3.72	Gedung dan Bangunan - BLUD	
1.3.3.72.01	Gedung dan Bangunan - BLUD	
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	D
1.3.4.01	Jalan	
1.3.4.01.01	Jalan Nasional	
1.3.4.01.02	Jalan Propinsi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.4.01.03	Jalan Kabupaten	
1.3.4.01.04	Jalan Kota	
1.3.4.01.05	Jalan Desa	
1.3.4.01.06	Jalan Tol	
1.3.4.01.07	Jalan Kereta Api	
1.3.4.01.08	Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.4.01.09	Jalan Khusus	
1.3.4.01.10	Jalan Lainnya	
1.3.4.02	Jembatan	
1.3.4.02.01	Jembatan Pada Jalan Nasional	
1.3.4.02.02	Jembatan Pada Jalan Propinsi	
1.3.4.02.03	Jembatan Pada Jalan Kabupaten	
1.3.4.02.04	Jembatan Pada Jalan Kota	
1.3.4.02.05	Jembatan Pada Jalan Desa	
1.3.4.02.06	Jembatan Pada Jalan Tol	
1.3.4.02.07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
1.3.4.02.08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.4.02.09	Jembatan Pada Jalan Khusus	
1.3.4.02.10	Jembatan Penyeberangan	
1.3.4.02.11	Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal	
1.3.4.02.12	Jembatan Pengukur	
1.3.4.02.13	Jembatan Lainnya	
1.3.4.03	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.03.01	Bangunan Waduk Irigasi	
1.3.4.03.02	Bangunan Pengambilan Irigasi	
1.3.4.03.03	Bangunan Pembawa Irigasi	
1.3.4.03.04	Bangunan Pembuang Irigasi	
1.3.4.03.05	Bangunan Pengaman Irigasi	
1.3.4.03.06	Bangunan Pelengkap Irigasi	
1.3.4.03.07	Bangunan Sawah Irigasi	
1.3.4.03.08	Bangunan Air Irigasi Lainnya	
1.3.4.04	Bangunan Pengairan Pasang Surut	
1.3.4.04.01	Bangunan Waduk Pasang Surut	
1.3.4.04.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
1.3.4.04.03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	
1.3.4.04.04	Saluran Pembuang Pasang Surut	
1.3.4.04.05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	
1.3.4.04.06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
1.3.4.04.07	Bangunan Sawah Pasang Surut	
1.3.4.04.08	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	
1.3.4.05	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	
1.3.4.05.01	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.05	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
1.3.4.05.08	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya	
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.4.06.01	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.4.06.02	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	
1.3.4.06.03	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	
1.3.4.06.04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
1.3.4.06.05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	
1.3.4.06.06	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.4.06.07	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	
1.3.4.07.01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.05	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.07	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	
1.3.4.07.08	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah Lainnya	
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.03	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.06	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.09.01	Bangunan Pembawa Air Kotor	
1.3.4.09.02	Bangunan Waduk Air Kotor	
1.3.4.09.03	Bangunan Pembuang Air Kotor	
1.3.4.09.04	Bangunan Pengaman Air Kotor	
1.3.4.09.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	
1.3.4.09.06	Bangunan Air Kotor Lainnya	
1.3.4.10	Instalasi Air Bersih / Air Baku	
1.3.4.10.01	Instalasi Air Permukaan	
1.3.4.10.02	Instalasi Air Sumber / Mata Air	
1.3.4.10.03	Instalasi Air Tanah Dalam	
1.3.4.10.04	Instalasi Air Tanah Dangkal	
1.3.4.10.05	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	
1.3.4.11	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.11.01	Instalasi Air Buangan Domestik	
1.3.4.11.02	Instalasi Air Buangan Industri	
1.3.4.11.03	Instalasi Air Buangan Pertanian	
1.3.4.11.04	Instalasi Air Kotor Lainnya	
1.3.4.12	Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.4.12.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	
1.3.4.12.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	
1.3.4.12.03	Bangunan Penampung Sampah	
1.3.4.12.04	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	
1.3.4.13	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.13.01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	
1.3.4.13.02	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	
1.3.4.13.03	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	
1.3.4.13.04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	
1.3.4.14	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.14.01	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	
1.3.4.14.02	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	
1.3.4.14.03	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	
1.3.4.14.04	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
1.3.4.14.05	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
1.3.4.14.06	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
1.3.4.14.07	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
1.3.4.14.08	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
1.3.4.14.09	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.4.14.10	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	
1.3.4.14.11	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera / Gelombang Samudera	
1.3.4.14.12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	
1.3.4.15	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.15.01	Instalasi Gardu Listrik Induk	
1.3.4.15.02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
1.3.4.15.03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
1.3.4.15.04	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	
1.3.4.16	Instalasi Pertahanan	
1.3.4.16.01	Instalasi Pertahanan Di Darat	
1.3.4.16.02	Instalasi Pertahanan Lainnya	
1.3.4.17	Instalasi Gas	
1.3.4.17.01	Instalasi Gardu Gas	
1.3.4.17.02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	
1.3.4.17.03	Instalasi Pengolahan Gas	
1.3.4.17.04	Instalasi Gas Lainnya	
1.3.4.18	Instalasi Pengaman	
1.3.4.18.01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
1.3.4.18.02	Instalasi Reaktor Nuklir	
1.3.4.18.03	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif	
1.3.4.18.04	Instalasi Pengaman Lainnya	
1.3.4.19	Instalasi Lain	
1.3.4.19.01	Instalasi Lain	
1.3.4.20	Jaringan Air Minum	
1.3.4.20.01	Jaringan Pembawa	
1.3.4.20.02	Jaringan Induk Distribusi	
1.3.4.20.03	Jaringan Cabang Distribusi	
1.3.4.20.04	Jaringan Sambungan Ke Rumah	
1.3.4.20.05	Jaringan Air Minum Lainnya	
1.3.4.21	Jaringan Listrik	
1.3.4.21.01	Jaringan Transmisi	
1.3.4.21.02	Jaringan Distribusi	
1.3.4.21.03	Jaringan Listrik Lainnya	
1.3.4.22	Jaringan Telepon	
1.3.4.22.01	Jaringan Telepon Diatas Tanah	
1.3.4.22.02	Jaringan Telepon Dibawah Tanah	
1.3.4.22.03	Jaringan Telepon Didalam Air	
1.3.4.22.04	Jaringan Dengan Media Udara	
1.3.4.22.05	Jaringan Telepon Lainnya	
1.3.4.23	Jaringan Gas	
1.3.4.23.01	Jaringan Pipa Gas Transmisi	
1.3.4.23.02	Jaringan Pipa Distribusi	
1.3.4.23.03	Jaringan Pipa Dinas	
1.3.4.23.04	Jaringan Bbm	
1.3.4.23.05	Jaringan Gas Lainnya	
1.3.4.84	Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLUD	
1.3.4.84.01	Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLUD	
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	D
1.3.5.01	Bahan Perpustakaan Tercetak	
1.3.5.01.01	Buku Umum	
1.3.5.01.02	Buku Filsafat	
1.3.5.01.03	Buku Agama	
1.3.5.01.04	Buku Ilmu Sosial	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.5.01.05	Buku Ilmu Bahasa	
1.3.5.01.06	Buku Matematika Dan Pengetahuan Alam	
1.3.5.01.07	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
1.3.5.01.08	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga	
1.3.5.01.09	Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
1.3.5.01.10	Serial	
1.3.5.01.11	Buku Laporan	
1.3.5.01.12	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	
1.3.5.02	Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro	
1.3.5.02.01	Audio Visual	
1.3.5.02.02	Bentuk Mikro (Microform)	
1.3.5.02.03	Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya	
1.3.5.03	Kartografi, Naskah Dan Lukisan	
1.3.5.03.01	Bahan Kartografi	
1.3.5.03.02	Naskah (Manuskrip) / Asli	
1.3.5.03.03	Lukisan Dan Ukiran	
1.3.5.03.04	Kartografi, Naskah Dan Lukisan Lainnya	
1.3.5.04	Musik	
1.3.5.04.01	Karya Musik	
1.3.5.04.02	Musik Lainnya	
1.3.5.05	Karya Grafika (Graphic Material)	
1.3.5.05.01	Karya Grafika (Graphic Material)	
1.3.5.05.02	Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya	
1.3.5.06	Three Dimensional Artefacts And Realita	
1.3.5.06.01	Three Dimensional Artefacts And Realita	
1.3.5.06.02	Three Dimensional Artefacts And Realita Lainnya	
1.3.5.07	Tarscalt	
1.3.5.07.01	Tarscalt	
1.3.5.07.02	Tarscalt Lainnya	
1.3.5.08	Barang Bercorak Kesenian	
1.3.5.08.01	Alat Musik	
1.3.5.08.02	Lukisan	
1.3.5.08.03	Alat Peraga Kesenian	
1.3.5.08.04	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	
1.3.5.09	Alat Bercorak Kebudayaan	
1.3.5.09.01	Pahatan	
1.3.5.09.02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	
1.3.5.09.03	Barang Kerajinan	
1.3.5.09.04	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	
1.3.5.10	Tanda Penghargaan	
1.3.5.10.01	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	
1.3.5.10.02	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	
1.3.5.11	Hewan Piaraan	
1.3.5.11.01	Hewan Pengaman	
1.3.5.11.02	Hewan Pengangkut	
1.3.5.11.03	Hewan Kebun Binatang	
1.3.5.11.04	Hewan Piaraan Lainnya	
1.3.5.12	Ternak	
1.3.5.12.01	Ternak Potong	
1.3.5.12.02	Ternak Perah	
1.3.5.12.03	Ternak Unggas	
1.3.5.12.04	Ternak Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.5.13	Hewan Lainnya	
1.3.5.13.01	Hewan Lainnya	
1.3.5.14	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	
1.3.5.14.01	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.15	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.15.01	Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.16	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.16.01	Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.17	Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)	
1.3.5.17.01	Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)	
1.3.5.18	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.18.01	Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.19	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)	
1.3.5.19.01	Amphibia Budidaya (Kodok Dan Sebangsanya)	
1.3.5.20	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.20.01	Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.21	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.21.01	Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)	
1.3.5.22	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	
1.3.5.22.01	Algae Budidaya (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	
1.3.5.23	Biota Perairan Lainnya	
1.3.5.23.01	Budidaya Biota Perairan Lainnya	
1.3.5.24	Tanaman	
1.3.5.24.01	Tanaman	
1.3.5.25	Barang Koleksi Non Budaya	
1.3.5.25.01	Hewan Koleksi	
1.3.5.25.02	Biota Perairan Koleksi	
1.3.5.25.03	Tanaman Koleksi	
1.3.5.25.04	Mikroba Koleksi	
1.3.5.25.05	Batuan Koleksi	
1.3.5.25.06	Fosil	
1.3.5.25.07	Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	
1.3.5.26	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.5.26.01	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.5.68	Aset Tetap Renovasi	
1.3.5.68.01	Aset Tetap Renovasi	
1.3.5.69	Aset Tetap Lainnya - BLUD	
1.3.5.69.01	Aset Tetap Lainnya - BLUD	
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	D
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkampungan	
1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kampung	
1.3.6.01.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Emplasmen	
1.3.6.01.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kuburan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pertanian	
1.3.6.02.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	
1.3.6.02.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tegalan	
1.3.6.02.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Ladang	
1.3.6.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkebunan	
1.3.6.03.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkebunan	
1.3.6.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kebun Campuran	
1.3.6.04.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	
1.3.6.04.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	
1.3.6.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan	
1.3.6.05.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Lebat	
1.3.6.05.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Belukar	
1.3.6.05.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Tanaman Jenis	
1.3.6.05.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	
1.3.6.05.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus	
1.3.6.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan	
1.3.6.06.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan Tambak	
1.3.6.06.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan Air Tawar	
1.3.6.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Danau/Rawa	
1.3.6.07.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Rawa	
1.3.6.07.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Danau	
1.3.6.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tandus/Rusak	
1.3.6.08.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tandus	
1.3.6.08.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Rusak	
1.3.6.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.6.09.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Alang-alang	
1.3.6.09.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Padang Rumput	
1.3.6.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pengguna Lain	
1.3.6.10.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Penggalian	
1.3.6.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.6.11.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	
1.3.6.11.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	
1.3.6.11.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Industri	
1.3.6.11.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	
1.3.6.11.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kosong	
1.3.6.11.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Peternakan	
1.3.6.11.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Pengairan	
1.3.6.11.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
1.3.6.11.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepelepe/Setren dst	
1.3.6.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Pertambangan	
1.3.6.12.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pertambangan	
1.3.6.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.6.13.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Olah Raga	
1.3.6.13.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Parkir	
1.3.6.13.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Penimbun Barang	
1.3.6.13.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	
1.3.6.13.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
1.3.6.13.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Terbang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.13.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Jalan	
1.3.6.13.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Air	
1.3.6.13.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi	
1.3.6.13.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan	
1.3.6.13.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	
1.3.6.13.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	
1.3.6.13.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	
1.3.6.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat	
1.3.6.14.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Tractor	
1.3.6.14.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Grader	
1.3.6.14.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Excavator	
1.3.6.14.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Pile Driver	
1.3.6.14.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Hauler	
1.3.6.14.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment	
1.3.6.14.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment	
1.3.6.14.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment	
1.3.6.14.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Loader	
1.3.6.14.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat	
1.3.6.14.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses	
1.3.6.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung	
1.3.6.15.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Dredger	
1.3.6.15.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator	
1.3.6.15.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger	
1.3.6.15.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Kapal Tarik	
1.3.6.15.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung	
1.3.6.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu	
1.3.6.16.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Alat Penarik	
1.3.6.16.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Feeder	
1.3.6.16.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Compressor	
1.3.6.16.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Electric Generating Set	
1.3.6.16.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Pompa	
1.3.6.16.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Mesin Bor	
1.3.6.16.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan	
1.3.6.16.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor	
1.3.6.16.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
1.3.6.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkutan Darat Bermotor	
1.3.6.17.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
1.3.6.17.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Penumpang	
1.3.6.17.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1.3.6.17.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Khusus	
1.3.6.17.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
1.3.6.17.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
1.3.6.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.6.18.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1.3.6.18.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor	
1.3.6.19.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
1.3.6.19.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
1.3.6.19.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
1.3.6.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1.3.6.20.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
1.3.6.20.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
1.3.6.20.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
1.3.6.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Bermotor Udara	
1.3.6.21.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kapal Terbang	
1.3.6.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bengkel Bermesin	
1.3.6.22.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
1.3.6.22.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	
1.3.6.22.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Listrik	
1.3.6.22.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Service	
1.3.6.22.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pengangkat Bermesin	
1.3.6.22.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Kayu	
1.3.6.22.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Khusus	
1.3.6.22.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Las	
1.3.6.22.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pabrik Es	
1.3.6.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.6.23.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
1.3.6.23.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Listrik	
1.3.6.23.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Service	
1.3.6.23.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pengangkat	
1.3.6.23.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Standar (Standart Tool)	
1.3.6.23.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Khusus (Special Tool)	
1.3.6.23.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Kerja	
1.3.6.23.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang-tukang Besi	
1.3.6.23.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang Kayu	
1.3.6.23.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang Kulit	
1.3.6.23.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Ukur, Gip & Feting	
1.3.6.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur	
1.3.6.24.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur universal	
1.3.6.24.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Test Intelegensia	
1.3.6.24.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
1.3.6.24.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur /Test Klinis Lain	
1.3.6.24.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Calibrasi	
1.3.6.24.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur Oscilloscope	
1.3.6.24.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur Universal Tester	
1.3.6.24.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Pembanding	
1.3.6.24.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur Lainnya	
1.3.6.24.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Timbangan/Blora	
1.3.6.24.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Anak Timbangan/Biasa	
1.3.6.24.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Kering	
1.3.6.24.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL	
1.3.6.24.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Latex/Getah Susu	
1.3.6.24.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas	
1.3.6.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengolahan	
1.3.6.25.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
1.3.6.25.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Panen/Pengolahan	
1.3.6.25.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Peternakan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.25.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
1.3.6.25.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.6.25.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Prosesing	
1.3.6.25.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pasca Panen	
1.3.6.25.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Produksi Perikanan	
1.3.6.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
1.3.6.26.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemeliharaan Tanaman	
1.3.6.26.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Panen	
1.3.6.26.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan	
1.3.6.26.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium	
1.3.6.26.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penangkap Ikan	
1.3.6.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kantor	
1.3.6.27.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mesin Tik	
1.3.6.27.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mesin Hitung/Jumlah	
1.3.6.27.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Reproduksi (Pengganda)	
1.3.6.27.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
1.3.6.27.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kantor Lainnya	
1.3.6.28	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rumah Tangga	
1.3.6.28.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meubelair	
1.3.6.28.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengukur Waktu	
1.3.6.28.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pembersih	
1.3.6.28.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pendingin	
1.3.6.28.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Dapur	
1.3.6.28.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	
1.3.6.28.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemadam Kebakaran	
1.3.6.29	Konstruksi Dalam Pengerjaan Komputer	
1.3.6.29.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Komputer Unit/Jaringan	
1.3.6.29.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Personal Komputer	
1.3.6.29.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Komputer Mainframe	
1.3.6.29.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Mini Komputer	
1.3.6.29.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Personal Komputer	
1.3.6.29.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Jaringan	
1.3.6.30	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.6.30.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Kerja Pejabat	
1.3.6.30.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Rapat Pejabat	
1.3.6.30.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Kerja Pejabat	
1.3.6.30.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Rapat Pejabat	
1.3.6.30.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
1.3.6.30.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	
1.3.6.30.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Lemari dan Arsip Pejabat	
1.3.6.31	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Studio	
1.3.6.31.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Visual	
1.3.6.31.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Video dan Film	
1.3.6.31.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Video dan Film A	
1.3.6.31.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Cetak	
1.3.6.31.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Computing	
1.3.6.31.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemetaan Ukur	
1.3.6.32	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi	
1.3.6.32.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Telephone	
1.3.6.32.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio SSB	
1.3.6.32.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	
1.3.6.32.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio VHF	
1.3.6.32.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio UHF	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.32.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Sosial	
1.3.6.32.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Sandi	
1.3.6.33	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar	
1.3.6.33.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar MF/MW	
1.3.6.33.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar HF/SW	
1.3.6.33.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar VHF/FM	
1.3.6.33.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar UHF	
1.3.6.33.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar SHF	
1.3.6.33.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena MF/MW	
1.3.6.33.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena HF/SW	
1.3.6.33.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena VHF/FM	
1.3.6.33.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena UHF	
1.3.6.33.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena SHF/Parabola	
1.3.6.33.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Translator VHF/VHF	
1.3.6.33.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Translator UHF/UHF	
1.3.6.33.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Translator VHF/UHF	
1.3.6.33.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Translator UHF/VHF	
1.3.6.33.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Microvawe FPU	
1.3.6.33.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Microvawe Terrestrial	
1.3.6.33.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Microvawe TVRO	
1.3.6.33.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Dummy Load	
1.3.6.33.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Switcher Antena	
1.3.6.33.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Switcher/Menara Antena	
1.3.6.33.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Feeder	
1.3.6.33.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Humidity Control	
1.3.6.33.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Program Input Equipment	
1.3.6.33.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena Penerima VHF	
1.3.6.34	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran	
1.3.6.34.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Umum	
1.3.6.34.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Gigi	
1.3.6.34.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
1.3.6.34.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Mata	
1.3.6.34.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran T.H.T	
1.3.6.34.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rotgen	
1.3.6.34.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Farmasi	
1.3.6.34.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Bedah	
1.3.6.34.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
1.3.6.34.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
1.3.6.34.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Mortuary	
1.3.6.34.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Anak	
1.3.6.34.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Poliklinik Set	
1.3.6.34.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	
1.3.6.34.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	
1.3.6.34.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Jantung	
1.3.6.34.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Nuklir	
1.3.6.34.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Radiologi	
1.3.6.34.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
1.3.6.34.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	
1.3.6.34.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Jiwa	
1.3.6.34.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Hewan	
1.3.6.35	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan	
1.3.6.35.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Perawatan	
1.3.6.35.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
1.3.6.35.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Matra Laut	
1.3.6.35.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Matra Udara	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.35.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
1.3.6.35.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Olahraga	
1.3.6.36	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit-Unit Laboratorium	
1.3.6.36.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kimia Air	
1.3.6.36.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.6.36.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hidro Kimia	
1.3.6.36.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
1.3.6.36.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat laboratorium Buatan/Geologi	
1.3.6.36.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
1.3.6.36.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
1.3.6.36.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
1.3.6.36.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Cocok Tanam	
1.3.6.36.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	
1.3.6.36.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	
1.3.6.36.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Umum	
1.3.6.36.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Umum A	
1.3.6.36.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kedokteran	
1.3.6.36.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.6.36.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kimia	
1.3.6.36.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi A	
1.3.6.36.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Patologi	
1.3.6.36.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Immunologi	
1.3.6.36.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hematologi	
1.3.6.36.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Film	
1.3.6.36.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Makanan	
1.3.6.36.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	
1.3.6.36.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Farmasi	
1.3.6.36.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika	
1.3.6.36.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.6.36.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Klimatologi	
1.3.6.36.28	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Peleburan	
1.3.6.36.29	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pasir	
1.3.6.36.30	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
1.3.6.36.31	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
1.3.6.36.32	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Metalography	
1.3.6.36.33	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
1.3.6.36.34	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
1.3.6.36.35	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
1.3.6.36.36	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Matrologie	
1.3.6.36.37	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	
1.3.6.36.38	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
1.3.6.36.39	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	
1.3.6.36.40	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Tekstel	
1.3.6.36.41	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
1.3.6.36.42	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	
1.3.6.36.43	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.36.44	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Keramik	
1.3.6.36.45	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
1.3.6.36.46	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.6.36.47	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian A	
1.3.6.36.48	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian B	
1.3.6.36.49	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
1.3.6.36.50	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Energi Surya	
1.3.6.36.51	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
1.3.6.36.52	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Oceanografi	
1.3.6.36.53	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
1.3.6.36.54	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
1.3.6.36.55	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Biologi	
1.3.6.36.56	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Geofisika	
1.3.6.36.57	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Tambang	
1.3.6.36.58	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
1.3.6.36.59	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Industri	
1.3.6.36.60	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
1.3.6.36.61	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Kearsipan	
1.3.6.36.62	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
1.3.6.36.63	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lainnya	
1.3.6.36.64	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
1.3.6.37	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1.3.6.37.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
1.3.6.37.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	
1.3.6.37.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar	
1.3.6.37.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan	
1.3.6.37.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah	
1.3.6.37.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas	
1.3.6.37.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS	
1.3.6.37.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam	
1.3.6.37.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Ketrampilan	
1.3.6.37.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	
1.3.6.37.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	
1.3.6.37.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP	
1.3.6.37.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	
1.3.6.38	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1.3.6.38.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Analytical instrument	
1.3.6.38.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor	
1.3.6.38.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir General Laboratory Tool	
1.3.6.38.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor A	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 6 . 38 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Glassware Plastic/Utensils	
1 . 3 . 6 . 38 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Laboratory Safety Equipment	
1 . 3 . 6 . 39	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
1 . 3 . 6 . 39 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Radiation Detector	
1 . 3 . 6 . 39 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Modular Counting and Scintific	
1 . 3 . 6 . 39 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Assembly/Accounting System	
1 . 3 . 6 . 39 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Recorder Display	
1 . 3 . 6 . 39 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika System/Power Supply	
1 . 3 . 6 . 39 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Measuring / Testing Device	
1 . 3 . 6 . 39 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Opto Electronics	
1 . 3 . 6 . 39 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Accelator	
1 . 3 . 6 . 39 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Reactor Expermental System	
1 . 3 . 6 . 40	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 40 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Ukur Fisika Kesehatan	
1 . 3 . 6 . 40 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Kesehatan Kerja	
1 . 3 . 6 . 40 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Proteksi Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 40 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Meteorological Equipment	
1 . 3 . 6 . 40 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Sumber Radiasi	
1 . 3 . 6 . 41	Konstruksi Dalam Pengerjaan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	
1 . 3 . 6 . 41 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Radiation Application Equipment	
1 . 3 . 6 . 41 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Non Destructive Test (NDT) Device	
1 . 3 . 6 . 41 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir	
1 . 3 . 6 . 41 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Hidrologi	
1 . 3 . 6 . 42	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1 . 3 . 6 . 42 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat laboratorium Kualitas Air dan Tanah	
1 . 3 . 6 . 42 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kualitas Udara	
1 . 3 . 6 . 42 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
1 . 3 . 6 . 42 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 42 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Penunjang	
1 . 3 . 6 . 43	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
1 . 3 . 6 . 43 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	
1 . 3 . 6 . 43 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	
1 . 3 . 6 . 43 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Aqquistion and Analyzing System	
1 . 3 . 6 . 43 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Cavitation Tunnel	
1 . 3 . 6 . 43 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Overhead Cranes	
1 . 3 . 6 . 43 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.43.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Model Ship Workshop	
1.3.6.43.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Propeller Model Workshop	
1.3.6.43.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Mechanical Workshop	
1.3.6.43.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	
1.3.6.43.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan Painting Shop	
1.3.6.43.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
1.3.6.43.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Electrical Workshop	
1.3.6.43.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB	
1.3.6.43.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Photo and Film Equipment	
1.3.6.44	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api	
1.3.6.44.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Genggam	
1.3.6.44.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Pinggang	
1.3.6.44.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
1.3.6.44.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senapan Mesin	
1.3.6.44.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Mortir	
1.3.6.44.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Anti Lapis Baja	
1.3.6.44.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Artileri Medan (Armed)	
1.3.6.44.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
1.3.6.44.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Peluru Kendali/Rudal	
1.3.6.44.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Kavaleri	
1.3.6.44.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Lain-lain	
1.3.6.45	Konstruksi Dalam Pengerjaan Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.6.45.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Keamanan	
1.3.6.45.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Non Senjata Api	
1.3.6.46	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi	
1.3.6.46.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi Umum	
1.3.6.46.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi Darat	
1.3.6.47	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Sinar	
1.3.6.47.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Sinar Laser	
1.3.6.48	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.6.48.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bantu Kemanan	
1.3.6.48.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Perlindungan	
1.3.6.49	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1.3.6.49.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kantor	
1.3.6.49.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gudang	
1.3.6.49.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
1.3.6.49.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.6.49.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.6.49.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Kesehatan	
1.3.6.49.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Oceanarium/Opsevatorium	
1.3.6.49.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.6.49.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1.3.6.49.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.6.49.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1.3.6.49.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.6.49.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1.3.6.49.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.6.49.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pematangan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.49.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pabrik	
1.3.6.49.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Stasiun Bus	
1.3.6.49.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
1.3.6.49.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.6.49.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Museum	
1.3.6.49.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
1.3.6.49.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengujian Kelaikan	
1.3.6.49.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Lembaga Pemasyarakatan	
1.3.6.49.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rumah Tahanan	
1.3.6.49.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kramatorium	
1.3.6.49.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1.3.6.49.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.6.50	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.6.50.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan I	
1.3.6.50.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan II	
1.3.6.50.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan III	
1.3.6.50.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1.3.6.50.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Asrama	
1.3.6.50.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hotel	
1.3.6.50.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Motel	
1.3.6.50.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Flat/Rumah Susun	
1.3.6.51	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara	
1.3.6.51.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
1.3.6.51.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai	
1.3.6.51.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara Telekomunikasi	
1.3.6.52	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Bersejarah	
1.3.6.52.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Istana Peringatan	
1.3.6.52.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Adat	
1.3.6.52.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Peninggalan Sejarah	
1.3.6.52.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Makam Sejarah	
1.3.6.52.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
1.3.6.53	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tugu Peringatan	
1.3.6.53.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Kemerdekaan	
1.3.6.53.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Pembangunan	
1.3.6.53.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Peringatan Lainnya	
1.3.6.54	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Candi	
1.3.6.54.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Hindhu	
1.3.6.54.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Budha	
1.3.6.54.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Lainnya	
1.3.6.55	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
1.3.6.55.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Bersejarah Lainnya	
1.3.6.56	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.6.56.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Peringatan	
1.3.6.56.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu/Tanda Batas	
1.3.6.57	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rambu-Rambu	
1.3.6.57.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
1.3.6.57.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu Tidak Bersuar	
1.3.6.58	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.6.58.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.58.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
1.3.6.58.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light	
1.3.6.58.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Rells)	
1.3.6.58.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal	
1.3.6.58.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light	
1.3.6.59	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan	
1.3.6.59.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Negara/Nasional	
1.3.6.59.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Propinsi	
1.3.6.59.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Kabupaten/Kota	
1.3.6.59.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Desa	
1.3.6.59.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Khusus	
1.3.6.59.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Tol	
1.3.6.59.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Kereta	
1.3.6.59.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.6.60	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan	
1.3.6.60.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Negara/Nasional	
1.3.6.60.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Propinsi	
1.3.6.60.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Kabupaten/Kota	
1.3.6.60.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Desa	
1.3.6.60.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Khusus	
1.3.6.60.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Jalan Tol	
1.3.6.60.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
1.3.6.60.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.6.60.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Penyeberangan	
1.3.6.61	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Irigasi	
1.3.6.61.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Irigasi	
1.3.6.61.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Irigasi	
1.3.6.61.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Irigasi	
1.3.6.61.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Irigasi	
1.3.6.61.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Irigasi	
1.3.6.61.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Irigasi	
1.3.6.62	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Pasang Surut	
1.3.6.62.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Pasang Surut	
1.3.6.62.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
1.3.6.62.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pasang Surut	
1.3.6.62.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pasang Surut	
1.3.6.62.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Pasang Surut	
1.3.6.62.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
1.3.6.62.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Sawah Pasang Surut	
1.3.6.63	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Rawa	
1.3.6.63.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	
1.3.6.63.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	
1.3.6.63.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa	
1.3.6.63.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa	
1.3.6.63.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut	
1.3.6.63.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	
1.3.6.63.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
1.3.6.64	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.6.64.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.64.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	
1.3.6.64.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengaman	
1.3.6.64.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
1.3.6.64.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
1.3.6.64.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	
1.3.6.65	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.6.65.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.66	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.6.66.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.66.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	
1.3.6.66.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Air Bersih	
1.3.6.66.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.66.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.67	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Kotor	
1.3.6.67.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Air Kotor	
1.3.6.67.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Air Kotor	
1.3.6.67.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	
1.3.6.67.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Air Kotor	
1.3.6.67.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Air Kotor	
1.3.6.68	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air	
1.3.6.68.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Laut	
1.3.6.68.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Tawar	
1.3.6.69	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.6.69.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Muka Tanah	
1.3.6.69.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Sumber /Mata Air	
1.3.6.69.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Tanah Dalam	
1.3.6.69.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Tanah Dangkal	
1.3.6.69.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1.3.6.70	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Kotor	
1.3.6.70.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Kotor	
1.3.6.70.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Buangan Industri	
1.3.6.70.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Buangan Pertanian	
1.3.6.71	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.6.71.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik	
1.3.6.71.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	
1.3.6.72	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.6.72.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.6.73	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.6.73.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.73.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	
1.3.6.73.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	
1.3.6.73.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
1.3.6.73.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
1.3.6.73.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
1.3.6.73.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
1.3.6.73.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
1.3.6.73.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Tenaga Surya (PLTS)	
1.3.6.73.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	
1.3.6.73.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)	
1.3.6.74	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Gardu Listrik	
1.3.6.74.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Gardu Listrik Induk	
1.3.6.74.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
1.3.6.74.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
1.3.6.75	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pertahanan	
1.3.6.75.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pertahanan Di Darat	
1.3.6.76	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Gas	
1.3.6.76.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Gardu Gas	
1.3.6.76.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Jaringan Pipa Gas	
1.3.6.77	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengaman	
1.3.6.77.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
1.3.6.78	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Air Minum	
1.3.6.78.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Pembawa	
1.3.6.78.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Induk Distribusi	
1.3.6.78.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Cabang Distribusi	
1.3.6.78.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Sambungan ke rumah	
1.3.6.79	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Listrik	
1.3.6.79.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Transmisi	
1.3.6.79.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Distribusi	
1.3.6.80	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Telepon	
1.3.6.80.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Telepon Di atas Tanah	
1.3.6.80.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah	
1.3.6.80.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Telepon Didalam Air	
1.3.6.81	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Gas	
1.3.6.81.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Pipa Gas Transmisi	
1.3.6.81.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Pipa Distribusi	
1.3.6.81.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Pipa Dinas	
1.3.6.81.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan BBM	
1.3.6.82	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku	
1.3.6.82.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Umum	
1.3.6.82.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Filsafat	
1.3.6.82.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Agama	
1.3.6.82.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Sosial	
1.3.6.82.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Bahasa	
1.3.6.82.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	
1.3.6.82.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
1.3.6.82.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.82.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
1.3.6.83	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan	
1.3.6.83.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan Berkala	
1.3.6.83.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan Buku Laporan	
1.3.6.84	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan	
1.3.6.84.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	
1.3.6.84.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
1.3.6.84.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	
1.3.6.84.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	
1.3.6.84.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	
1.3.6.84.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	
1.3.6.84.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara Sound Recording	
1.3.6.84.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	
1.3.6.84.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
1.3.6.84.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	
1.3.6.85	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan	
1.3.6.85.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Pahatan	
1.3.6.85.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Lukisan	
1.3.6.85.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Kesenian	
1.3.6.85.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Olah Raga	
1.3.6.85.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Tanda Penghargaan	
1.3.6.85.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Maket dan Foto Dokumen	
1.3.6.85.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Benda-benda Bersejarah	
1.3.6.85.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan	
1.3.6.86	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.6.86.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya-Senam	
1.3.6.86.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Air	
1.3.6.86.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Udara	
1.3.6.86.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.6.87	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pengadaan Hewan	
1.3.6.87.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Ternak	
1.3.6.87.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Unggas	
1.3.6.87.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Melata	
1.3.6.87.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Ikan	
1.3.6.87.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hewan Kebun Binatang	
1.3.6.87.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hewan Pengamanan	
1.3.6.88	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman	
1.3.6.88.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Perkebunan	
1.3.6.88.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Holtikultura	
1.3.6.88.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Kehutanan	
1.3.6.88.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Hias	
1.3.6.88.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Obat dan Kosmetika	
1.3.6.89	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	
1.3.6.89.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	
1.3.6.90	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	D
1.3.7.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat	
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung	
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor	
1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara	
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur	
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan	
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Komputer	
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio	
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar	
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran	
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan	
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium	
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Senjata Api	
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Amunisi	
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Senjata Sinar	
1.3.7.01.35	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.7.01.36	Akumulasi Penyusutan PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1.3.7.01.37	Akumulasi Penyusutan ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1.3.7.01.38	Akumulasi Penyusutan PERALATAN KOMPUTER	
1.3.7.01.39	Akumulasi Penyusutan ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1.3.7.01.40	Akumulasi Penyusutan ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1.3.7.01.41	Akumulasi Penyusutan ALAT PENGEBORAN MESIN	
1.3.7.01.42	Akumulasi Penyusutan ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1.3.7.01.43	Akumulasi Penyusutan SUMUR	
1.3.7.01.44	Akumulasi Penyusutan PRODUKSI	
1.3.7.01.45	Akumulasi Penyusutan PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1.3.7.01.46	Akumulasi Penyusutan ALAT BANTU EKSPLORASI	
1.3.7.01.47	Akumulasi Penyusutan ALAT BANTU PRODUKSI	
1.3.7.01.48	Akumulasi Penyusutan ALAT DETEKSI	
1.3.7.01.49	Akumulasi Penyusutan ALAT PELINDUNG	
1.3.7.01.50	Akumulasi Penyusutan ALAT SAR	
1.3.7.01.51	Akumulasi Penyusutan ALAT KERJA PENERBANGAN	
1.3.7.01.52	Akumulasi Penyusutan ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
1.3.7.01.53	Akumulasi Penyusutan UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1.3.7.01.54	Akumulasi Penyusutan RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.7.01.55	Akumulasi Penyusutan RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1.3.7.01.56	Akumulasi Penyusutan RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1.3.7.01.57	Akumulasi Penyusutan PERALATAN OLAH RAGA	
1.3.7.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1.3.7.02.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.7.02.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara	
1.3.7.02.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah	
1.3.7.02.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Tugu Peringatan	
1.3.7.02.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Candi	
1.3.7.02.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
1.3.7.02.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.7.02.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu	
1.3.7.02.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.7.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	
1.3.7.03.01	Akumulasi Penyusutan Jalan	
1.3.7.03.02	Akumulasi Penyusutan Jembatan	
1.3.7.03.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi	
1.3.7.03.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut	
1.3.7.03.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa	
1.3.7.03.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.7.03.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.7.03.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.7.03.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor	
1.3.7.03.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air	
1.3.7.03.11	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.7.03.12	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor	
1.3.7.03.13	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.7.03.14	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.7.03.15	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.7.03.16	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	
1.3.7.03.17	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan	
1.3.7.03.18	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas	
1.3.7.03.19	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman	
1.3.7.03.20	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum	
1.3.7.03.21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	
1.3.7.03.22	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	
1.3.7.03.23	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas	
1.3.7.03.24	Akumulasi Penyusutan INSTALASI LAIN	
1.3.7.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1.3.7.04.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Renovasi	
1.3.7.04.02	Akumulasi Penyusutan MUSIK	
1.4	DANA CADANGAN	
1.4.1	Dana Cadangan	D
1.4.1.01	Dana Cadangan	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	
1.5	ASET LAINNYA	
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang	D
1.5.1.01	Tagihan Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	
1.5.1.01.02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1.5.1.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.1.02.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.5.1.02.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Bukan Bendahara	
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	D
1.5.2.01	Sewa	
1.5.2.01.01	Sewa	
1.5.2.02	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.02.01	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.03	Bangun guna serah	
1.5.2.03.01	Bangun guna serah	
1.5.2.04	Bangun serah guna	
1.5.2.04.01	Bangun serah guna	
1.5.3	Aset Tidak Berwujud	D
1.5.3.01	Goodwill	
1.5.3.01.01	Goodwill	
1.5.3.01.02	Dst.....	
1.5.3.02	Lisensi dan frenchise	
1.5.3.02.01	Lisensi dan frenchise	
1.5.3.02.02	Dst.....	
1.5.3.03	Hak Cipta	
1.5.3.03.01	Hak Cipta	
1.5.3.03.02	Dst.....	
1.5.3.04	Paten	
1.5.3.04.01	Paten	
1.5.3.04.02	Dst.....	
1.5.3.05	Aset Tidat Berwujud Lainnya	
1.5.3.05.01	Software	
1.5.3.05.02	Kajian	
1.5.3.05.03	Dst.....	
1.5.3.06	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
1.5.3.06.01	Akumulasi Amortisasi Goodwill	
1.5.3.06.02	Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise	
1.5.3.06.03	Akumulasi Amortisasi Hak Cipta	
1.5.3.06.04	Akumulasi Amortisasi Paten	
1.5.3.06.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidat Berwujud Lainnya	
1.5.4	Aset Lain-lain	D
1.5.4.01	Aset Lain-lain	
1.5.4.01.01	Aset Lain-lain.....	
1.5.4.01.02	Dst.....	
1.5.4.02	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	
1.5.4.02.01	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	
1.5.4.02.02	Dst.....	
2	KEWAJIBAN	
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	K
2.1.1.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.02	Dst.....	
2.1.1.02	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.02	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2 . 1 . 1 . 03	Utang PPh Pusat	
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	Utang PPh Ps 4 (2)	
2 . 1 . 1 . 03 . 06	Utang PPh 15	
2 . 1 . 1 . 03 . 07	Utang PPh 26	
2 . 1 . 1 . 04	Utang PPN Pusat	
2 . 1 . 1 . 04 . 01	Utang PPN Pusat	
2 . 1 . 1 . 04 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 1 . 05	Utang Taperum	
2 . 1 . 1 . 05 . 01	Utang Taperum	
2 . 1 . 1 . 05 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 1 . 06	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2 . 1 . 1 . 06 . 01	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2 . 1 . 1 . 06 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 1 . 07	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2 . 1 . 1 . 07 . 01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2 . 1 . 1 . 07 . 02	Utang Sewa Rumah	
2 . 1 . 1 . 07 . 03	Utang Beras (BULOG)	
2 . 1 . 1 . 07 . 04	Utang Pajak Katering	
2 . 1 . 1 . 08	Utang Jaminan	
2 . 1 . 1 . 08 . 01	Utang Jaminan	
2 . 1 . 1 . 08 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2	Utang Bunga	K
2 . 1 . 2 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2 . 1 . 2 . 01 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2 . 1 . 2 . 01 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 02	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2 . 1 . 2 . 02 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2 . 1 . 2 . 02 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 03	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD	
2 . 1 . 2 . 03 . 01	Utang Bunga Kepada BUMN	
2 . 1 . 2 . 03 . 02	Utang Bunga Kepada BUMD	
2 . 1 . 2 . 03 . 03	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 04	Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 01	Utang Bunga kepada Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 03	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 05	Utang Bunga Obligasi	
2 . 1 . 2 . 05 . 01	Utang Bunga Obligasi.....	
2 . 1 . 2 . 05 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 06	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2 . 1 . 2 . 06 . 01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2 . 1 . 2 . 06 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 07	Utang Bunga Luar Negeri	
2 . 1 . 2 . 07 . 01	Utang Bunga Luar Negeri	
2 . 1 . 2 . 07 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	K
2 . 1 . 3 . 01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2 . 1 . 3 . 01 . 01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2 . 1 . 3 . 01 . 02	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2.1.3.02	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.1.3.02.01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.1.3.02.02	Dst.....	
2.1.3.03	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat	
2.1.3.03.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat	
2.1.3.03.02	Dst.....	
2.1.3.04	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya	
2.1.3.04.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya	
2.1.3.04.02	Dst.....	
2.1.3.05	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	
2.1.3.05.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	
2.1.3.05.02	Dst.....	
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	K
2.1.4.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2.1.4.01.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2.1.4.01.02	Dst.....	
2.1.4.02	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2.1.4.02.01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2.1.4.02.02	Dst.....	
2.1.4.03	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2.1.4.03.01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2.1.4.03.02	Dst.....	
2.1.4.04	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya	
2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya	
2.1.4.04.02	Dst.....	
2.1.5	Utang Beban	K
2.1.5.01	Utang Beban Pegawai	
2.1.5.01.01	Utang Beban Pegawai	
2.1.5.02	Utang Beban Barang dan Jasa	
2.1.5.02.01	Utang Beban Barang dan Jasa	
2.1.5.03	Utang Beban Bunga	
2.1.5.03.01	Utang Beban Bunga	
2.1.5.04	Utang Beban Subsidi	
2.1.5.04.01	Utang Beban Subsidi	
2.1.5.05	Utang Beban Hibah	
2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah	
2.1.5.06	Utang Beban Bantuan Sosial	
2.1.5.06.01	Utang Beban Bantuan Sosial	
2.1.5.07	Utang Beban Transfer	
2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer	
2.1.5.08	Utang Beban Lain-lain	
2.1.5.08.01	Utang Beban Lain-lain	
2.1.6	Utang Jangka Pendek Lainnya	K
2.1.6.01	Utang Kelebihan Pembayaran PAD	
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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2.1.6.02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer	
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	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah	
2.1.6.03.01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah	
2.1.6.03.02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya	
2.1.6.04	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.04.01	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.04.02	Dst.....	
2.1.6.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	
2.1.6.05.01	Utang Pengadaan Aset Tetap	
2.1.6.06	Utang Pembiayaan	
2.1.6.06.01	Utang Pembiayaan	
2.1.7	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	K
2.1.7.01	R/K PPKD	
2.1.7.01.01	R/K PPKD	
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
2.2.1	Utang Dalam Negeri	K
2.2.1.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.2.1.02	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.2.1.02.01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.2.1.03	Utang Dalam Negeri-Obligasi	
2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri-Obligasi	
2.2.1.04	Utang Pemerintah Pusat	
2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat	
2.2.1.05	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	
2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	
2.2.1.06	Utang Dalam Negeri Lainnya	
2.2.1.06.01	Utang Dalam Negeri Lainnya	
2.2.2	Utang Jangka Panjang Lainnya	K
2.2.2.01	Utang Jangka Panjang Lainnya	
2.2.2.01.01	Utang Jangka Panjang Lainnya	
3	EKUITAS	
3.1	EKUITAS	
3.1.1	Ekuitas	K
3.1.1.01	Ekuitas	
3.1.1.01.01	Ekuitas	
3.1.1.02	Koreksi Ekuitas	
3.1.1.02.01	Koreksi Nilai Persediaan	
3.1.1.02.02	Selisih Revaluasi Aset Tetap	
3.1.1.02.03	Koreksi ekuitas lainnya	
3.1.1.02.04	Koreksi Nilai Perubahan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
3 . 1 . 2	Surplus/Defisit LO	K
3 . 1 . 2 . 01	Surplus/Defisit LO	
3 . 1 . 2 . 01 . 01	Surplus/Defisit LO	
4	PENDAPATAN - LRA	
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	
4 . 1 . 1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA	K
4 . 1 . 1 . 01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA	
4 . 1 . 1 . 01 . 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA	
4 . 1 . 1 . 02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA	
4 . 1 . 1 . 02 . 11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA	
4 . 1 . 1 . 03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 01	Pajak Bahan Bakar Premium - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 04	Pajak Bahan Bakar Solar - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 05	Pajak Bahan Bakar Gas - LRA	
4 . 1 . 1 . 03 . 06	Dst	
4 . 1 . 1 . 04	Pajak Air Permukaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 04 . 01	Pajak Air Permukaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 05	Pajak Rokok - LRA	
4 . 1 . 1 . 05 . 01	Pajak Rokok - LRA	
4 . 1 . 1 . 06	Pajak Hotel - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 01	Hotel - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 02	Motel - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 03	Losmen - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 04	Gubuk Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 05	Wisma Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 06	Pesanggrahan - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 07	Rumah Penginapan dan Sejenisnya - LRA	
4 . 1 . 1 . 06 . 08	Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh) - LRA	
4 . 1 . 1 . 07	Pajak Restoran - LRA	
4 . 1 . 1 . 07 . 01	Restoran - LRA	
4 . 1 . 1 . 07 . 02	Rumah Makan - LRA	
4 . 1 . 1 . 07 . 03	Kafetaria - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.1.1.07.04	Kantin - LRA	
4.1.1.07.05	Warung - LRA	
4.1.1.07.06	Bar - LRA	
4.1.1.07.07	Jasa Boga/ Katering - LRA	
4.1.1.08	Pajak Hiburan - LRA	
4.1.1.08.01	Tontonan Film/Bioskop - LRA	
4.1.1.08.02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LRA	
4.1.1.08.03	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya - LRA	
4.1.1.08.04	Pameran - LRA	
4.1.1.08.05	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya - LRA	
4.1.1.08.06	Sirkus/Akrobat/Sulap - LRA	
4.1.1.08.07	Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LRA	
4.1.1.08.08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LRA	
4.1.1.08.09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (Fitness Center) - LRA	
4.1.1.08.10	Pertandingan Olahraga - LRA	
4.1.1.09	Pajak Reklame - LRA	
4.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LRA	
4.1.1.09.02	Reklame Kain - LRA	
4.1.1.09.03	Reklame Melekat/Stiker - LRA	
4.1.1.09.04	Reklame Selebaran - LRA	
4.1.1.09.05	Reklame Berjalan - LRA	
4.1.1.09.06	Reklame Udara - LRA	
4.1.1.09.07	Reklame Apung - LRA	
4.1.1.09.08	Reklame Suara - LRA	
4.1.1.09.09	Reklame Film/Slide - LRA	
4.1.1.09.10	Reklame Peragaan - LRA	
4.1.1.10	Pajak Penerangan Jalan - LRA	
4.1.1.10.01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LRA	
4.1.1.10.02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LRA	
4.1.1.11	Pajak Parkir - LRA	
4.1.1.11.01	Pajak Parkir - LRA	
4.1.1.12	Pajak Air Tanah - LRA	
4.1.1.12.01	Pajak Air Tanah - LRA	
4.1.1.13	Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4.1.1.13.01	Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4.1.1.13.02	Pajak Sarang Burung Sriti - LRA	
4.1.1.14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	
4.1.1.14.01	Asbes - LRA	
4.1.1.14.02	Batu Tulis - LRA	
4.1.1.14.03	Batu Setengah Permata - LRA	
4.1.1.14.04	Batu Kapur - LRA	
4.1.1.14.05	Batu Apung - LRA	
4.1.1.14.06	Batu Permata - LRA	
4.1.1.14.07	Bentonit - LRA	
4.1.1.14.08	Dolomit - LRA	
4.1.1.14.09	Feldspar - LRA	
4.1.1.14.10	Garam Batu (Halite) - LRA	
4.1.1.14.11	Grafit - LRA	
4.1.1.14.12	Granit/Andesit - LRA	
4.1.1.14.13	Gips - LRA	
4.1.1.14.14	Kalsit - LRA	
4.1.1.14.15	Kaolin - LRA	
4.1.1.14.16	Leusit - LRA	
4.1.1.14.17	Magnesit - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 1 . 14 . 18	Mika - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 19	Marmar - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 20	Nitrat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 21	Opsidien - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 22	Oker - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 23	Pasir dan kerikil - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 24	Pasir Kuarsa - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 25	Perlit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 26	Phospat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 27	Talk - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 28	Tanah Serap (Fullers earth) - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 29	Tanah Diatome - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 30	Tanah Liat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 31	Tawas (Alum) - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 32	Tras - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 33	Yarosif - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 34	Zeolit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 35	Basal - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 36	Trakit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 37	Mineral Bukan Logam dan Lainnya - LRA	
4 . 1 . 1 . 15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 15 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LRA	
4 . 1 . 1 . 17	Pajak Lingkungan - LRA	
4 . 1 . 1 . 17 . 01	Pajak Lingkungan - LRA	
4 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	K
4 . 1 . 2 . 01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 01	Retribusi Pelayanan kesehatan - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 02	Puskesmas keliling - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 03	Puskesmas pembantu - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 04	Balai Pengobatan - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 05	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 06	Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis yang Dimiliki dan/atau Dikelola oleh Pemda - LRA	
4 . 1 . 2 . 02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 01	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 02	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau Lokasi Pembuangan Sementara ke Lokasi Pembuangan/Pembuangan Akhir Sampah - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 03	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LRA	
4 . 1 . 2 . 03	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 01	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 02	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 03	Kartu Identitas Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 04	Kartu Penduduk Sementara - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 05	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 06	Kartu Keluarga - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 07	Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 08	Retribusi Pelayanan Administrasi (Leges) - LRA	
4 . 1 . 2 . 04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
4 . 1 . 2 . 04 . 01	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
4 . 1 . 2 . 04 . 02	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.1.2.05	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
4.1.2.05.01	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
4.1.2.06	Retribusi Pelayanan Pasar - LRA	
4.1.2.06.01	Retribusi Pelayanan Pasar - LRA	
4.1.2.06.02	Retribusi Pelayanan Pasar - Los - LRA	
4.1.2.06.03	Retribusi Pelayanan Pasar - Kios - LRA	
4.1.2.07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.2.07.01	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.2.07.02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA	
4.1.2.07.03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA	
4.1.2.07.04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA	
4.1.2.07.05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LRA	
4.1.2.07.06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA	
4.1.2.07.07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA	
4.1.2.07.08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA	
4.1.2.07.09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA	
4.1.2.07.10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA	
4.1.2.07.11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA	
4.1.2.08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
4.1.2.08.01	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
4.1.2.08.02	Alat Penanggulangan Kebakaran - LRA	
4.1.2.08.03	Alat Penyelamatan Jiwa - LRA	
4.1.2.09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
4.1.2.09.01	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
4.1.2.09.02	Penyediaan Peta Foto - LRA	
4.1.2.09.03	Penyediaan Peta Digital - LRA	
4.1.2.09.04	Penyediaan Peta Tematik - LRA	
4.1.2.09.05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LRA	
4.1.2.10	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
4.1.2.10.01	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
4.1.2.11	Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA	
4.1.2.11.01	Rumah Tangga - LRA	
4.1.2.11.02	Perkantoran - LRA	
4.1.2.11.03	Industri - LRA	
4.1.2.12	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
4.1.2.12.01	Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya - LRA	
4.1.2.12.02	Pengujian dalam Keadaan Terbungkus - LRA	
4.1.2.13	Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA	
4.1.2.13.01	Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA	
4.1.2.13.02	Pelatihan Teknis - LRA	
4.1.2.14	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
4.1.2.14.01	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
4.1.2.15	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
4.1.2.15.01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA	
4.1.2.15.02	Laboratorium - LRA	
4.1.2.15.03	Ruangan -LRA	
4.1.2.15.04	Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.2.16	Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
4.1.2.16.01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LRA	
4.1.2.16.02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LRA	
4.1.2.16.03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang Disediakan/Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 2 . 17	Retribusi Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 01	Retribusi Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 02	pelelangan Ternak - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 03	Pelelangan Hasil Bumi - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 04	Pelelangan Hasil Hutan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang Disediakan di Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 18	Retribusi Terminal - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 02	Tempat Kegiatan Usaha - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA	
4 . 1 . 2 . 19	Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 2 . 19 . 01	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 2 . 20	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
4 . 1 . 2 . 20 . 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA	
4 . 1 . 2 . 21	Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA	
4 . 1 . 2 . 21 . 01	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong - LRA	
4 . 1 . 2 . 21 . 02	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sesudah Dipotong - LRA	
4 . 1 . 2 . 22	Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LRA	
4 . 1 . 2 . 22 . 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA	
4 . 1 . 2 . 23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA	
4 . 1 . 2 . 24	Retribusi Penyebrangan Air - LRA	
4 . 1 . 2 . 24 . 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LRA	
4 . 1 . 2 . 24 . 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LRA	
4 . 1 . 2 . 24 . 03	Retribusi Kapal Tarik - LRA	
4 . 1 . 2 . 25	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 25 . 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha - LRA	
4 . 1 . 2 . 26	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 2 . 26 . 01	Pemberian Izin Untuk Mendirikan Suatu Bangunan - LRA	
4 . 1 . 2 . 27	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 2 . 27 . 01	Pemberian Izin untuk melakukan Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 2 . 28	Retribusi Izin Gangguan - LRA	
4 . 1 . 2 . 28 . 01	Retribusi Izin Gangguan/Keramaian - LRA	
4 . 1 . 2 . 28 . 02	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 29	Retribusi Izin Trayek - LRA	
4 . 1 . 2 . 29 . 01	Retribusi Pemberian Izin Trayek - LRA	
4 . 1 . 2 . 29 . 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 30	Retribusi Izin Perikanan - LRA	
4 . 1 . 2 . 30 . 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA	
4 . 1 . 2 . 30 . 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 31	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 01	Penggunaan Ruas Jalan Tertentu - LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 02	Penggunaan Koridor Tertentu -LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 03	Penggunaan Kawasan Tertentu pada Waktu Tertentu oleh Kendaraan Bermotor Perseorangan dan Barang - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.1.2.32	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
4.1.2.32.01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA	
4.1.2.33	Retribusi Siaran Iklan Radio - LRA	
4.1.2.33.01	Retribusi Siaran Iklan Radio Abirawa - LRA	
4.1.2.34	Retribusi Ijin Pengambilan Hasil Hutan Ikutan - LRA	
4.1.2.34.01	Retribusi Ijin Pengambilan Hasil Hutan Ikutan - LRA	
4.1.2.35	Retribusi Ijin Usaha - LRA	
4.1.2.35.01	Retribusi Ijin Usaha - LRA	
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	K
4.1.3.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA	
4.1.3.01.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA	
4.1.3.01.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LRA	
4.1.3.01.03	BPR/Bappera - LRA	
4.1.3.01.04	Bank Jateng - LRA	
4.1.3.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN - LRA	
4.1.3.02.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN - LRA	
4.1.3.02.02	Dst	
4.1.3.03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA	
4.1.3.03.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Patungan - LRA	
4.1.3.03.02	Dst	
4.1.3.04	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Bank Jateng - LRA	
4.1.3.04.01	Bank Jateng - LRA	
4.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	K
4.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA	
4.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah - LRA	
4.1.4.01.02	Hasil Penjualan Peralatan/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	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4.1.4.02.01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4.1.4.03	Penerimaan Jasa Giro - LRA	
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	Dst	
4.1.4.04	Pendapatan Bunga - LRA	
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	
4.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA	
4.1.4.05.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendaharawan - LRA	
4.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendaharawan - LRA	
4.1.4.06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA	
4.1.4.06.01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA	
4.1.4.06.02	Penerimaan Potongan dari - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.1.4.06.03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari - LRA	
4.1.4.06.04	Dst	
4.1.4.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA	
4.1.4.07.01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LRA	
4.1.4.07.02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LRA	
4.1.4.07.03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LRA	
4.1.4.07.04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LRA	
4.1.4.07.05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LRA	
4.1.4.07.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LRA	
4.1.4.07.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LRA	
4.1.4.07.08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LRA	
4.1.4.07.09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LRA	
4.1.4.07.10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Hukum (Operasi Yustisi) - LRA	
4.1.4.07.11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Umum Pemerintahan - LRA	
4.1.4.07.12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian- LRA	
4.1.4.07.13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perdagangan	
4.1.4.07.14	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pariwisata	
4.1.4.08	Pendapatan Denda Pajak - LRA	
4.1.4.08.01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.4.08.02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.4.08.03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
4.1.4.08.04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LRA	
4.1.4.08.05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LRA	
4.1.4.08.06	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LRA	
4.1.4.08.07	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LRA	
4.1.4.08.08	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LRA	
4.1.4.08.09	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LRA	
4.1.4.08.10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LRA	
4.1.4.08.11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LRA	
4.1.4.08.12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LRA	
4.1.4.08.13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4.1.4.08.14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	
4.1.4.08.15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4.1.4.08.16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
4.1.4.08.17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LRA	
4.1.4.09	Pendapatan Denda Retribusi - LRA	
4.1.4.09.01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum- LRA	
4.1.4.09.02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha- LRA	
4.1.4.09.03	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan tertentu - LRA	
4.1.4.09.04	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
4.1.4.09.05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
4.1.4.09.06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LRA	
4.1.4.09.07	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 4 . 09 . 08	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
4 . 1 . 4 . 10	Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA	
4 . 1 . 4 . 11	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA	
4 . 1 . 4 . 11 . 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA	
4 . 1 . 4 . 11 . 02	Dst	
4 . 1 . 4 . 12	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 03	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 04	Dst	
4 . 1 . 4 . 13	Pendapatan dari Pengembalian - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 06	Sisa Pembebanan Anggaran - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 07	Pendapatan dari Pengembalian Jasa Pinjaman Daerah kepada Pihak Ketiga - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 08	Lain-lain Penerimaan - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 4 . 14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 03	Dst	
4 . 1 . 4 . 15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA	
4 . 1 . 4 . 15 . 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA	
4 . 1 . 4 . 15 . 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA	
4 . 1 . 4 . 16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan-LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA	
4 . 1 . 4 . 17	Pendapatan Zakat - LRA	
4 . 1 . 4 . 17 . 01	Pendapatan Zakat - LRA	
4 . 1 . 4 . 17 . 02	Dst	
4 . 1 . 4 . 18	Pendapatan BLUD - LRA	
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	Pendapatan Lain-lain BLUD - LRA	
4 . 1 . 4 . 19	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 19 . 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 19 . 02	Sumbangan Rutin dari Perusahaan Swasta - LRA	
4 . 1 . 4 . 20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LRA	
4 . 1 . 4 . 20 . 01	Fasilitas Sosial - LRA	
4 . 1 . 4 . 20 . 02	Fasilitas Umum - LRA	
4 . 1 . 4 . 20 . 03	Jasa Tarik Kapal - LRA	
4 . 1 . 4 . 20 . 04	Sumbangan Pihak Ke-Tiga-LRA	
4 . 1 . 4 . 21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA	
4 . 1 . 4 . 21 . 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LRA	
4 . 1 . 4 . 21 . 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LRA	
4 . 1 . 4 . 21 . 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LRA	
4 . 1 . 4 . 21 . 04	Dst	
4 . 1 . 4 . 22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir - LRA	
4 . 1 . 4 . 22 . 01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LRA	
4 . 1 . 4 . 22 . 02	Dst	
4 . 1 . 4 . 23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA	
4 . 1 . 4 . 23 . 01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA	
4 . 2	PENDAPATAN TRANSFER - LRA	
4 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA	K
4 . 2 . 1 . 01	Bagi Hasil Pajak - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 05	Bagi Hasil dari PPh Pasal 21 - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 06	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA	
4 . 2 . 1 . 01 . 07	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA	
4.2.1.02.01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA	
4.2.1.02.02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA	
4.2.1.02.03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA	
4.2.1.02.04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA	
4.2.1.02.05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA	
4.2.1.02.06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA	
4.2.1.02.07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA	
4.2.1.02.08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA	
4.2.1.02.09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA	
4.2.1.02.10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA	
4.2.1.02.11	Bagi Hasil dari Pertambangan Umum - LRA	
4.2.1.02.12	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA	
4.2.1.03	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	
4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA	
4.2.1.04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA	
4.2.1.04.01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA	
4.2.1.04.02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA	
4.2.1.04.03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA	
4.2.1.04.04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LRA	
4.2.1.04.05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA	
4.2.1.04.06	DAK Bidang Kehutanan - LRA	
4.2.1.04.07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA	
4.2.1.04.08	DAK Bidang Kesehatan - LRA	
4.2.1.04.09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA	
4.2.1.04.10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA	
4.2.1.04.11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA	
4.2.1.04.12	DAK Bidang Perdagangan - LRA	
4.2.1.04.13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA	
4.2.1.04.14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA	
4.2.1.04.15	DAK Bidang Pertanian - LRA	
4.2.1.04.16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA	
4.2.1.04.17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA	
4.2.1.04.18	DAK Bidang Pendidikan - LRA	
4.2.1.04.19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA	
4.2.1.04.20	DAK Bidang Perhubungan - LRA	
4.2.1.04.21	DAK Bidang Pariwisata - LRA	
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA	K
4.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LRA	
4.2.2.02	Dana Keistimewaan - LRA	
4.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LRA	
4.2.2.03	Dana Penyesuaian - LRA	
4.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA	
4.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA	
4.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LRA	
4.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA	
4.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah (BOS) - LRA	
4.2.2.03.06	Dana Desa - LRA	
4.2.2.04	Dana Insentif Daerah (DID) - LRA	
4.2.2.04.01	Dana Insentif Daerah (DID) - LRA	
4.2.2.05	Pendapatan Dana Desa	
4.2.2.05.01	Pendapatan Dana Desa	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	K
4.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	
4.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	
4.2.3.01.02	Dst	
4.2.3.02	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4.2.3.02.01	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4.2.3.02.02	Dst	
4.2.3.03	Bantuan Keuangan dari Provinsi - LRA	
4.2.3.03.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi - LRA	
4.2.3.04	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.3.04.01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.4	Bantuan Keuangan - LRA	K
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA	
4.2.4.01.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi - LRA	
4.2.4.01.02	Dst	
4.2.4.02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	
4.2.4.02.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	
4.2.4.02.02	Dst	
4.2.4.03	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA	
4.2.4.03.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota LRA	
4.2.4.03.02	Dst	
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA	
4.3.1	Pendapatan Hibah - LRA	K
4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA	
4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	
4.3.1.01.02	Dst	
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	
4.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	
4.3.1.02.02	Dst	
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.02	Dst	
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA	
4.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LRA	
4.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari perorangan - LRA	
4.3.1.05	Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri - LRA	
4.3.1.05.01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral - LRA	
4.3.1.05.02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral - LRA	
4.3.1.05.03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya - LRA	
4.3.2	Dana Darurat - LRA	K
4.3.2.01	Dana Darurat - LRA	
4.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA	
4.3.2.01.02	Dst	
4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA	K
4.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LRA	
4.3.3.01.01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA	
4.3.3.01.02	Pendapatan Dana BOS - LRA	
4.3.3.01.03	Kompensasi PPh - LRA	
4.3.3.01.04	Pendapatan Bonus Produksi Panas Bumi - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 3 . 3 . 01 . 05	Pendapatan Lainnya - LRA	
5	BELANJA	
5 . 1	BELANJA OPERASI	
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	D
5 . 1 . 1 . 01	Belanja Gaji dan Tunjangan	
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	
5 . 1 . 1 . 01 . 02	Belanja Tunjangan Keluarga	
5 . 1 . 1 . 01 . 03	Belanja Tunjangan Jabatan	
5 . 1 . 1 . 01 . 04	Belanja Tunjangan Fungsional	
5 . 1 . 1 . 01 . 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	
5 . 1 . 1 . 01 . 06	Belanja Tunjangan Beras	
5 . 1 . 1 . 01 . 07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	
5 . 1 . 1 . 01 . 08	Belanja Pembulatan Gaji	
5 . 1 . 1 . 01 . 09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	
5 . 1 . 1 . 01 . 10	Belanja Uang Paket	
5 . 1 . 1 . 01 . 11	Belanja Tunjangan Badan Musyawarah	
5 . 1 . 1 . 01 . 12	Belanja Tunjangan Komisi	
5 . 1 . 1 . 01 . 13	Belanja Tunjangan Badan Anggaran	
5 . 1 . 1 . 01 . 14	Belanja Tunjangan Badan Kehormatan	
5 . 1 . 1 . 01 . 15	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya	
5 . 1 . 1 . 01 . 16	Belanja Tunjangan Perumahan	
5 . 1 . 1 . 01 . 17	Belanja Uang Duka Wafat/Tewas	
5 . 1 . 1 . 01 . 18	Belanja Uang Jasa Pengabdian	
5 . 1 . 1 . 01 . 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	
5 . 1 . 1 . 01 . 20	Belanja Tunjangan Kesehatan DPRD	
5 . 1 . 1 . 01 . 21	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	
5 . 1 . 1 . 01 . 22	Iuran Jaminan Kematian	
5 . 1 . 1 . 01 . 23	Tunjangan Transportasi	
5 . 1 . 1 . 01 . 24	Tunjangan Badan Legislasi Daerah	
5 . 1 . 1 . 01 . 25	dst...	
5 . 1 . 1 . 02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	
5 . 1 . 1 . 02 . 01	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	
5 . 1 . 1 . 02 . 02	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	
5 . 1 . 1 . 02 . 03	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	
5 . 1 . 1 . 02 . 04	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi	
5 . 1 . 1 . 02 . 05	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja	
5 . 1 . 1 . 02 . 06	Belanja Tambahan Penghasilan untuk Lauk Pauk	
5 . 1 . 1 . 02 . 07	Belanja Tambahan Penghasilan Guru	
5 . 1 . 1 . 03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH	
5 . 1 . 1 . 03 . 01	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	
5 . 1 . 1 . 03 . 02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH	
5 . 1 . 1 . 03 . 03	Belanja Tunjangan Reses	
5 . 1 . 1 . 04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	
5 . 1 . 1 . 04 . 01	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan	
5 . 1 . 1 . 04 . 02	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan	
5 . 1 . 1 . 04 . 03	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan	
5 . 1 . 1 . 04 . 04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan	
5 . 1 . 1 . 04 . 05	Belanja Biaya Pemungutan PBB	
5 . 1 . 1 . 05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5 . 1 . 1 . 05 . 01	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA	
5 . 1 . 1 . 05 . 02	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.1.05.03	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
5.1.1.05.04	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA	
5.1.1.05.05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA	
5.1.1.05.06	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LRA	
5.1.1.05.07	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LRA	
5.1.1.05.08	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LRA	
5.1.1.05.09	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LRA	
5.1.1.05.10	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LRA	
5.1.1.05.11	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LRA	
5.1.1.05.12	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LRA	
5.1.1.05.13	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
5.1.1.05.14	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	
5.1.1.05.15	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
5.1.1.05.16	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
5.1.1.05.17	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5.1.1.06	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	
5.1.1.06.01	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA	
5.1.1.06.02	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	
5.1.1.06.03	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
5.1.1.06.04	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
5.1.1.06.05	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
5.1.1.06.06	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LRA	
5.1.1.06.07	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
5.1.1.06.08	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
5.1.1.06.09	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
5.1.1.06.10	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
5.1.1.06.11	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA	
5.1.1.06.12	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
5.1.1.06.13	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA	
5.1.1.06.14	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
5.1.1.06.15	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
5.1.1.06.16	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
5.1.1.06.17	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA	
5.1.1.06.18	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA	
5.1.1.06.19	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LRA	
5.1.1.06.20	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
5.1.1.06.21	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.1.06.22	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LRA	
5.1.1.06.23	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
5.1.1.06.24	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LRA	
5.1.1.06.25	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
5.1.1.06.26	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
5.1.1.06.27	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
5.1.1.06.28	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LRA	
5.1.1.06.29	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA	
5.1.1.06.30	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA	
5.1.1.06.31	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
5.1.1.06.32	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur	
5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS	
5.1.1.07.02	Belanja Uang Lembur Non PNS	
5.1.1.08	Belanja Honorarium PNS	
5.1.1.08.01	Belanja Honorarium PNS	
5.1.1.09	Belanja Honorarium Non PNS	
5.1.1.09.01	Belanja Honorarium Non PNS	
5.1.1.10	Belanja Uang untuk diberikan kepada masyarakat	
5.1.1.10.01	Belanja Uang untuk diberikan kepada masyarakat	
5.1.1.11	Belanja Pegawai BLUD	
5.1.1.11.01	Belanja Pegawai BLUD	
5.1.1.12	Belanja Pegawai BOS	
5.1.1.12.01	Belanja Pegawai BOS	
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	D
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	
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	
5.1.2.01.05	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 Dekorasi	
5.1.2.01.10	Belanja Pengisian Tinta / Toner	
5.1.2.01.11	Belanja Peralatan Dapur / Rumah Tangga Habis Pakai	
5.1.2.01.12	Belanja Bahan Pakai Habis Operasional Sekolah (BOS)	
5.1.2.01.13	Belanja Bahan Pakai Habis Lainnya	
5.1.2.01.14	.....
5.1.2.01.15	.....
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	
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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.2.02.07	Belanja Bahan Percontohan/ Display	
5.1.2.02.08	Belanja Bahan Alat-alat Kesehatan	
5.1.2.02.09	Belanja Bahan Alat Peraga / Praktek Sekolah	
5.1.2.02.10	Belanja Bahan-bahan Logistik / Pangan dan Sandang	
5.1.2.02.11	Belanja Bahan Pakan Ternak / Perikanan	
5.1.2.02.12	Belanja Bahan/ Material Lainnya	
5.1.2.02.13	Belanja Bahan.....	
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	
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	
5.1.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	
5.1.2.03.10	Belanja Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum	
5.1.2.03.11	Belanja Jasa Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	
5.1.2.03.12	Belanja TV Kabel / TV Satelit	
5.1.2.03.13	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	
5.1.2.03.14	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	
5.1.2.03.15	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan	
5.1.2.03.16	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/ Pemenang Lelang	
5.1.2.03.17	Belanja PBB Rumah Dinas / Jabatan (Bupati, Kepala SKPD)	
5.1.2.03.18	Belanja Jasa Uji Sampel Produk Perikanan	
5.1.2.03.19	Belanja Jasa Petugas Pemadam Kebakaran	
5.1.2.03.20	Belanja Iuran APKASI	
5.1.2.03.21	Belanja Transport dan Akomodasi	
5.1.2.03.22	Belanja Iuran FORSESDASI	
5.1.2.03.23	Belanja Jasa Pelayanan	
5.1.2.04	Belanja Premi Asuransi	
5.1.2.04.01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	
5.1.2.04.02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	
5.1.2.04.03	Belanja Premi Asuransi Tenaga Kerja	
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	
5.1.2.05.04	Belanja Jasa KIR	
5.1.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.06	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	
5.1.2.05.08	Belanja Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	
5.1.2.06.03	Belanja Dokumentasi	
5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	
5.1.2.07.01	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	
5.1.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	
5.1.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
5.1.2.07.04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas	
5.1.2.07.05	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 1 . 2 . 08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	
5 . 1 . 2 . 08 . 01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	
5 . 1 . 2 . 08 . 02	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air	
5 . 1 . 2 . 08 . 03	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara	
5 . 1 . 2 . 08 . 04	Dst ...	
5 . 1 . 2 . 09	Belanja Sewa Alat Berat	
5 . 1 . 2 . 09 . 01	Belanja Sewa Eskavator	
5 . 1 . 2 . 09 . 02	Belanja Sewa Buldoser	
5 . 1 . 2 . 09 . 03	Belanja Sewa Alat Berat lainnya	
5 . 1 . 2 . 09 . 04	Belanja Sewa Jembatan	
5 . 1 . 2 . 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
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 . 06	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	
5 . 1 . 2 . 10 . 07	Belanja Sewa Sound System	
5 . 1 . 2 . 10 . 08	Belanja Sewa Tontonan / Hiburan	
5 . 1 . 2 . 10 . 09	Belanja Sewa Home Page	
5 . 1 . 2 . 10 . 10	Belanja Sewa Pakaian Adat/ Tradisional/ Karnaval	
5 . 1 . 2 . 10 . 11	Belanja Sewa Alat Penyejuk Ruangan/Air Conditioner	
5 . 1 . 2 . 10 . 12	Belanja Sewa Peralatan Olahraga	
5 . 1 . 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	
5 . 1 . 2 . 11 . 01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	
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	Belanja Makanan dan Minuman Pasien Rawat Inap	
5 . 1 . 2 . 11 . 07	Belanja Makanan dan Minuman Petugas Arsip	
5 . 1 . 2 . 11 . 08	Belanja Makanan dan Minuman Orientasi	
5 . 1 . 2 . 11 . 09	Belanja Makanan dan Minuman Balita Gizi Buruk	
5 . 1 . 2 . 11 . 10	Belanja Makanan dan Minuman Ibu Hamil	
5 . 1 . 2 . 11 . 11	Belanja Makanan dan Minuman Pelayanan Peningkatan Kesehatan	
5 . 1 . 2 . 12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5 . 1 . 2 . 12 . 01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH	
5 . 1 . 2 . 12 . 02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	
5 . 1 . 2 . 12 . 03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	
5 . 1 . 2 . 12 . 04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	
5 . 1 . 2 . 12 . 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	
5 . 1 . 2 . 12 . 06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	
5 . 1 . 2 . 13	Belanja Pakaian Kerja	
5 . 1 . 2 . 13 . 01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	
5 . 1 . 2 . 13 . 02	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	
5 . 1 . 2 . 14 . 01	Belanja Pakaian KORPRI	
5 . 1 . 2 . 14 . 02	Belanja Pakaian adat daerah	
5 . 1 . 2 . 14 . 03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	
5 . 1 . 2 . 14 . 04	Belanja Pakaian Olahraga	
5 . 1 . 2 . 14 . 05	Belanja Pakaian Pramuka	
5 . 1 . 2 . 14 . 06	Belanja Pakaian Seragam Haji Daerah	
5 . 1 . 2 . 14 . 07	Belanja Jaket	
5 . 1 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	
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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 1 . 2 . 16	Belanja Perjalanan Pindah Tugas	
5 . 1 . 2 . 16 . 01	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	
5 . 1 . 2 . 16 . 02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	
5 . 1 . 2 . 17	Belanja Pemulangan Pegawai	
5 . 1 . 2 . 17 . 01	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah	
5 . 1 . 2 . 17 . 02	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah	
5 . 1 . 2 . 17 . 03	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	
5 . 1 . 2 . 18	Belanja Pemeliharaan	
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	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 19	Belanja Jasa Konsultansi	
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 Swakelola	
5 . 1 . 2 . 19 . 05	Belanja Jasa Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
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	
5 . 1 . 2 . 20 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 21	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 21 . 01	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	
5 . 1 . 2 . 21 . 02	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 21 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 22	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	
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	
5 . 1 . 2 . 23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	
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.....	
5 . 1 . 2 . 24	Belanja Honorarium Non Pegawai	
5 . 1 . 2 . 24 . 01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	
5 . 1 . 2 . 24 . 02	Belanja Moderator	
5 . 1 . 2 . 24 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 25	Belanja Honorarium PNS	
5 . 1 . 2 . 25 . 01	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	
5 . 1 . 2 . 25 . 02	Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	
5 . 1 . 2 . 25 . 03	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5 . 1 . 2 . 25 . 04	Belanja Honorarium PNS Lainnya	
5 . 1 . 2 . 25 . 05	Belanja Honorarium Peserta Kegiatan	
5 . 1 . 2 . 25 . 06	Belanja Honorarium Petugas Pengurus Barang Daerah	
5 . 1 . 2 . 25 . 07	Belanja Honorarium Petugas Kunjungan Layanan Kesehatan	
5 . 1 . 2 . 25 . 08	Belanja Honorarium Petugas Pengamat Perawat	
5 . 1 . 2 . 25 . 09	Belanja Honorarium Jasa Medik/Kelebihan Jam Mengajar/Upah Pungut	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.2.25.10	.....
5.1.2.25.11	.....
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS	
5.1.2.26.01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5.1.2.26.02	Belanja Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap	
5.1.2.26.03	Belanja Honorarium / Upah Tenaga Harian Lepas	
5.1.2.26.04	Belanja Honorarium Aparat Desa	
5.1.2.26.05	Belanja Honorarium Muspida	
5.1.2.26.06	.....
5.1.2.27	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
5.1.2.27.01	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga	
5.1.2.27.02	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat	
5.1.2.27.03	Dst.....	
5.1.2.28	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS	
5.1.2.28.01	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS	
5.1.2.29	Belanja Barang Dana BOS	
5.1.2.29.01	Belanja Barang Dana BOS	
5.1.2.31	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
5.1.2.31.01	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
5.1.2.32	Belanja Jasa Narasumber /Instruktur/ Tenaga Ahli/ Pembicara / Praktisi/ Pakar PNS	
5.1.2.32.01	Belanja Jasa Narasumber /Instruktur/ Tenaga Ahli/ Pembicara / Praktisi/ Pakar PNS	
5.1.2.33	Belanja Survey dan Penyusunan Design Engineering	
5.1.2.33.01	Belanja Survey dan Penyusunan Design Engineering	
5.1.3	Belanja Bunga	D
5.1.3.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman	
5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	
5.1.3.01.02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5.1.3.01.03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
5.1.3.01.04	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
5.1.3.01.05	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMD	
5.1.3.01.06	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMN	
5.1.3.01.07	Belanja Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
5.1.3.01.08	Dst.....	
5.1.3.02	Belanja Bunga Utang Obligasi	
5.1.3.02.01	Belanja Bunga Utang Obligasi	
5.1.3.02.02	Dst.....	
5.1.4	Belanja Subsidi	D
5.1.4.01	Belanja Subsidi	
5.1.4.01.01	Belanja Subsidi kepada BUMN	
5.1.4.01.02	Belanja Subsidi kepada BUMD	
5.1.4.01.03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
5.1.5	Belanja Hibah	D
5.1.5.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5.1.5.01.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5.1.5.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5.1.5.02.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
5.1.5.02.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	
5.1.5.02.03	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kota	
5.1.5.03	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
5.1.5.03.01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
5.1.5.03.02	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.5.04	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
5.1.5.04.01	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
5.1.5.05	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
5.1.5.05.02	Dst ...	
5.1.5.06	Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
5.1.5.06.01	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota....	
5.1.5.06.02	Dst.....	
5.1.5.07	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga	
5.1.5.07.01	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga	
5.1.5.07.02	dst....	
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial	D
5.1.6.01	Belanja Bantuan Sosial Kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang Pendidikan/ Keagamaan/ Bidang Lainnya	
5.1.6.01.01	Belanja Bantuan Sosial Kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang Pendidikan/ Keagamaan/ Bidang Lainnya	
5.1.6.01.02	Dst.....	
5.1.6.02	Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
5.1.6.02.01	Belanja Bantuan Sosial kepada	
5.1.6.02.02	Dst.....	
5.1.6.03	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu/ Keluarga	
5.1.6.03.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu/ Keluarga	
5.1.7	Belanja Bantuan Keuangan	D
5.1.7.01	Belanja Bantuan Keuangan	
5.1.7.01.01	Belanja Bantuan Keuangan	
5.2	BELANJA MODAL	
5.2.1	Belanja Modal Tanah	D
5.2.1.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkampungan	
5.2.1.01.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kampung	
5.2.1.01.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Emplasmen	
5.2.1.01.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kuburan	
5.2.1.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pertanian	
5.2.1.02.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	
5.2.1.02.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tegalan	
5.2.1.02.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Ladang	
5.2.1.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan	
5.2.1.03.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan	
5.2.1.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Campuran	
5.2.1.04.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	
5.2.1.04.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	
5.2.1.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan	
5.2.1.05.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Lebat	
5.2.1.05.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Belukar	
5.2.1.05.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Tanaman Jenis	
5.2.1.05.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	
5.2.1.05.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus	
5.2.1.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan	
5.2.1.06.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Tambak	
5.2.1.06.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Air Tawar	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.1.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau/Rawa	
5.2.1.07.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rawa	
5.2.1.07.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau	
5.2.1.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus/Rusak	
5.2.1.08.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus	
5.2.1.08.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rusak	
5.2.1.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
5.2.1.09.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang	
5.2.1.09.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Padang Rumput	
5.2.1.10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pengguna Lain	
5.2.1.10.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Penggalian	
5.2.1.11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	
5.2.1.11.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal	
5.2.1.11.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	
5.2.1.11.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri	
5.2.1.11.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	
5.2.1.11.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kosong	
5.2.1.11.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Peternakan	
5.2.1.11.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan	
5.2.1.11.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
5.2.1.11.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepelepe/Setren dst	
5.2.1.12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan	
5.2.1.12.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan	
5.2.1.13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
5.2.1.13.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga	
5.2.1.13.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Parkir	
5.2.1.13.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang	
5.2.1.13.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	
5.2.1.13.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
5.2.1.13.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Terbang	
5.2.1.13.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan	
5.2.1.13.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air	
5.2.1.13.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi	
5.2.1.13.10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan	
5.2.1.13.11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	
5.2.1.13.12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	
5.2.1.13.13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	
5.2.1.14	Belanja Modal Tanah - BLUD	
5.2.1.14.01	Belanja Modal Tanah - BLUD	
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	D
5.2.2.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Darat	
5.2.2.01.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Tractor	
5.2.2.01.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Grader	
5.2.2.01.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Excavator	
5.2.2.01.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pile Driver	
5.2.2.01.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Hauler	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.2.01.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Asphalt Equipment	
5.2.2.01.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compacting Equipment	
5.2.2.01.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment	
5.2.2.01.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Loader	
5.2.2.01.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengangkat	
5.2.2.01.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses	
5.2.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Apung	
5.2.2.02.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Dredger	
5.2.2.02.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Floating Excavator	
5.2.2.02.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amphibi Dredger	
5.2.2.02.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Tarik	
5.2.2.02.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses Agung	
5.2.2.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Bantu	
5.2.2.03.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penarik	
5.2.2.03.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	
5.2.2.03.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compressor	
5.2.2.03.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set	
5.2.2.03.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa	
5.2.2.03.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor	
5.2.2.03.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan	
5.2.2.03.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor	
5.2.2.03.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
5.2.2.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	
5.2.2.04.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
5.2.2.04.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang	
5.2.2.04.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
5.2.2.04.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus	
5.2.2.04.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
5.2.2.04.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
5.2.2.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
5.2.2.05.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
5.2.2.05.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
5.2.2.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor	
5.2.2.06.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
5.2.2.06.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
5.2.2.06.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
5.2.2.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
5.2.2.07.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
5.2.2.07.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 07 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
5 . 2 . 2 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara	
5 . 2 . 2 . 08 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Terbang	
5 . 2 . 2 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin	
5 . 2 . 2 . 09 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
5 . 2 . 2 . 09 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	
5 . 2 . 2 . 09 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	
5 . 2 . 2 . 09 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Perkakas Bengkel Service	
5 . 2 . 2 . 09 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin	
5 . 2 . 2 . 09 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu	
5 . 2 . 2 . 09 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus	
5 . 2 . 2 . 09 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las	
5 . 2 . 2 . 09 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pabrik Es	
5 . 2 . 2 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin	
5 . 2 . 2 . 10 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
5 . 2 . 2 . 10 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	
5 . 2 . 2 . 10 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Service	
5 . 2 . 2 . 10 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat	
5 . 2 . 2 . 10 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)	
5 . 2 . 2 . 10 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)	
5 . 2 . 2 . 10 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja	
5 . 2 . 2 . 10 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi	
5 . 2 . 2 . 10 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu	
5 . 2 . 2 . 10 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit	
5 . 2 . 2 . 10 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting	
5 . 2 . 2 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur	
5 . 2 . 2 . 11 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Universal	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia	
5 . 2 . 2 . 11 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
5 . 2 . 2 . 11 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain	
5 . 2 . 2 . 11 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kalibrasi	
5 . 2 . 2 . 11 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Oscilloscope	
5 . 2 . 2 . 11 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Universal Tester	
5 . 2 . 2 . 11 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Pembanding	
5 . 2 . 2 . 11 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Lainnya	
5 . 2 . 2 . 11 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Timbangan/Blora	
5 . 2 . 2 . 11 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Anak Timbangan/Biasa	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.2.11.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Kering	
5.2.2.11.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL	
5.2.2.11.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu	
5.2.2.11.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas	
5.2.2.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan	
5.2.2.12.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
5.2.2.12.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan	
5.2.2.12.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan	
5.2.2.12.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
5.2.2.12.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	
5.2.2.12.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Prosesing	
5.2.2.12.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen	
5.2.2.12.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan	
5.2.2.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
5.2.2.13.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman	
5.2.2.13.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen	
5.2.2.13.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan	
5.2.2.13.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium	
5.2.2.13.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan	
5.2.2.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor	
5.2.2.14.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik	
5.2.2.14.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah	
5.2.2.14.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)	
5.2.2.14.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
5.2.2.14.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	
5.2.2.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	
5.2.2.15.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	
5.2.2.15.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu	
5.2.2.15.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	
5.2.2.15.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	
5.2.2.15.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur	
5.2.2.15.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	
5.2.2.15.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	
5.2.2.16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	
5.2.2.16.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan	
5.2.2.16.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	
5.2.2.16.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	
5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Mini Komputer	
5.2.2.16.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	
5.2.2.16.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	
5 . 2 . 2 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	
5 . 2 . 2 . 18 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	
5 . 2 . 2 . 18 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film	
5 . 2 . 2 . 18 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A	
5 . 2 . 2 . 18 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak	
5 . 2 . 2 . 18 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Computing	
5 . 2 . 2 . 18 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur	
5 . 2 . 2 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi	
5 . 2 . 2 . 19 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	
5 . 2 . 2 . 19 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB	
5 . 2 . 2 . 19 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	
5 . 2 . 2 . 19 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF	
5 . 2 . 2 . 19 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF	
5 . 2 . 2 . 19 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial	
5 . 2 . 2 . 19 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Sandi	
5 . 2 . 2 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar	
5 . 2 . 2 . 20 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW	
5 . 2 . 2 . 20 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW	
5 . 2 . 2 . 20 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar SHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena MF/MW	
5 . 2 . 2 . 20 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena HF/SW	
5 . 2 . 2 . 20 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM	
5 . 2 . 2 . 20 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola	
5 . 2 . 2 . 20 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/VHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator UHF/UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/UHF	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 20 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translater UHF/VHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe FPU	
5 . 2 . 2 . 20 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe Terrestrial	
5 . 2 . 2 . 20 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe TVRO	
5 . 2 . 2 . 20 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Dummy Load	
5 . 2 . 2 . 20 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher Antena	
5 . 2 . 2 . 20 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher/Menara Antena	
5 . 2 . 2 . 20 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	
5 . 2 . 2 . 20 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Humidity Control	
5 . 2 . 2 . 20 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Program Input Equipment	
5 . 2 . 2 . 20 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF	
5 . 2 . 2 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran	
5 . 2 . 2 . 21 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Umum	
5 . 2 . 2 . 21 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi	
5 . 2 . 2 . 21 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
5 . 2 . 2 . 21 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata	
5 . 2 . 2 . 21 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T	
5 . 2 . 2 . 21 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rotgen	
5 . 2 . 2 . 21 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi	
5 . 2 . 2 . 21 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah	
5 . 2 . 2 . 21 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
5 . 2 . 2 . 21 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
5 . 2 . 2 . 21 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mortuary	
5 . 2 . 2 . 21 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Anak	
5 . 2 . 2 . 21 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Poliiklinik Set	
5 . 2 . 2 . 21 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	
5 . 2 . 2 . 21 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	
5 . 2 . 2 . 21 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jantung	
5 . 2 . 2 . 21 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir	
5 . 2 . 2 . 21 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi	
5 . 2 . 2 . 21 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
5 . 2 . 2 . 21 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	
5 . 2 . 2 . 21 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa	
5 . 2 . 2 . 21 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Hewan	
5 . 2 . 2 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan	
5 . 2 . 2 . 22 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan	
5 . 2 . 2 . 22 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 22 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut	
5 . 2 . 2 . 22 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara	
5 . 2 . 2 . 22 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
5 . 2 . 2 . 22 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga	
5 . 2 . 2 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium	
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air	
5 . 2 . 2 . 23 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
5 . 2 . 2 . 23 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
5 . 2 . 2 . 23 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
5 . 2 . 2 . 23 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Cocok Tanam	
5 . 2 . 2 . 23 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	
5 . 2 . 2 . 23 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	
5 . 2 . 2 . 23 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum	
5 . 2 . 2 . 23 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum A	
5 . 2 . 2 . 23 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran	
5 . 2 . 2 . 23 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A	
5 . 2 . 2 . 23 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Patologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Film	
5 . 2 . 2 . 23 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Makanan	
5 . 2 . 2 . 23 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	
5 . 2 . 2 . 23 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi	
5 . 2 . 2 . 23 . 25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika	
5 . 2 . 2 . 23 . 26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika	
5 . 2 . 2 . 23 . 27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 23 . 29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pasir	
5 . 2 . 2 . 23 . 30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
5 . 2 . 2 . 23 . 31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
5 . 2 . 2 . 23 . 32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Metalography	
5 . 2 . 2 . 23 . 33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
5 . 2 . 2 . 23 . 34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
5 . 2 . 2 . 23 . 35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
5 . 2 . 2 . 23 . 36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie	
5 . 2 . 2 . 23 . 37	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	
5 . 2 . 2 . 23 . 38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
5 . 2 . 2 . 23 . 39	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	
5 . 2 . 2 . 23 . 40	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel	
5 . 2 . 2 . 23 . 41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
5 . 2 . 2 . 23 . 42	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	
5 . 2 . 2 . 23 . 43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	
5 . 2 . 2 . 23 . 44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik	
5 . 2 . 2 . 23 . 45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
5 . 2 . 2 . 23 . 46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	
5 . 2 . 2 . 23 . 47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A	
5 . 2 . 2 . 23 . 48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B	
5 . 2 . 2 . 23 . 49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
5 . 2 . 2 . 23 . 50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya	
5 . 2 . 2 . 23 . 51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
5 . 2 . 2 . 23 . 52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi	
5 . 2 . 2 . 23 . 53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
5 . 2 . 2 . 23 . 54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
5 . 2 . 2 . 23 . 55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika	
5 . 2 . 2 . 23 . 57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang	
5 . 2 . 2 . 23 . 58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri	
5 . 2 . 2 . 23 . 60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
5 . 2 . 2 . 23 . 61	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Kearsipan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 23 . 62	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
5 . 2 . 2 . 23 . 63	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya	
5 . 2 . 2 . 23 . 64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
5 . 2 . 2 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
5 . 2 . 2 . 24 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
5 . 2 . 2 . 24 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Matematika	
5 . 2 . 2 . 24 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar	
5 . 2 . 2 . 24 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan	
5 . 2 . 2 . 24 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah	
5 . 2 . 2 . 24 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas	
5 . 2 . 2 . 24 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPS	
5 . 2 . 2 . 24 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam	
5 . 2 . 2 . 24 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Keterampilan	
5 . 2 . 2 . 24 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Kesenian	
5 . 2 . 2 . 24 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga	
5 . 2 . 2 . 24 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : PMP	
5 . 2 . 2 . 24 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	
5 . 2 . 2 . 25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
5 . 2 . 2 . 25 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Analytical instrument	
5 . 2 . 2 . 25 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor	
5 . 2 . 2 . 25 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan General Laboratory Tool	
5 . 2 . 2 . 25 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor A	
5 . 2 . 2 . 25 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Glassware Plastic/Utensils	
5 . 2 . 2 . 25 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratory Safety Equipment	
5 . 2 . 2 . 26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
5 . 2 . 2 . 26 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Detector	
5 . 2 . 2 . 26 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Modular Counting and Scientific	
5 . 2 . 2 . 26 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Assembly/Accounting System	
5 . 2 . 2 . 26 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Recorder Display	
5 . 2 . 2 . 26 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan System/Power Supply	
5 . 2 . 2 . 26 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Measuring / Testing Device	
5 . 2 . 2 . 26 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Opto Electronics	
5 . 2 . 2 . 26 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Accelator	
5 . 2 . 2 . 26 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Reactor Experimental System	
5 . 2 . 2 . 27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 27 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 27 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kerja	
5 . 2 . 2 . 27 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Proteksi Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 27 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meteorological Equipment	
5 . 2 . 2 . 27 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Sumber Radiasi	
5 . 2 . 2 . 28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing	
5 . 2 . 2 . 28 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Application Equipment	
5 . 2 . 2 . 28 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device	
5 . 2 . 2 . 28 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir	
5 . 2 . 2 . 28 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Hidrologi	
5 . 2 . 2 . 29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
5 . 2 . 2 . 29 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah	
5 . 2 . 2 . 29 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara	
5 . 2 . 2 . 29 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
5 . 2 . 2 . 29 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 29 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang	
5 . 2 . 2 . 30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
5 . 2 . 2 . 30 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	
5 . 2 . 2 . 30 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	
5 . 2 . 2 . 30 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System	
5 . 2 . 2 . 30 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Cavitation Tunnel	
5 . 2 . 2 . 30 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Overhead Cranes	
5 . 2 . 2 . 30 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan umum	
5 . 2 . 2 . 30 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Model Ship Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Propeller Model Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan Painting Shop	
5 . 2 . 2 . 30 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
5 . 2 . 2 . 30 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Electrical Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan MOB	
5 . 2 . 2 . 30 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Photo and Film Equipment	
5 . 2 . 2 . 31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Api	
5 . 2 . 2 . 31 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Genggam	
5 . 2 . 2 . 31 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Pinggang	
5 . 2 . 2 . 31 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
5 . 2 . 2 . 31 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senapan Mesin	
5 . 2 . 2 . 31 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Mortir	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.2.31.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Anti Lapis Baja	
5.2.2.31.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Medan (Armed)	
5.2.2.31.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
5.2.2.31.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Peluru Kendali/Rudal	
5.2.2.31.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Kavaleri	
5.2.2.31.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Senjata Lain-lain	
5.2.2.32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api	
5.2.2.32.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Keamanan	
5.2.2.32.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Senjata Api	
5.2.2.33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi	
5.2.2.33.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Umum	
5.2.2.33.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Darat	
5.2.2.34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Senjata Sinar	
5.2.2.34.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Laser	
5.2.2.35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan	
5.2.2.35.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Bantu Kemanan	
5.2.2.35.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Perlindungan	
5.2.2.36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLUD	
5.2.2.36.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLUD	
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	D
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5.2.3.01.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	
5.2.3.01.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang	
5.2.3.01.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
5.2.3.01.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi	
5.2.3.01.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium	
5.2.3.01.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan	
5.2.3.01.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opseratorium	
5.2.3.01.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
5.2.3.01.09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
5.2.3.01.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
5.2.3.01.11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
5.2.3.01.12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
5.2.3.01.13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
5.2.3.01.14	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	
5.2.3.01.15	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
5.2.3.01.16	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik	
5.2.3.01.17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Stasiun Bus	
5.2.3.01.18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
5.2.3.01.19	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 3 . 01 . 20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Museum	
5 . 2 . 3 . 01 . 21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
5 . 2 . 3 . 01 . 22	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan	
5 . 2 . 3 . 01 . 23	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan	
5 . 2 . 3 . 01 . 24	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan	
5 . 2 . 3 . 01 . 25	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium	
5 . 2 . 3 . 01 . 26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
5 . 2 . 3 . 01 . 27	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
5 . 2 . 3 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
5 . 2 . 3 . 02 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I	
5 . 2 . 3 . 02 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II	
5 . 2 . 3 . 02 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III	
5 . 2 . 3 . 02 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
5 . 2 . 3 . 02 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Asrama	
5 . 2 . 3 . 02 . 06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Hotel	
5 . 2 . 3 . 02 . 07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Motel	
5 . 2 . 3 . 02 . 08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun	
5 . 2 . 3 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara	
5 . 2 . 3 . 03 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
5 . 2 . 3 . 03 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	
5 . 2 . 3 . 03 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi	
5 . 2 . 3 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Istana Peringatan	
5 . 2 . 3 . 04 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Adat	
5 . 2 . 3 . 04 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Peninggalan Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Makam Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5 . 2 . 3 . 05 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan	
5 . 2 . 3 . 05 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	
5 . 2 . 3 . 05 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan Lainnya	
5 . 2 . 3 . 06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi	
5 . 2 . 3 . 06 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Hindhu	
5 . 2 . 3 . 06 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Budha	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.3.06.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Lainnya	
5.2.3.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
5.2.3.07.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5.2.3.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
5.2.3.08.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	
5.2.3.08.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	
5.2.3.09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu	
5.2.3.09.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
5.2.3.09.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar	
5.2.3.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
5.2.3.10.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway/Threshold Light	
5.2.3.10.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
5.2.3.10.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Approach Light	
5.2.3.10.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway Identification Light(Rells)	
5.2.3.10.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Signal	
5.2.3.10.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Flood Light	
5.2.3.11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLUD	
5.2.3.11.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLUD	
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
5.2.4.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan	
5.2.4.01.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Negara/Nasional	
5.2.4.01.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Propinsi	
5.2.4.01.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota	
5.2.4.01.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Desa	
5.2.4.01.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus	
5.2.4.01.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Tol	
5.2.4.01.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kereta	
5.2.4.01.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang	
5.2.4.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan	
5.2.4.02.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Negara/Nasional	
5.2.4.02.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Propinsi	
5.2.4.02.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota	
5.2.4.02.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Desa	
5.2.4.02.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Khusus	
5.2.4.02.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol	
5.2.4.02.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
5.2.4.02.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 4 . 02 . 09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Penyeberangan	
5 . 2 . 4 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi	
5 . 2 . 4 . 03 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi	
5 . 2 . 4 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 04 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	
5 . 2 . 4 . 05 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 05 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
5 . 2 . 4 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan BA	
5 . 2 . 4 . 06 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman	
5 . 2 . 4 . 06 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
5 . 2 . 4 . 07 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.4.07.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
5.2.4.07.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
5.2.4.07.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
5.2.4.07.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
5.2.4.07.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
5.2.4.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku	
5.2.4.08.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku	
5.2.4.08.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	
5.2.4.08.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih	
5.2.4.08.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
5.2.4.08.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
5.2.4.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Kotor	
5.2.4.09.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor	
5.2.4.09.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor	
5.2.4.09.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	
5.2.4.09.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor	
5.2.4.09.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor	
5.2.4.10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air	
5.2.4.10.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Laut	
5.2.4.10.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Tawar	
5.2.4.11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
5.2.4.11.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Muka Tanah	
5.2.4.11.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Sumber /Mata Air	
5.2.4.11.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dalam	
5.2.4.11.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dangkal	
5.2.4.11.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya	
5.2.4.12	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
5.2.4.12.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
5.2.4.12.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri	
5.2.4.12.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian	
5.2.4.13	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah	
5.2.4.13.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik	
5.2.4.13.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 4 . 14	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5 . 2 . 4 . 14 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5 . 2 . 4 . 15	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik	
5 . 2 . 4 . 15 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air	
5 . 2 . 4 . 15 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel	
5 . 2 . 4 . 15 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	
5 . 2 . 4 . 15 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
5 . 2 . 4 . 15 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
5 . 2 . 4 . 15 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
5 . 2 . 4 . 15 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
5 . 2 . 4 . 15 . 08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
5 . 2 . 4 . 15 . 09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	
5 . 2 . 4 . 15 . 10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	
5 . 2 . 4 . 15 . 11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTsm)	
5 . 2 . 4 . 16	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik	
5 . 2 . 4 . 16 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk	
5 . 2 . 4 . 16 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
5 . 2 . 4 . 16 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
5 . 2 . 4 . 17	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan	
5 . 2 . 4 . 17 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan Di Darat	
5 . 2 . 4 . 18	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gas	
5 . 2 . 4 . 18 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Gas	
5 . 2 . 4 . 18 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas	
5 . 2 . 4 . 19	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman	
5 . 2 . 4 . 19 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
5 . 2 . 4 . 20	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum	
5 . 2 . 4 . 20 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pembawa	
5 . 2 . 4 . 20 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Induk Distribusi	
5 . 2 . 4 . 20 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi	
5 . 2 . 4 . 20 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Rumah	
5 . 2 . 4 . 21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik	
5 . 2 . 4 . 21 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Transmisi	
5 . 2 . 4 . 21 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Distribusi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.4.22	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon	
5.2.4.22.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah	
5.2.4.22.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah	
5.2.4.22.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air	
5.2.4.23	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Gas	
5.2.4.23.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi	
5.2.4.23.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi	
5.2.4.23.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Dinas	
5.2.4.23.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan BBM	
5.2.4.24	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLUD	
5.2.4.24.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLUD	
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	D
5.2.5.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku	
5.2.5.01.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	
5.2.5.01.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Filsafat	
5.2.5.01.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Keagamaan	
5.2.5.01.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Sosial	
5.2.5.01.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Bahasa	
5.2.5.01.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	
5.2.5.01.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
5.2.5.01.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	
5.2.5.01.09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
5.2.5.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan	
5.2.5.02.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan Berkala	
5.2.5.02.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Laporan	
5.2.5.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan	
5.2.5.03.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	
5.2.5.03.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
5.2.5.03.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	
5.2.5.03.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	
5.2.5.03.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	
5.2.5.03.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	
5.2.5.03.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara	
5.2.5.03.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	
5.2.5.03.09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
5.2.5.03.10	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	
5.2.5.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	
5.2.5.04.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.5.04.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan	
5.2.5.04.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian	
5.2.5.04.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga	
5.2.5.04.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda Penghargaan	
5.2.5.04.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto Dokumen	
5.2.5.04.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda Bersejarah	
5.2.5.04.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan	
5.2.5.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5.2.5.05.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam	
5.2.5.05.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air	
5.2.5.05.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara	
5.2.5.05.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5.2.5.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan	
5.2.5.06.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ternak	
5.2.5.06.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Unggas	
5.2.5.06.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Melata	
5.2.5.06.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ikan	
5.2.5.06.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Kebun Binatang	
5.2.5.06.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Pengamanan	
5.2.5.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman	
5.2.5.07.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Perkebunan	
5.2.5.07.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Holtikultura	
5.2.5.07.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Kehutanan	
5.2.5.07.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hias	
5.2.5.07.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika	
5.2.5.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.2.5.08.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.2.5.09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - BLUD	
5.2.5.09.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - BLUD	
5.2.6	Belanja Aset Lainnya	D
5.2.6.01	Belanja Aset Lainnya	
5.2.6.01.01	Belanja Aset Lainnya	
5.3	BELANJA TAK TERDUGA	
5.3.1	Belanja Tak Terduga	D
5.3.1.01	Belanja Tak Terduga	
5.3.1.01.01	Belanja Tak Terduga	
5.3.1.01.02	Belanja Tak Terduga Bencana Alam	
5.3.1.01.03	Belanja Tak Terduga Luar Biasa Lainnya	
6	TRANSFER	
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN	
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	D
6.1.1.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
6.1.1.01.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
6.1.1.01.02	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi	
6.1.1.01.03	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D
6.1.2.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
6.1.2.01.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
6.1.2.01.02	Dst.....	
6.2	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	
6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D
6.2.1.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.02	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.1.02.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.2	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D
6.2.2.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.02	Dst.....	
6.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D
6.2.3.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.02	Dst.....	
6.2.4	Transfer Dana Otonomi Khusus	D
6.2.4.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota	
6.2.4.01.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota	
6.2.4.01.02	Dst.....	
7	PEMBIAYAAN	
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
7.1.1	Penggunaan SiLPA	K
7.1.1.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.01.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.02	Koreksi SiLPA	
7.1.1.02.01	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	
7.1.1.02.02	Lain-lain	
7.1.2	Pencairan Dana Cadangan	K
7.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	K
7.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
7.1.3.01.01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN	
7.1.3.01.02	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD	
7.1.3.01.03	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta	
7.1.4	Pinjaman Dalam Negeri	K
7.1.4.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank	
7.1.4.01.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank	
7.1.4.02	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.1.4.02.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.1.4.03	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah	
7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
7.1.4.04	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat	
7.1.4.04.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat	
7.1.4.05	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.1.4.05.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.1.4.06	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.1.4.06.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.1.5	Penerimaan Kembali Piutang	K
7.1.5.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara	
7.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara	
7.1.5.02	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah	
7.1.5.02.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah	
7.1.5.03	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat	
7.1.5.03.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat	
7.1.5.04	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.1.5.04.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.1.5.05	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya	
7.1.5.05.01	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya	
7.1.6	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	K
7.1.6.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.1.6.01.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.1.6.02	Penarikan Dana Bergulir	
7.1.6.02.01	Penarikan Dana Bergulir	
7.1.6.03	Pencairan Deposito Jangka Panjang	
7.1.6.03.01	Pencairan Deposito Jangka Panjang	
7.1.6.04	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	
7.1.6.04.01	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	
7.1.7	Pinjaman Luar Negeri	K
7.1.7.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.7.01.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.8	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	K
7.1.8.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.1.8.01.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	D
7.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.2	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	D
7.2.2.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.01.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.02	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.03	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.2.03.01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	D
7.2.3.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank	
7.2.3.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank	
7.2.3.02	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.2.3.02.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
7.2.3.03	Pelunasan Obligasi Daerah	
7.2.3.03.01	Pelunasan Obligasi Daerah	
7.2.3.04	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
7.2.3.04.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
7.2.3.05	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.2.3.05.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.2.3.06	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.2.3.07	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	
7.2.3.07.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	
7.2.3.07.02	dst...	
7.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	D
7.2.4.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara	
7.2.4.01.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara	
7.2.4.02	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah	
7.2.4.02.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah	
7.2.4.03	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
7.2.4.03.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
7.2.4.04	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.2.4.04.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.2.5	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	D
7.2.5.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.01.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.02	Pembentukan Dana Bergulir	
7.2.5.02.01	Pembentukan Dana Bergulir	
7.2.5.03	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.03.01	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.04	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.5.04.01	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.6	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	D
7.2.6.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.6.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.7	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	D
7.2.7.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2.7.01.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.3	SALDO ANGGARAN LEBIH	
7.3.1	Surplus/Defisit LRA	K
7.3.1.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.2	Pembiayaan Netto	K
7.3.2.01	Pembiayaan Netto	
7.3.2.01.01	Pembiayaan Netto	
7.3.3	SILPA/SIKPA	K
7.3.3.01	SILPA/SIKPA	
7.3.3.01.01	SILPA/SIKPA	
7.3.4	Perubahan SAL	K
7.3.4.01	Perubahan SAL	
7.3.4.01.01	Perubahan SAL	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8	PENDAPATAN - LO	
8.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	K
8.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO	
8.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.01.02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.01.03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.01.04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.01.05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.01.06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.01.07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.01.08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.01.09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.01.10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.01.11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO	
8.1.1.02.01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.02.02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.02.03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.02.04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.02.05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.02.06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.02.07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.02.08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.02.09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.02.10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.02.11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.1.03.01	Pajak Bahan Bakar Premium - LO	
8.1.1.03.02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO	
8.1.1.03.03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO	
8.1.1.03.04	Pajak Bahan Bakar Solar - LO	
8.1.1.03.05	Pajak Bahan Bakar Gas - LO	
8.1.1.03.06	Dst	
8.1.1.04	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.04.01	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.05	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.05.01	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.06	Pajak Hotel - LO	
8.1.1.06.01	Hotel - LO	
8.1.1.06.02	Motel - LO	
8.1.1.06.03	Losmen - LO	
8.1.1.06.04	Gubuk Pariwisata - LO	
8.1.1.06.05	Wisma Pariwisata - LO	
8.1.1.06.06	Pesanggrahan - LO	
8.1.1.06.07	Rumah Penginapan dan Sejenisnya - LO	
8.1.1.06.08	Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (sepuluh) - LO	
8.1.1.07	Pajak Restoran - LO	
8.1.1.07.01	Restoran - LO	
8.1.1.07.02	Rumah Makan - LO	
8.1.1.07.03	Kafetaria - LO	
8.1.1.07.04	Kantin - LO	
8.1.1.07.05	Warung - LO	
8.1.1.07.06	Bar - LO	
8.1.1.07.07	Jasa Boga/ Katering - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 1 . 08	Pajak Hiburan - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 01	Tontonan Film/Bioskop - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 03	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 04	Pameran - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 05	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 06	Sirkus/Akrobat/Sulap - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 07	Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (fitness center) - LO	
8 . 1 . 1 . 08 . 10	Pertandingan Olahraga - LO	
8 . 1 . 1 . 09	Pajak Reklame - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 01	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 02	Pajak Reklame Kain - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 03	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 04	Pajak Reklame Selebaran - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 05	Pajak Reklame Berjalan - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 06	Pajak Reklame Udara - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 07	Pajak Reklame Apung - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 08	Pajak Reklame Suara - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 09	Pajak Reklame Film/Slide - LO	
8 . 1 . 1 . 09 . 10	Pajak Reklame Peragaan - LO	
8 . 1 . 1 . 10	Pajak Penerangan Jalan - LO	
8 . 1 . 1 . 10 . 01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LO	
8 . 1 . 1 . 10 . 02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LO	
8 . 1 . 1 . 11	Pajak Parkir - LO	
8 . 1 . 1 . 11 . 01	Pajak Parkir - LO	
8 . 1 . 1 . 12	Pajak Air Tanah - LO	
8 . 1 . 1 . 12 . 01	Pajak Air Tanah - LO	
8 . 1 . 1 . 13	Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8 . 1 . 1 . 13 . 01	Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8 . 1 . 1 . 13 . 02	Pajak Sarang Burung Sriti - LO	
8 . 1 . 1 . 14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 01	Asbes - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 02	Batu Tulis - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 03	Batu setengah permata - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 04	Batu Kapur - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 05	Batu Apung - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 06	Batu Permata - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 07	Bentonit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 08	Dolomit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 09	Feldspar - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 10	Garam Batu (Halite) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 11	Grafit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 12	Granit/Andesit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 13	Gips - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 14	Kalsit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 15	Kaolin - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 16	Leusit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 17	Magnesit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 18	Mika - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 19	Marmar - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 20	Nitrat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 21	Opsidien - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 1 . 14 . 22	Oker - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 23	Pasir dan kerikil - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 24	Pasir Kuarsa - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 25	Perlit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 26	Phospat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 27	Talk - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 28	Tanah Serap (Fullers earth) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 29	Tanah Diatome - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 30	Tanah Liat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 31	Tawas (Alum) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 32	Tras - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 33	Yarosif - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 34	Zeolit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 35	Basal - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 36	Trakit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 37	Mineral bukan Logam dan Lainnya - LO	
8 . 1 . 1 . 15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO	
8 . 1 . 1 . 15 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	
8 . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO	
8 . 1 . 1 . 16 . 01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
8 . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LO	
8 . 1 . 1 . 17	Pajak Lingkungan - LO	
8 . 1 . 1 . 17 . 01	Pajak Lingkungan - LO	
8 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	K
8 . 1 . 2 . 01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 01	Retribusi Pelayanan kesehatan - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 02	Puskesmas keliling - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 03	Puskesmas pembantu - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 04	Balai Pengobatan - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 05	Rumah Sakit Umum Daerah - LO	
8 . 1 . 2 . 01 . 06	Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis yang Dimiliki dan/atau Dikelola oleh Pemda - LO	
8 . 1 . 2 . 02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO	
8 . 1 . 2 . 02 . 01	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO	
8 . 1 . 2 . 02 . 02	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau Lokasi Pembuangan Sementara ke Lokasi Pembuangan/Pembuangan Akhir Sampah - LO	
8 . 1 . 2 . 02 . 03	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LO	
8 . 1 . 2 . 03	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 01	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 02	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 03	Kartu Identitas Kerja - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 04	Kartu Penduduk Sementara - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 05	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 06	Kartu Keluarga - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 07	Akta Catatan Sipil - LO	
8 . 1 . 2 . 03 . 08	Retribusi Pelayanan Administrasi (Leges) - LO	
8 . 1 . 2 . 04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
8 . 1 . 2 . 04 . 01	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
8 . 1 . 2 . 04 . 02	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LO	
8 . 1 . 2 . 05	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
8 . 1 . 2 . 05 . 01	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 2 . 06	Retribusi Pelayanan Pasar - LO	
8 . 1 . 2 . 06 . 01	Retribusi Pelayanan Pasar - LO	
8 . 1 . 2 . 06 . 02	Retribusi Pelayanan Pasar - Los - LO	
8 . 1 . 2 . 06 . 03	Retribusi Pelayanan Pasar - Kios - LO	
8 . 1 . 2 . 07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 01	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8 . 1 . 2 . 07 . 11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8 . 1 . 2 . 08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8 . 1 . 2 . 08 . 01	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8 . 1 . 2 . 08 . 02	Alat Penanggulangan Kebakaran - LO	
8 . 1 . 2 . 08 . 03	Alat Penyelamatan Jiwa - LO	
8 . 1 . 2 . 09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	
8 . 1 . 2 . 09 . 01	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	
8 . 1 . 2 . 09 . 02	Penyediaan Peta Foto - LO	
8 . 1 . 2 . 09 . 03	Penyediaan Peta Digital - LO	
8 . 1 . 2 . 09 . 04	Penyediaan Peta Tematik - LO	
8 . 1 . 2 . 09 . 05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LO	
8 . 1 . 2 . 10	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8 . 1 . 2 . 10 . 01	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8 . 1 . 2 . 11	Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	
8 . 1 . 2 . 11 . 01	Rumah Tangga - LO	
8 . 1 . 2 . 11 . 02	Perkantoran - LO	
8 . 1 . 2 . 11 . 03	Industri - LO	
8 . 1 . 2 . 12	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	
8 . 1 . 2 . 12 . 01	Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya - LO	
8 . 1 . 2 . 12 . 02	Pengujian dalam Keadaan Terbungkus - LO	
8 . 1 . 2 . 13	Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO	
8 . 1 . 2 . 13 . 01	Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA	
8 . 1 . 2 . 13 . 02	Pelatihan Teknis - LO	
8 . 1 . 2 . 14	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
8 . 1 . 2 . 14 . 01	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
8 . 1 . 2 . 15	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	
8 . 1 . 2 . 15 . 01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO	
8 . 1 . 2 . 15 . 02	Laboratorium - LO	
8 . 1 . 2 . 15 . 03	Ruangan -LO	
8 . 1 . 2 . 15 . 04	Kendaraan Bermotor - LO	
8 . 1 . 2 . 16	Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO	
8 . 1 . 2 . 16 . 01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LO	
8 . 1 . 2 . 16 . 02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LO	
8 . 1 . 2 . 16 . 03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang Disediakan/Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LO	
8 . 1 . 2 . 17	Retribusi Tempat Pelelangan - LO	
8 . 1 . 2 . 17 . 01	Retribusi Tempat Pelelangan - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 2 . 17 . 02	pelelangan Ternak - LO	
8 . 1 . 2 . 17 . 03	Pelelangan Hasil Bumi - LO	
8 . 1 . 2 . 17 . 04	Pelelangan Hasil Hutan - LO	
8 . 1 . 2 . 17 . 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang Disediakan di Tempat Pelelangan - LO	
8 . 1 . 2 . 18	Retribusi Terminal - LO	
8 . 1 . 2 . 18 . 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LO	
8 . 1 . 2 . 18 . 02	Tempat Kegiatan Usaha - LO	
8 . 1 . 2 . 18 . 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LO	
8 . 1 . 2 . 19	Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO	
8 . 1 . 2 . 19 . 01	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LO	
8 . 1 . 2 . 20	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO	
8 . 1 . 2 . 20 . 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO	
8 . 1 . 2 . 21	Retribusi Rumah Potong Hewan - LO	
8 . 1 . 2 . 21 . 01	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong - LO	
8 . 1 . 2 . 21 . 02	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sesudah Dipotong - LO	
8 . 1 . 2 . 22	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO	
8 . 1 . 2 . 22 . 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO	
8 . 1 . 2 . 23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO	
8 . 1 . 2 . 23 . 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LO	
8 . 1 . 2 . 23 . 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LO	
8 . 1 . 2 . 23 . 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LO	
8 . 1 . 2 . 24	Retribusi Penyebrangan Air - LO	
8 . 1 . 2 . 24 . 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LO	
8 . 1 . 2 . 24 . 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LO	
8 . 1 . 2 . 24 . 03	Retribusi Kapal Tarik - LO	
8 . 1 . 2 . 25	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO	
8 . 1 . 2 . 25 . 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO	
8 . 1 . 2 . 26	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO	
8 . 1 . 2 . 26 . 01	Pemberian Izin Untuk Mendirikan Bangunan - LO	
8 . 1 . 2 . 27	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
8 . 1 . 2 . 27 . 01	Pemberian Izin untuk melakukan Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
8 . 1 . 2 . 28	Retribusi Izin Gangguan - LO	
8 . 1 . 2 . 28 . 01	Retribusi Izin Gangguan/Keramaian - LO	
8 . 1 . 2 . 28 . 02	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 29	Retribusi Izin Trayek - LO	
8 . 1 . 2 . 29 . 01	Retribusi Pemberian Izin Trayek - LO	
8 . 1 . 2 . 29 . 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 30	Retribusi Izin Perikanan - LO	
8 . 1 . 2 . 30 . 01	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LO	
8 . 1 . 2 . 30 . 02	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 31	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 01	Penggunaan Ruas Jalan Tertentu - LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 02	Penggunaan Koridor Tertentu -LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 03	Penggunaan Kawasan Tertentu Pada Waktu Tertentu oleh Kendaraan Bermotor Perseorangan dan Barang - LO	
8 . 1 . 2 . 32	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
8 . 1 . 2 . 32 . 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.2.33	Retribusi Siaran Iklan Radio - LO	
8.1.2.33.01	Retribusi Siaran Iklan Radio Abirawa - LO	
8.1.2.34	Retribusi Ijin Pengambilan Hasil Hutan Ikutan - LO	
8.1.2.34.01	Retribusi Ijin Pengambilan Hasil Hutan Ikutan - LO	
8.1.2.35	Retribusi Ijin Usaha - LO	
8.1.2.35.01	Retribusi Ijin Usaha - LO	
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	K
8.1.3.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO	
8.1.3.01.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah - LO	
8.1.3.01.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LO	
8.1.3.01.03	BPR/Bappera - LO	
8.1.3.01.04	Bank Jateng - LO	
8.1.3.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO	
8.1.3.02.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN - LO	
8.1.3.02.02	Dst	
8.1.3.03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO	
8.1.3.03.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO	
8.1.3.03.02	Dst	
8.1.3.04	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Bank Jateng - LO	
8.1.3.04.01	Bank Jateng - LO	
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	K
8.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO	
8.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah - LO	
8.1.4.01.02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LO	
8.1.4.01.03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO	
8.1.4.01.04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO	
8.1.4.01.05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO	
8.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8.1.4.02.01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8.1.4.03	Penerimaan Jasa Giro - LO	
8.1.4.03.01	Jasa Giro Kas Daerah - LO	
8.1.4.03.02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO	
8.1.4.03.03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO	
8.1.4.03.04	Dst	
8.1.4.04	Pendapatan Bunga - LO	
8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO	
8.1.4.04.02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO	
8.1.4.04.03	Dst	
8.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO	
8.1.4.05.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO	
8.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO	
8.1.4.06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO	
8.1.4.06.01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO	
8.1.4.06.02	Penerimaan Potongan dari - LO	
8.1.4.06.03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari - LO	
8.1.4.06.04	Dst	
8.1.4.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO	
8.1.4.07.01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.4.07.02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LO	
8.1.4.07.03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LO	
8.1.4.07.04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LO	
8.1.4.07.05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LO	
8.1.4.07.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LO	
8.1.4.07.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LO	
8.1.4.07.08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8.1.4.07.09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LO	
8.1.4.07.10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Hukum (Operasi Yustisi) - LO	
8.1.4.07.11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Umum Pemerintahan- LO	
8.1.4.07.12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian- LO	
8.1.4.07.13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perdagangan - LO	
8.1.4.07.14	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pariwisata - LO	
8.1.4.08	Pendapatan Denda Pajak - LO	
8.1.4.08.01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.4.08.05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LO	
8.1.4.08.06	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LO	
8.1.4.08.07	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LO	
8.1.4.08.08	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LO	
8.1.4.08.09	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LO	
8.1.4.08.10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LO	
8.1.4.08.11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LO	
8.1.4.08.12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LO	
8.1.4.08.13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8.1.4.08.14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	
8.1.4.08.15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	
8.1.4.08.16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
8.1.4.08.17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LO	
8.1.4.09	Pendapatan Denda Retribusi - LO	
8.1.4.09.01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum- LO	
8.1.4.09.02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha- LO	
8.1.4.09.03	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan tertentu - LO	
8.1.4.09.04	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
8.1.4.09.05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
8.1.4.09.06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LO	
8.1.4.09.07	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.09.08	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8.1.4.09.09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	
8.1.4.09.10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8.1.4.09.11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	
8.1.4.09.12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 4 . 09 . 13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO	
8 . 1 . 4 . 09 . 32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
8 . 1 . 4 . 10	Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 10 . 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 10 . 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 10 . 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LO	
8 . 1 . 4 . 10 . 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LO	
8 . 1 . 4 . 11	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LO	
8 . 1 . 4 . 11 . 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LO	
8 . 1 . 4 . 11 . 02	Dst	
8 . 1 . 4 . 12	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO	
8 . 1 . 4 . 12 . 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO	
8 . 1 . 4 . 12 . 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO	
8 . 1 . 4 . 12 . 03	Dst	
8 . 1 . 4 . 13	Pendapatan dari Pengembalian -LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 06	Sisa Pembebanan Anggaran - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 07	Pendapatan dari Pengembalian Jasa Pinjaman Daerah kepada Pihak Ketiga - LO	
8 . 1 . 4 . 13 . 08	Lain-lain Penerimaan - LO	
8 . 1 . 4 . 14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO	
8 . 1 . 4 . 14 . 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO	
8 . 1 . 4 . 14 . 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO	
8 . 1 . 4 . 14 . 03	Dst	
8 . 1 . 4 . 15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO	
8 . 1 . 4 . 15 . 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO	
8 . 1 . 4 . 15 . 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kenderaan Perorangan Dinas - LO	
8 . 1 . 4 . 16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 4 . 16 . 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan-LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO	
8 . 1 . 4 . 17	Pendapatan Zakat - LO	
8 . 1 . 4 . 17 . 01	Pendapatan Zakat - LO	
8 . 1 . 4 . 17 . 02	Dst	
8 . 1 . 4 . 18	Pendapatan BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 02	Pendapatan Hibah BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 19	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 01	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 02	Sumbangan Rutin dari Perusahaan Swasta - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 03	Jasa Tarik Kapal - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 04	Sumbangan Pihak Ke-Tiga-LO	
8 . 1 . 4 . 20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 01	Fasilitas Sosial - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 02	Fasilitas Umum - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 03	Dst	
8 . 1 . 4 . 21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8 . 1 . 4 . 21 . 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO	
8 . 1 . 4 . 21 . 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8 . 1 . 4 . 21 . 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO	
8 . 1 . 4 . 21 . 04	Dst	
8 . 1 . 4 . 22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir	
8 . 1 . 4 . 22 . 01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LO	
8 . 1 . 4 . 22 . 02	Dst	
8 . 1 . 4 . 23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO	
8 . 1 . 4 . 23 . 01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO	
8 . 2	PENDAPATAN TRANSFER - LO	
8 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	K
8 . 2 . 1 . 01	Bagi Hasil Pajak - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perhutanan - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 05	Bagi Hasil dari PPh Pasal 21 - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 06	Bagi Hasil Cukai Hasil tembakau - LO	
8 . 2 . 1 . 01 . 07	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
8 . 2 . 1 . 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LO	
8 . 2 . 1 . 02 . 10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.2.1.02.11	Bagi Hasil dari Pertambangan Umum - LO	
8.2.1.02.12	Bagi Hasil Cukai Hasil tembakau - LO	
8.2.1.03	Dana Alokasi Umum (DAU) - LO	
8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO	
8.2.1.04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO	
8.2.1.04.01	DAK Bidang Infrastrukturu Jalan - LO	
8.2.1.04.02	DAK Bidang Infrastrukturu Irigasi - LO	
8.2.1.04.03	DAK Bidang Infrastrukturu Air Minum - LO	
8.2.1.04.04	DAK Bidang Infrastrukturu Sanitasi - LO	
8.2.1.04.05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO	
8.2.1.04.06	DAK Bidang Kehutanan - LO	
8.2.1.04.07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO	
8.2.1.04.08	DAK Bidang Kesehatan - LO	
8.2.1.04.09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO	
8.2.1.04.10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO	
8.2.1.04.11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO	
8.2.1.04.12	DAK Bidang Perdagangan - LO	
8.2.1.04.13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8.2.1.04.14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO	
8.2.1.04.15	DAK Bidang Pertanian - LO	
8.2.1.04.16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO	
8.2.1.04.17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO	
8.2.1.04.18	DAK Bidang Pendidikan - LO	
8.2.1.04.19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO	
8.2.1.04.20	DAK Bidang Perhubungan - LRA	
8.2.1.04.21	DAK Bidang Pariwisata - LRA	
8.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	K
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LO	
8.2.2.02	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.03	Dana Penyesuaian - LO	
8.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LO	
8.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO	
8.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah - LO	
8.2.2.03.06	Dana Desa - LO	
8.2.2.04	Dana Insentif Daerah (DID) - LO	
8.2.2.04.01	Dana Insentif Daerah (DID) - LO	
8.2.2.05	Pendapatan Dana Desa - LO	
8.2.2.05.01	Pendapatan Dana Desa - LO	
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	K
8.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	
8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	
8.2.3.01.02	Dst	
8.2.3.02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	
8.2.3.02.01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	
8.2.3.02.02	Dst	
8.2.3.03	Bantuan Keuangan dari Provinsi - LO	
8.2.3.03.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi - LO	
8.2.3.04	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.3.04.01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.2.4	Bantuan Keuangan - LO	K
8.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO	
8.2.4.01.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi - LO	
8.2.4.01.02	Dst	
8.2.4.02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO	
8.2.4.02.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO	
8.2.4.02.02	Dst	
8.2.4.03	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LO	
8.2.4.03.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota LO	
8.2.4.03.02	Dst	
8.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	
8.3.1	Pendapatan Hibah - LO	K
8.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	
8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	
8.3.1.01.02	Dst	
8.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO	
8.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO	
8.3.1.02.02	Dst	
8.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO	
8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO	
8.3.1.03.02	Dst	
8.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO	
8.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO	
8.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO	
8.3.1.05	Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri - LO	
8.3.1.05.01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral - LO	
8.3.1.05.02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral - LO	
8.3.1.05.03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya - LO	
8.3.2	Dana Darurat - LO	K
8.3.2.01	Dana Darurat - LO	
8.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO	
8.3.2.01.02	Dst	
8.3.3	Pendapatan Lainnya - LO	K
8.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LO	
8.3.3.01.01	Pendapatan Lainnya - LO	
8.3.3.01.02	Dst	
8.4	SURPLUS NON OPERASIONAL - LO	
8.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	K
8.4.1.01	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	
8.4.1.01.01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO	
8.4.1.01.02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO	
8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO	
8.4.1.01.04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO	
8.4.1.01.05	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO	
8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	
8.4.1.01.07	Dst	
8.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	K
8.4.2.01	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	
8.4.2.01.01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.4.2.01.02	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO	
8.4.2.01.03	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi - LO	
8.4.2.01.04	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO	
8.4.2.01.05	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO	
8.4.2.01.06	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO	
8.4.2.01.07	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO	
8.4.2.01.08	Dst	
8.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	K
8.4.3.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
8.4.3.01.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
8.4.3.01.02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO	
8.5	PENDAPATAN LUAR BIASA - LO	
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa - LO	K
8.5.1.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO	
8.5.1.01.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO	
9	BEBAN	
9.1	BEBAN OPERASI	
9.1.1	Beban Pegawai - LO	D
9.1.1.01	Beban Gaji dan Tunjangan - LO	
9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO	
9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga - LO	
9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan - LO	
9.1.1.01.04	Beban Tunjangan Fungsional - LO	
9.1.1.01.05	Beban Tunjangan Fungsional Umum - LO	
9.1.1.01.06	Beban Tunjangan Beras - LO	
9.1.1.01.07	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO	
9.1.1.01.08	Beban Pembulatan Gaji - LO	
9.1.1.01.09	Beban Iuran Jaminan Kesehatan - LO	
9.1.1.01.10	Beban Uang Paket - LO	
9.1.1.01.11	Beban Tunjangan Badan Musyawarah - LO	
9.1.1.01.12	Beban Tunjangan Komisi - LO	
9.1.1.01.13	Beban Tunjangan Badan Anggaran - LO	
9.1.1.01.14	Beban Tunjangan Badan Kehormatan - LO	
9.1.1.01.15	Beban Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO	
9.1.1.01.16	Beban Tunjangan Perumahan - LO	
9.1.1.01.17	Beban Uang Duka Wafat/Tewas - LO	
9.1.1.01.18	Beban Uang Jasa Pengabdian - LO	
9.1.1.01.19	Beban Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO	
9.1.1.01.20	Beban Tunjangan Kesehatan DPRD - LO	
9.1.1.01.21	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja - LO	
9.1.1.01.22	Iuran Jaminan Kematian - LO	
9.1.1.01.23	Tunjangan Transportasi - LO	
9.1.1.01.24	Beban Tunjangan Badan Legislasi Daerah	
9.1.1.01.25	dst...	
9.1.1.02	Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO	
9.1.1.02.01	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja - LO	
9.1.1.02.02	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas - LO	
9.1.1.02.03	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja - LO	
9.1.1.02.04	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi - LO	
9.1.1.02.05	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja - LO	
9.1.1.02.06	Beban Tambahan Penghasilan untuk Lauk Pauk - LO	
9.1.1.02.07	Beban Tambahan Penghasilan Guru - LO	
9.1.1.03	Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.1.03.01	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO	
9.1.1.03.02	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO	
9.1.1.03.03	Beban Tunjangan Reses	
9.1.1.04	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan - LO	
9.1.1.04.01	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan - LO	
9.1.1.04.02	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO	
9.1.1.04.03	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO	
9.1.1.04.04	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan - LO	
9.1.1.04.05	Beban Pemungutan PBB - LO	
9.1.1.05	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
9.1.1.05.01	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO	
9.1.1.05.02	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO	
9.1.1.05.03	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	
9.1.1.05.04	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO	
9.1.1.05.05	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO	
9.1.1.05.06	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LO	
9.1.1.05.07	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LO	
9.1.1.05.08	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LO	
9.1.1.05.09	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LO	
9.1.1.05.10	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LO	
9.1.1.05.11	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LO	
9.1.1.05.12	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LO	
9.1.1.05.13	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LO	
9.1.1.05.14	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	
9.1.1.05.15	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO	
9.1.1.05.16	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
9.1.1.05.17	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - LO	
9.1.1.06	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	
9.1.1.06.01	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO	
9.1.1.06.02	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO	
9.1.1.06.03	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO	
9.1.1.06.04	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
9.1.1.06.05	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
9.1.1.06.06	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LO	
9.1.1.06.07	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
9.1.1.06.08	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
9.1.1.06.09	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	
9.1.1.06.10	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
9.1.1.06.11	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO	
9.1.1.06.12	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9 . 1 . 1 . 06 . 13	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 14	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 15	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 16	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 17	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 18	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 19	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 20	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesangrahan/ Villa - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 21	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 22	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 23	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 24	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 25	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 26	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 27	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 28	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 29	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 30	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 31	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 32	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
9 . 1 . 1 . 07	Beban Uang Lembur - LO	
9 . 1 . 1 . 07 . 01	Beban Uang Lembur PNS - LO	
9 . 1 . 1 . 07 . 02	Beban Uang Lembur Non PNS - LO	
9 . 1 . 1 . 08	Beban Pegawai BLUD - LO	
9 . 1 . 1 . 08 . 01	Beban Pegawai BLUD - LO	
9 . 1 . 1 . 09	Beban Pegawai BOS - LO	
9 . 1 . 1 . 09 . 01	Beban Pegawai BOS - LO	
9 . 1 . 1 . 10	Beban untuk diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga - LO	
9 . 1 . 1 . 10 . 01	Beban untuk diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga - LO	
9 . 1 . 2	Beban Barang dan Jasa	D
9 . 1 . 2 . 01	Beban Bahan Pakai Habis	
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 Dekorasi	
9 . 1 . 2 . 01 . 10	Beban Pengisian Tinta / Toner	
9 . 1 . 2 . 01 . 11	Beban Peralatan Dapur / Rumah Tangga Habis Pakai	
9 . 1 . 2 . 01 . 12	Beban Bahan Pakai Habis Operasional Sekolah (BOS)	
9 . 1 . 2 . 01 . 13	Beban Bahan Pakai Habis Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.2.01.14	.....
9.1.2.01.15	.....
9.1.2.02	Beban Persediaan Bahan/ Material	
9.1.2.02.01	Beban Persediaan Bahan Baku Bangunan	
9.1.2.02.02	Beban Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	
9.1.2.02.03	Beban Persediaan Bibit Ternak	
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	
9.1.2.02.07	Beban Bahan Percontohan/ Display	
9.1.2.02.08	Beban Bahan Alat-alat Kesehatan	
9.1.2.02.09	Beban Bahan Alat Peraga / Praktek Sekolah	
9.1.2.02.10	Beban Bahan-bahan Logistik / Pangan dan Sandang	
9.1.2.02.11	Beban Bahan Pakan Ternak / Perikanan	
9.1.2.02.12	Beban Bahan/ Material Lainnya	
9.1.2.02.13	Beban Bahan.....	
9.1.2.03	Beban Jasa Kantor	
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	
9.1.2.03.10	Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum	
9.1.2.03.11	Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	
9.1.2.03.12	Beban TV Kabel / TV Satelit	
9.1.2.03.13	Beban Jasa Kebersihan Kantor	
9.1.2.03.14	Beban Jasa Pengamanan Kantor	
9.1.2.03.15	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan	
9.1.2.03.16	Beban Jasa Pengumuman Lelang/ Pemenang Lelang	
9.1.2.03.17	Beban PBB Rumah Dinas / Jabatan (Bupati, Kepala SKPD)	
9.1.2.03.18	Beban Jasa Uji Sampel Produk Perikanan	
9.1.2.03.19	Beban Jasa Petugas Pemadam Kebakaran	
9.1.2.03.20	Beban Iuran APKASI	
9.1.2.03.21	Beban Transport dan Akomodasi	
9.1.2.03.22	Beban Iuran FORSESDASI	
9.1.2.03.23	Beban Jasa Pelayanan	
9.1.2.03.24	Beban Inventaris Kantor	
9.1.2.04	Beban Premi Asuransi	
9.1.2.04.01	Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan	
9.1.2.04.02	Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah	
9.1.2.04.03	Beban Premi Asuransi Tenaga Kerja	
9.1.2.05	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.01	Beban Jasa Service	
9.1.2.05.02	Beban Penggantian Suku Cadang	
9.1.2.05.03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	
9.1.2.05.04	Beban Jasa KIR	
9.1.2.05.05	Beban Pajak Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.06	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.07	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	
9.1.2.05.08	Beban Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	
9.1.2.06	Beban Cetak dan Penggandaan	
9.1.2.06.01	Beban Cetak	
9.1.2.06.02	Beban Penggandaan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9 . 1 . 2 . 06 . 03	Beban Dokumentasi	
9 . 1 . 2 . 07	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	
9 . 1 . 2 . 07 . 01	Beban Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	
9 . 1 . 2 . 07 . 02	Beban Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	
9 . 1 . 2 . 07 . 03	Beban Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
9 . 1 . 2 . 07 . 04	Beban Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas	
9 . 1 . 2 . 07 . 05	Dst	
9 . 1 . 2 . 08	Beban Sewa Sarana Mobilitas	
9 . 1 . 2 . 08 . 01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat	
9 . 1 . 2 . 08 . 02	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air	
9 . 1 . 2 . 08 . 03	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara	
9 . 1 . 2 . 08 . 04	Dst ...	
9 . 1 . 2 . 09	Beban Sewa Alat Berat	
9 . 1 . 2 . 09 . 01	Beban Sewa Eskavator	
9 . 1 . 2 . 09 . 02	Beban Sewa Bulldoser	
9 . 1 . 2 . 09 . 03	Beban Sewa Alat Berat lainnya	
9 . 1 . 2 . 09 . 04	Beban Sewa Jembatan	
9 . 1 . 2 . 10	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
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 . 06	Beban Sewa Pakaian Adat/Tradisional	
9 . 1 . 2 . 10 . 07	Beban Sewa Sound System	
9 . 1 . 2 . 10 . 08	Beban Sewa Tontonan / Hiburan	
9 . 1 . 2 . 10 . 09	Beban Sewa Home Page	
9 . 1 . 2 . 10 . 10	Beban Sewa Pakaian Adat/ Tradisional/ Karnaval	
9 . 1 . 2 . 10 . 11	Beban Sewa Alat Penyejuk Ruangan/Air Conditioner	
9 . 1 . 2 . 10 . 12	Beban Sewa Peralatan Olahraga	
9 . 1 . 2 . 11	Beban Makanan dan Minuman	
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	Beban Makanan dan Minuman Pasien Rawat Inap	
9 . 1 . 2 . 11 . 07	Beban Makanan dan Minuman Petugas Arsip	
9 . 1 . 2 . 11 . 08	Beban Makanan dan Minuman Orientasi	
9 . 1 . 2 . 11 . 09	Beban Makanan dan Minuman Balita Gizi Buruk	
9 . 1 . 2 . 11 . 10	Beban Makanan dan Minuman Ibu Hamil	
9 . 1 . 2 . 11 . 11	Beban Makanan dan Minuman Pelayanan Peningkatan Kesehatan	
9 . 1 . 2 . 12	Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	
9 . 1 . 2 . 12 . 01	Beban pakaian Dinas KDH dan WKDH	
9 . 1 . 2 . 12 . 02	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)	
9 . 1 . 2 . 12 . 03	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	
9 . 1 . 2 . 12 . 04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	
9 . 1 . 2 . 12 . 05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)	
9 . 1 . 2 . 12 . 06	Beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)	
9 . 1 . 2 . 13	Beban Pakaian Kerja	
9 . 1 . 2 . 13 . 01	Beban Pakaian kerja lapangan	
9 . 1 . 2 . 13 . 02	Dst ...	
9 . 1 . 2 . 14	Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	
9 . 1 . 2 . 14 . 01	Beban Pakaian KORPRI	
9 . 1 . 2 . 14 . 02	Beban Pakaian Adat Daerah	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9 . 1 . 2 . 14 . 03	Beban Pakaian Batik Tradisional	
9 . 1 . 2 . 14 . 04	Beban Pakaian Olahraga	
9 . 1 . 2 . 14 . 05	Beban Pakaian Pramuka	
9 . 1 . 2 . 14 . 06	Beban Pakaian Seragam Haji Daerah	
9 . 1 . 2 . 14 . 07	Beban Jaket	
9 . 1 . 2 . 15	Beban Perjalanan Dinas	
9 . 1 . 2 . 15 . 01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
9 . 1 . 2 . 15 . 02	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	
9 . 1 . 2 . 15 . 03	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri	
9 . 1 . 2 . 16	Beban Perjalanan Pindah Tugas	
9 . 1 . 2 . 16 . 01	Beban Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	
9 . 1 . 2 . 16 . 02	Beban Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	
9 . 1 . 2 . 17	Beban Pemulangan Pegawai	
9 . 1 . 2 . 17 . 01	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah	
9 . 1 . 2 . 17 . 02	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah	
9 . 1 . 2 . 17 . 03	Beban Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	
9 . 1 . 2 . 18	Beban Pemeliharaan	
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	Dst.....	
9 . 1 . 2 . 19	Beban Jasa Konsultasi	
9 . 1 . 2 . 19 . 01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian	
9 . 1 . 2 . 19 . 02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan	
9 . 1 . 2 . 19 . 03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan	
9 . 1 . 2 . 19 . 04	Beban Jasa Swakelola	
9 . 1 . 2 . 19 . 05	Beban Jasa Pihak Ketiga	
9 . 1 . 2 . 20	Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
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 . 20 . 03	Dst.....	
9 . 1 . 2 . 21	Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
9 . 1 . 2 . 21 . 01	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	
9 . 1 . 2 . 21 . 02	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	
9 . 1 . 2 . 21 . 03	Dst ...	
9 . 1 . 2 . 22	Beban Beasiswa Pendidikan PNS	
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	Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	
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	
9 . 1 . 2 . 23 . 04	Dst	
9 . 1 . 2 . 24	Beban Honorarium Non Pegawai	
9 . 1 . 2 . 24 . 01	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	
9 . 1 . 2 . 24 . 02	Beban Moderator	
9 . 1 . 2 . 24 . 03	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9 . 1 . 2 . 25	Beban Honorarium PNS - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 01	Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 02	Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 03	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 04	Beban Honorarium PNS Lainnya - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 05	Beban Honorarium Peserta Kegiatan	
9 . 1 . 2 . 25 . 06	Beban Honorarium Petugas Pengurus Barang Daerah	
9 . 1 . 2 . 25 . 07	Beban Honorarium Petugas Kunjungan Layanan Kesehatan	
9 . 1 . 2 . 25 . 08	Beban Honorarium Petugas Pengamat Perawat	
9 . 1 . 2 . 25 . 09	Beban Honorarium Jasa Medik/Kelebihan Jam Mengajar/Upah Pungut	
9 . 1 . 2 . 25 . 10	Beban Honorarium Petugas Pemeriksa Barang / Pekerjaan - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 11	Beban Honorarium Petugas Pengelola Keuangan - LO	
9 . 1 . 2 . 26	Beban Honorarium Non PNS - LO	
9 . 1 . 2 . 26 . 01	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9 . 1 . 2 . 26 . 02	Beban Honorarium Pegawai Honororer/tidak tetap - LO	
9 . 1 . 2 . 26 . 03	Beban Honorarium / Upah Tenaga Harian Lepas	
9 . 1 . 2 . 26 . 04	Beban Honorarium Aparat Desa	
9 . 1 . 2 . 26 . 05	Beban Honorarium Muspida	
9 . 1 . 2 . 26 . 06	Beban Honorarium Peserta Kegiatan - LO	
9 . 1 . 2 . 27	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
9 . 1 . 2 . 27 . 01	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga	
9 . 1 . 2 . 27 . 02	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat	
9 . 1 . 2 . 28	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS	
9 . 1 . 2 . 28 . 01	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS	
9 . 1 . 2 . 29	Beban Barang Dana BOS	
9 . 1 . 2 . 29 . 01	Beban Barang Dana BOS	
9 . 1 . 2 . 30	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
9 . 1 . 2 . 30 . 01	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
9 . 1 . 2 . 30 . 02	Dst.....	
9 . 1 . 2 . 31	Beban Barang dan Jasa BLUD	
9 . 1 . 2 . 31 . 01	Beban Barang dan Jasa BLUD	
9 . 1 . 2 . 32	Beban Survey dan Penyusunan Design Engineering	
9 . 1 . 2 . 32 . 01	Beban Survey dan Pengembangan	
9 . 1 . 2 . 32 . 02	Beban Penyusunan Design Engineering	
9 . 1 . 2 . 33	Beban Jasa Narasumber /Instruktur/ Tenaga Ahli/ Pembicara / Praktisi/ Pakar	
9 . 1 . 2 . 33 . 01	Beban Jasa Narasumber /Instruktur/ Tenaga Ahli/ Pembicara / Praktisi/ Pakar	
9 . 1 . 3	Beban Bunga	D
9 . 1 . 3 . 01	Beban Bunga Utang Pinjaman	
9 . 1 . 3 . 01 . 01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	
9 . 1 . 3 . 01 . 02	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
9 . 1 . 3 . 01 . 03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
9 . 1 . 3 . 01 . 04	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
9 . 1 . 3 . 01 . 05	Beban Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
9 . 1 . 3 . 01 . 06	Dst	
9 . 1 . 3 . 02	Beban Bunga Utang Obligasi	
9 . 1 . 3 . 02 . 01	Beban Bunga Utang Obligasi	
9 . 1 . 3 . 02 . 02	Dst	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9 . 1 . 4	Beban Subsidi	D
9 . 1 . 4 . 01	Beban Subsidi	
9 . 1 . 4 . 01 . 01	Beban Subsidi kepada BUMN	
9 . 1 . 4 . 01 . 02	Beban Subsidi kepada BUMD	
9 . 1 . 4 . 01 . 03	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
9 . 1 . 4 . 01 . 04	Dst	
9 . 1 . 5	Beban Hibah	D
9 . 1 . 5 . 01	Beban Hibah kepada Pemerintah	
9 . 1 . 5 . 01 . 01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah	
9 . 1 . 5 . 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
9 . 1 . 5 . 02 . 01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
9 . 1 . 5 . 02 . 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	
9 . 1 . 5 . 02 . 03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota	
9 . 1 . 5 . 03	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9 . 1 . 5 . 03 . 01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9 . 1 . 5 . 03 . 02	Dst.....	
9 . 1 . 5 . 04	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9 . 1 . 5 . 04 . 01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9 . 1 . 5 . 05	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9 . 1 . 5 . 05 . 01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9 . 1 . 5 . 05 . 02	Dst ...	
9 . 1 . 5 . 06	Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
9 . 1 . 5 . 06 . 01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di kabupaten/kota....	
9 . 1 . 5 . 06 . 05	Dst ...	
9 . 1 . 5 . 07	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga	
9 . 1 . 5 . 07 . 01	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga	
9 . 1 . 5 . 07 . 02	dst.....	
9 . 1 . 6	Beban Bantuan Sosial	D
9 . 1 . 6 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	
9 . 1 . 6 . 01 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...	
9 . 1 . 6 . 01 . 02	Dst	
9 . 1 . 6 . 02	Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
9 . 1 . 6 . 02 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada	
9 . 1 . 6 . 02 . 02	Dst	
9 . 1 . 6 . 03	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu/ Keluarga	
9 . 1 . 6 . 03 . 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu/ Keluarga	
9 . 1 . 6 . 03 . 02	dst...	
9 . 1 . 7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	D
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 Darat 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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.7.01.13	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Alat Kantor	
9.1.7.01.15	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	
9.1.7.01.16	Beban Penyusutan 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 Application 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	
9.1.7.01.33	Beban Penyusutan Amunisi	
9.1.7.01.34	Beban Penyusutan Senjata Sinar	
9.1.7.01.35	Beban Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	
9.1.7.01.36	Beban Penyusutan Peralatan Komunikasi Navigasi	
9.1.7.01.37	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	
9.1.7.01.38	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	
9.1.7.01.39	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi	
9.1.7.01.40	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika	
9.1.7.01.41	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Mesin	
9.1.7.01.42	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin	
9.1.7.01.43	Beban Penyusutan Sumur	
9.1.7.01.44	Beban Penyusutan Produksi	
9.1.7.01.45	Beban Penyusutan Pengolahan Dan Pemurnian	
9.1.7.01.46	Beban Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi	
9.1.7.01.47	Beban Penyusutan Alat Bantu Produksi	
9.1.7.01.48	Beban Penyusutan Alat Deteksi	
9.1.7.01.49	Beban Penyusutan Alat Pelindung	
9.1.7.01.50	Beban Penyusutan Alat Sar	
9.1.7.01.51	Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan	
9.1.7.01.52	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	
9.1.7.01.53	Beban Penyusutan Unit Peralatan Proses/Produksi	
9.1.7.01.54	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	
9.1.7.01.55	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
9.1.7.01.56	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	
9.1.7.01.57	Beban Penyusutan Peralatan Olah Raga	
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	
9.1.7.02.05	Beban Penyusutan Bangunan Tugu Peringatan	
9.1.7.02.06	Beban Penyusutan Bangunan Candi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.7.02.07	Beban Penyusutan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
9.1.7.02.08	Beban Penyusutan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
9.1.7.02.09	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu	
9.1.7.02.10	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
9.1.7.03	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	
9.1.7.03.01	Beban Penyusutan Jalan	
9.1.7.03.02	Beban Penyusutan Jembatan	
9.1.7.03.03	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi	
9.1.7.03.04	Beban Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut	
9.1.7.03.05	Beban Penyusutan Bangunan Air Rawa	
9.1.7.03.06	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
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 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	
9.1.7.03.24	Beban Penyusutan Instalasi Lain	
9.1.7.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
9.1.7.04.03	Beban Penyusutan Musik	
9.1.7.06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
9.1.7.06.01	Beban Amortisasi Goodwill	
9.1.7.06.02	Beban Amortisasi Lisensi dan Frenchise	
9.1.7.06.03	Beban Amortisasi Hak Cipta	
9.1.7.06.04	Beban Amortisasi Paten	
9.1.7.06.05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	D
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	
9.1.8.01.11	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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.8.02.04	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	
9.1.8.02.05	Beban Penyisihan Uang Muka	
9.1.8.02.06	Dst.....	
9.1.9	Beban Lain-lain	D
9.1.9.01	Beban Penurunan Nilai Investasi	
9.1.9.01.01	Beban Penurunan Nilai Investasi	
9.1.9.02	Beban Penyisihan Dana Bergulir	
9.1.9.02.01	Beban Penyisihan Dana Bergulir	
9.1.9.03	Beban Lain-lain	
9.1.9.03.01	Beban Lain-lain	
9.2	BEBAN TRANSFER	
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	D
9.2.1.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
9.2.1.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
9.2.1.01.02	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi	
9.2.1.01.03	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D
9.2.2.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
9.2.2.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
9.2.2.01.02	Dst.....	
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D
9.2.3.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
9.2.3.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
9.2.3.01.02	Dst.....	
9.2.3.02	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
9.2.3.02.02	Dst.....	
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D
9.2.4.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D
9.2.5.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.5.01.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	D
9.2.6.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.2.6.01.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.3	DEFISIT NON OPERASIONAL	
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	D
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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.3.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	D
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	
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	D
9.3.3.01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
9.3.3.01.01	Defisit Penghapusan Aset Lainnya	
9.3.3.01.02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO	
9.3.3.01.03	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
9.3.3.01.04	Dst	
9.4	BEBAN LUAR BIASA	
9.4.1	Beban Luar Biasa	D
9.4.1.01	Beban Luar Biasa	
9.4.1.01.01	Beban Tak Terduga	
9.4.1.01.02	Beban Bencana Alam	
9.4.1.01.03	Beban Luar Biasa Lainnya	

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI