



SALINAN

BUPATI KEBUMEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 21 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban proses akuntansi dalam rangka mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu mengatur sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-



Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5154);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);



16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen.
2. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
3. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
4. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan



dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

5. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
6. 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.
7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
13. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
14. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.



15. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
16. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
20. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
22. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.



25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. 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.
28. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
29. 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.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
32. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
33. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
34. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.



35. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
37. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. SAPD; dan
- b. BAS.

## BAB III SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 3

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. LRA;
  - b. LP SAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;
  - e. LAK;
  - f. LPE; dan
  - g. CALK.

### Pasal 4

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
  - a. sistem akuntansi SKPD; dan
  - b. sistem akuntansi PPKD.
- (2) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-



LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

- (3) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
- (4) Ketentuan mengenai SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### BAGAN AKUN STANDAR

#### Pasal 5

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
  - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
  - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
  - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
  - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
  - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
  - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
  - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
  - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
  - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
  - f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
  - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
  - h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
  - i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.
- (5) Ketentuan mengenai BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini





BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Pencatatan transaksi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan dokumen anggaran.
- (2) Dalam hal kodifikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), Pemerintah Daerah dapat melakukan konversi dalam penyajian LRA.
- (3) Format konversi penyajian LRA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Pemerintah Daerah menyajikan kembali LRA, Neraca dan LAK tahun sebelumnya pada tahun pertama penerapan SAP berbasis akrual.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 30 Mei 2014

BUPATI KEBUMEN,  
ttd.  
BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen  
pada tanggal 30 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN,  
ttd.  
ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2014 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.  
AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H

Pembina  
NIP. 19720723 199803 1 006



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 21 TAHUN 2014  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

SAPD terdiri dari:

1. Sistem Akuntansi SKPD;
2. Sistem Akuntansi PPKD; dan
3. Sistem Akuntansi Konsolidasi Pemerintah Daerah.

1. SISTEM AKUNTANSI SKPD

a. Akuntansi Pendapatan SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) 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;
- (2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, Neraca dan CaLK.

b) Bendahara Penerimaan SKPD

- (1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
- (2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
- (3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

c) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

- (1) menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;



(2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2) Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak Daerah/ Surat
	Retribusi Daerah	Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Tanda
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Setoran/Tanda Bukti Pembayaran/Dokumen
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Lain yang dipersamakan

3) Jurnal Standar

a) Pendapatan LO diakui pada saat:

- (1) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- (2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

b) Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

- (1) Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- (2) Diterima oleh SKPD; atau
- (3) Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama Bendahara Umum Daerah.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di SKPD dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut:

a. Jurnal Standar untuk Pencatatan Pajak

1) Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*earned*).

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Oleh karena itu, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran sebagai bukti telah membayar pajak. Tanda Bukti Pembayaran juga menjadi dasar bagi



Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD untuk mencatat pendapatan pajak tersebut dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Pajak.....		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang Pajak...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		XXX

- 2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut.

Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ..... LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ..... LRA		XXX



Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Selanjutnya, akan dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Kurang Bayar. SKPD mengakui adanya penambahan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak..... LO		XXX

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPD mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak..... LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

- 3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD mengakui adanya Pendapatan Diterima Dimuka dan Pendapatan Pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Diakhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

- 4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD mengakui adanya pendapatan diterima dimuka dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak..LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Pada akhir periode SKPD melakukan pemeriksaan. Apabila ditemukan adanya pajak kurang bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, dicatat dengan jurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX



Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak .....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX

Apabila ditemukan adanya pajak lebih bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak...LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

#### b. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Retribusi

##### 1) Jurnal Standar - *Earned*

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib retribusi (*earned*). Oleh karena itu, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD mengakui adanya pendapatan retribusi LO dengan menjurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Retribusi .....	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi...LO		XXX

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam Surat Ketetapan Retribusi tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran sebagai bukti telah membayar retribusi. Tanda Bukti Pembayaran juga menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD untuk mencatat pendapatan retribusi -LRA dengan jurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Retribusi...LO		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi..... LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD menjurnal:



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

### 2) Jurnal Standar - *Realized*

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran. Tanda Bukti Pembayaran juga menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat jurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LO		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau Surat Tanda Setoran, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Berikut adalah rangkuman jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Penerbitan SK	Piutang .....	xxx		No Entry		
		Pendapatan .... - LO		xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas di Bend Penerimaan	xxx		No Entry		
		Piutang .....		xxx			
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan .... - LRA		xxx			
3	Penyetoran Pendapatan oleh SKPD ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend Penerimaan		xxx	RK SKPD		xxx
4	Pendapatan langsung disetor ke kas umum daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang .....		xxx	RK SKPD		xxx
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan .... - LRA		xxx			





b. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD

1) Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Bendahara Pengeluaran SKPD.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, Penatausahaan Keuangan SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek).
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, Neraca, LPE, dan CaLK.

b) Bendahara Pengeluaran SKPD.

- (1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum SKPD.
- (2) membuat Surat Pertanggungjawaban atas beban dan belanja.

2) Dokumen yang Digunakan

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

Uraian	dokumen
Beban Operasi - LO	
Beban Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Lain-Lain	SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006:

Uraian	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Langsung	
Belanja Pegawai	Daftar Honor/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja barang dan jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja modal	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan



Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Barang	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa*)	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Sosial (uang dan barang*)	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	
Belanja Tanah	Sertifikat/BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Peralatan dan Mesin	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Gedung dan Bangunan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset tetap lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset Lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

### 3) Jurnal Standar

#### a) Beban dan Belanja Pegawai

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme langsung dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer ke rekening masing-masing Pegawai Negeri Sipil Daerah. Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme langsung dimana pembayaran ditransfer ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran ke masing masing Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
		XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Kas di bendahara Pengeluaran		XXX



### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX	XXXXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Beban dan Belanja pegawai (misalnya pembayaran lembur) yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU dimana pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran ke masing masing Pegawai Negeri Sipil, maka jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Lembur PNS	XXX	
		XXX	Kas Bendahara Pengeluaran		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Lembur PNS	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

#### b) Beban dan Belanja Barang dan Jasa

Pembelian barang dan jasa yang pembayarannya melalui mekanisme langsung ada 2 (dua) pendekatan yang digunakan yaitu:

- 1) Pendekatan Beban; dan
- 2) Pendekatan Aset.

Pendekatan Beban akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi segera.

Pendekatan Aset akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan Jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi dalam jangka waktu lama atau untuk berjaga jaga.

#### (1) Pendekatan Beban

Pembelian barang dan jasa berupa alat tulis kantor yang mana alat tulis kantor tersebut akan langsung digunakan segera pada kegiatan. Serta pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang dari rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme Surat Perintah Pencairan Dana Langsung maka jurnal standar:



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme Surat Perintah Pencairan Dana UP/GU/TU maka jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Beban ATK		XXX

## (2) Pendekatan Aset

Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsise segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga. Serta pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX



Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme Surat Perintah Pencairan DanaLangsung maka jurnal standar:  
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang BelanjaATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme Surat Perintah Pencairan Dana UP/GU/TU maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Apabila perhitungan persediaan menggunakan metode perpetual maka pada akhir periode akuntansi tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian. Selanjutnya apabila perhitungan persediaan menggunakan metode periodik, maka fungsi akuntansi melakukan penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan, dan berdasarkan hasil *stock opname* tersebut jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Persediaan ATK		XXX

c) Hibah dan Bantuan Sosial

Beban hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk barang, pengakuannya pada saat penanda tangan Naskah Perjanjian Hibah Daerah/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/ dokumen yang dipersamakan atau dapat juga pada saat penyerahan kepada penerima hibah/bantuan sosial. Beban hibah dan Bantuan Sosial menggunakan dua metode pendekatan yaitu:



1) Pendekatan Beban

SKPD melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga dan barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari rekanan ke SKPD dan akan tetapi belum dilakukan pembayaran, serta kemudian barang tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah bersamaan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah atau dokumen yang sah ditanda tangani maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang ...yang akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan pada pihak ketiga		XXX

Kemudian Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme Langsung maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan pada pihak ketiga	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang ... dihibahkan kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang...yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	XXX	
		XXX	Beban Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga		XXX

2) Pendekatan Aset

SKPD melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan akan tetapi belum



dilakukan pembayaran, serta Naskah Perjanjian Hibah Daerah/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/Dokumen yang dipersamakan telah ditandatangani akan tetapi barang tersebut belum diserahkan ke penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kpd Pihak ketiga	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ...		XXX

Kemudian Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme langsung maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Brg ...	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kpd kelompok Masyarakat ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Setelah itu barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat oleh Kepala SKPD melakukan penyerahan barang kepada penerima hibah/bantuan sosial dimana berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan yang telah ditandatangani maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Persediaan barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat		XXX

d) Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan SKPD jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Akm Penyusutan ...		XXX



e) Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Jurnal standar beban penyisihan piutang:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang .....	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang ....		XXX

c. Akuntansi Kas dan Setara Kas SKPD

1) Pihak-pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK.

b) Bendahara Penerimaan SKPD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

c) Bendahara Pengeluaran SKPD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

d) Pengguna Anggaran

Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas:

- (1) menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD; dan
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.





2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

3) Jurnal standar

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.

a. Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...(LRA)		XXX

b. Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ..	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

d. Akuntansi Piutang SKPD

1) Pihak-pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Bendahara Penerimaan SKPD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi piutang, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD melaksanakan

fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;



- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening; dan
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, Neraca dan CaLK.

b. Bendahara Penerimaan SKPD.

- (1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan SKPD;
- (2) membuat Surat Pertanggungjawaban atas pendapatan.

2) Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Retribusi	SKR Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3) Jurnal Standar

Pada saat diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah oleh SKPD maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang ....	XXX	
		XXX	Pendapatan .... LO		XXX

Jika Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang ....		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LRA		XXX

Apabila Wajib Retribusi menyetor langsung ke kas daerah pada Bank yang ditunjuk, maka pada saat diterima Nota Kredit dari bank, jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan .... LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan... LRA		XXX



Pada saat diterima Nota Kredit dari bank untuk pembayaran yang bersumber dari piutang maka jurnal standar:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang .... LO		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LRA		XXX

**e. Akuntansi Persediaan SKPD**

**1) Pihak-pihak Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

- a) Bendahara Barang atau Pengurus Barang  
 Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.
- b) Bendahara Pengeluaran  
 Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
- c) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
 Dalam sistem akuntansi persediaan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
- d) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD  
 Dalam sistem akuntansi persediaan, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

**2) Dokumen yang digunakan**

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

- a. Bukti Belanja Persediaan  
 Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran Uang Persediaan.
- b. Berita Acara Serah Terima Barang  
 Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran langsung.



- c. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.
- d. Surat Perintah Pencairan Dana langsung  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran langsung.

### 3) Jurnal Standar

#### a) Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan Uang Persediaan maupun Langsung. Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan Uang Persediaan, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD untuk melakukan pengakuan persediaan. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ...	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan mekanisme langsung, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ...	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika Surat Perintah Pencairan Dana Langsung untuk pembayaran persediaan telah terbit, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca



Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran), sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang akan melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara hasil perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*), Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPDakan menjurnal sebagai berikut:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ...	XXX*	
		XXX	Persediaan ...		XXX

\*Sebesar persediaan yang dipakai

#### b) Pencatatan Persediaan dengan Metode *Perpectual*

Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan Uang Persediaan, bendahara pengeluaran SKPDakan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPD untuk menjurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan mekanisme langsung, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita



Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika Surat Perintah Pencairan Dana Langsung untuk pembayaran persediaan terbit, Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPDakan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode *perpetual*), seperti Kartu Inventaris Barang, Buku Inventaris, dan kartu kendali barang, Penatausahaan KeuanganSKPDakan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ...	XXX	
		XXX	Persediaan ...		XXX

Jurnal standar dari setiap jenis transaksi terkait persediaan tersebut secara ringkas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Persediaan	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	<i>Tidak ada jurnal</i>			<i>Tidak ada jurnal</i>		



3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Persediaan		xxx			

### Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan *Perpetual*

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	Persediaan			Tidak ada jurnal		
		Beban Persediaan					
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	<i>Tidak ada jurnal</i>		xxx	Tidak ada jurnal		
				xxx			

#### f. Akuntansi Aset Tetap SKPD

##### 1) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

##### a) Bendahara Barang atau Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

##### b) Bendahara Pengeluaran

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

##### c) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

##### d) Pejabat Penatausahaan Keuangan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

##### 2) Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

##### a) Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap



Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran Uang Persediaan.

- b) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran Langsung.
- c) Surat Perintah Pencairan DanaLangsung  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran Langsung.
- d) Surat Permohonan KepalaSKPD tentang Penghapusan Aset Tetap  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuanreklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.
- e) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.
- f) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

### 3) Jurnal Standar

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan mekanisme Langsung, aset tetap diakui ketika telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga dengan SKPD terkait.Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPDakan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal ....		XXX

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga Surat Perintah Pencairan Dana Langsung terbit. Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung tersebut Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPDakan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal ....	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX





### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan bukti tersebut, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD akan menjurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ...	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

#### Pengeluaran Setelah Perolehan

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (1) Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa:
  - (a) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
  - (b) bertambah umur ekonomis, dan/atau
  - (c) bertambah volume, dan/atau
  - (d) bertambah kapasitas produksi.
- (2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini harus dituangkan di dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.



Sebagai contoh, SKPD ABC melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

**Jurnal LO atau Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ....	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

**Pelepasan Aset Tetap**

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang dapat diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan, maupun pemusnahan aset tetap.

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan aset tetap. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD kemudian membuat jurnal:

**Jurnal LO atau Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap ....		XXX

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada PPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di PPKD. Namun demikian, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD tetap mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Jurnal penghapusan aset tetap untuk aset yang akan diserahkan ke PPKD untuk kemudian dijual, yaitu:



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap ....		XXX

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX

Pada saat aset tersebut telah dijual oleh PPKD, berdasarkan bukti transaksi penjualan, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
		XXX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	X.X.X.XX. XX	Perubahan SAL	XXX	
		X.X.X.XX. XX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

*atau*

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit penjualan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX



Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme LS	Aset Tetap ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Utang Belanja Modal		xxx			
		Utang Belanja Modal	xxx			RK SKPD	xxx
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja Modal ....	xxx				
		Perubahan SAL		xxx			
2	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme UP/GU/TU	Aset Tetap ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Modal ....	xxx				
		Perubahan SAL		xxx			
3	Kapitalisasi Pengeluaran setelah Perolehan	Aset Tetap ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Modal ....	xxx				
		Perubahan SAL		xxx			
4	Reklasifikasi Aset Tetap ke Pos Aset Lainnya	Aset Lainnya ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Akumulasi Penyusutan	xxx				
		Aset Tetap ....		xxx			
5	Pelepasan Aset Lainnya dengan Pemusnahan	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx				
		Aset Lainnya ....		xxx			
6	Penyerahan Aset Lainnya ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	RK PPKD	xxx		Aset Lainnya	xxx	
		Aset Lainnya		xxx	RK SKPD		xxx
7	Aset Lainnya yang dihapus (dihentikan penggunaannya telah terjual)	<i>Tidak ada jurnal</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
					Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		xxx
		<i>Tidak ada jurnal</i>			<i>Atau</i>		
					Kas di Kas Daerah	xxx	
					Defisit Penjualan Aset NonLancar	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
		Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		xxx			

g. Akuntansi Penyusutan dan Amortisasi Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud SKPD

1) Pihak-pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah:

a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang SKPD.

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajiannya laporan keuangan SKPD.



2) Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah:

Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

3) Jurnal Standar

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan). Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan dan Amortisasi ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam LO entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode. Sedangkan akumulasi penyusutan dan amortisasi akan dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun nominal sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

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

h. Akuntansi Aset Lainnya SKPD

1) Pihak-pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada Satuan Kerja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK.



b) Bendahara Penerimaan SKPD.

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

c) Bendahara Pengeluaran SKPD.

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

d) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas:

- (1) menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD.
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

2) Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Aset lainnya pada SKPD:

Uraian		Dokumen
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Hak Cipta	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Paten	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Dokumen menyesuaikan
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan.

3) Jurnal Standar

a) Aset Tidak Berwujud

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

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Utang Belanja.....		XXX



Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal Tanda Bukti Pembayaran atau Surat Perintah Pencairan DanaLangsung, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme Langsung.

**Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD**

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Bagan Akun Standar (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013)

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Atau

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja.....	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPDmencatat “Belanja Barang dan Jasa - ...” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang/Jasa...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Peraturan mendagri Nomor 13 Tahun 2006)

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang/Jasa...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

**b) Aset Lain-Lain**

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, Pejabat Penatausahaan KeuanganSKPDmembuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan - ...” di



debit serta “Aset Tetap - ...” di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPD.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain.....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan.....	XXX	
		XXX	Aset Tetap .....		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPD:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPD			Pencatatan oleh SKPD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	<b>Aset Tidak Berwujud</b> Saat Aset Diterima	Aset Tidak Berwujud	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Utang Belanja		XXX			
	Saat Pembayaran UP/GU/TU	Utang Belanja	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX			
	Saat Pembayaran LS	Utang Belanja	XXX		RK SKPD	XXX	
		RK PPKD		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
2	<b>Aset lain-lain</b>	Aset Lain-lain	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Akumulasi Penyusutan	XXX				
		Aset Tetap		XXX			

#### i. Akuntansi Kewajiban SKPD

##### 1) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas: Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan PPKD.

##### a) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang;
- (3) menyiapkan dokumen pembayaran.

##### b) Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD

melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);





(3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK.

c) PPKD.

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

- (1) menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme Langsung kepada SKPD;
- (2) melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

d) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- a) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b) Nota Pesanan;
- c) Berita Acara Serah Terima;
- d) Kuitansi;
- e) Surat Perjanjian Kerja;
- f) Surat Perintah Penciran Dana Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan;
- g) Surat Perintah Penciran Dana Langsung;
- h) Surat Pernyataan Pengguna Anggaran tentang tanggungjawab Pengguna Anggaran terhadap laporan keuangan SKPD.

3) Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang.

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, Pejabat Penatausahaan Keuangan -SKPD akan mengakui adanya utang.

Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu: (1) Pendekatan Beban dan (2) Pendekatan Aset.

a) Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian alat tulis kantoryang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

- (1) Jika menggunakan pendekatan beban, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis		XXX

(2) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Alat Tulis Kantor	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis		XXX

b) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

c) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme langsung, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX



Catatan :

Pengakuan adanya utang terkait dengan transaksi pembelian/pengadaan barang dan jasa harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran/dana untuk menyelesaikan/membayar utang.

j. Jurnal, Buku Besar dan Neraca Saldo SKPD

1) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan -SKPD sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal. Format buku jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
BUKU JURNAL

SKPD:.....

Tanggal	Nomor Bukti	Kode rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	2	3	4	5	6

Cara pengisian:

- a) Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.
- b) Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya Surat Perintah Pencairan Dana, kuitansi, Surat Tanda Setoran, Tanda Bukti Pembayaran, dan sebagainya.
- c) Kolom 3 diisi kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah :  
1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01  
1.07                    Kode urusan  
1.07.01                Kode organisasi  
01.02                   Kode Program & Kegiatan  
5.2.2.03.01          Rincian obyek belanja
- d) Kolom 4 diisi uraian kode rekening, misalnya "Belanja Telepon".
- e) Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.
- f) Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

2) Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, Pejabat



Penatausahaan Keuangan -SKPDmem-posting 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 KEBUMEN  
BUKU BESAR

SKPD : .....  
 KODE REKENING : .....  
 NAMA REKENING : .....  
 PAGU APBD : .....  
 PAGU PERUBAHAN APBD : .....

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo

Cara pengisian:

- a) SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.
- b) Kode Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah:  
 1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01  
 1.07           Kode urusan  
 1.07.01       Kode organisasi  
 01.02         Kode Program & Kegiatan  
 5.2.2.03.01 Rincian obyek belanja
- c) Nama Rekening diisi dengan nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- d) Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu APBD ini dapat dikosongkan.
- e) Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu Perubahan APBD ini dapat dikosongkan.
- f) Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.
- g) Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang diposting.
- h) Kolom 3 diisi referensi, atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang diposting tersebut.



- i) Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.
- j) Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.
- k) Kolom 6 diisi saldo akumulasi.

3) Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi, atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD menyusun Neraca Saldo. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
NERACA SALDO

SKPD:.....

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	4

Cara pengisian:

- a) Tanggal diisi dengan tanggal Neraca Saldo disusun
- b) SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.
- c) Kolom 1 diisi kode rekening setiap buku besar.
- d) Kolom 2 diisi nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- e) Kolom 3 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir debit.
- f) Kolom 4 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir kredit.

k. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1) Menyiapkan Kertas Kerja

Pejabat Penatausahaan Keuangan -SKPD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Berikut contoh format kertas kerja adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KERTAS KERJA

SKPD:.....

Kode Rekening	Uraian	Neraca saldo		Penyesuaian		NS setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

2) Menyusun LRA

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.

Berikut contoh format LRA:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
SKPD.....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan retribusi daerah				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
BELANJA OPERASI				
Belanja pegawai				
Belanja Barang				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja tanah				
Belanja peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan bangunan				
Belanja jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

3) Menyusun LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen LO untuk kemudian disajikan dalam LO.

Berikut contoh format LO:



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
SKPD.....  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan retribusi daerah				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban pegawai				
Belanja Barang				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban bantuan Sosial				
Beban Penyusutan				
Beban Lain-lain				
Jumlah Beban Operasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

4) Menyusun Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi SKPD membuat Neraca.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
SKPD.....  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas Di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak Daerah		
Piutang Retribusi Daerah		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tututan Ganti Kerugian		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		



URAIAN	20X1	20X0
Tuntutan ganti Kerugian Kemitraan dengan Pihak Ketiga Asettak Berwujud Aset Lain-Lain Jumlah Aset lainnya JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK Utang Perhitungan Pihak Ketiga Pendapatan diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Pendek JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS EKUITAS Ekuitas JUMLAH EKUITAS JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

5) Menyusun LPE

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

Berikut ini merupakan contoh format LPESKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
SKPD.....  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL SURPLUS/DEFISIT LO DAMPAK KOMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN / KESALAHAN MENDASAR: KOREKSI NILAI PERSEDIAAN SELISIH REVALUASI ASET TETAP LAIN-LAIN EKUITAS AKHIR		





- 6) Menyusun CaLK  
Berikut contoh format CaLK SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
SKPD.....  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan Hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Iktisar 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 pelaporan keuangan SKPD
		3.1.1 Pendapatan
		3.1.2 Beban
		3.1.3 Belanja
		3.1.4 Aset
		3.1.5 Kewajiban
		3.1.6 Ekuitas dana
	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 yang menggunakan basis akrual.
Bab IV	Penjelasan dan informasi-informasi non keuangan	
Bab V	Penutup	



## 2. SISTEM AKUNTANSI PPKD

### a. Akuntansi Pendapatan PPKD

#### 1) Pihak Pihak Terkait

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara -PPKD, Fungsi Akuntansi - PPKD, dan PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

#### a) Fungsi Akuntansi- PPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) 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;
- (2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, LAK dan CaLK.

#### b) Bendahara - PPKD

- (1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan.
- (2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan.
- (3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

#### c) PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

- (1) menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
- (2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

### 2) Dokumen yang Digunakan

		Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	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
	• Jasa giro/bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito / dokumen yang dipersamakan
	• Tuntutan Ganti Rugi	SK Pembebanan/SKP2K / SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	• Bagi Hasil Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Bagi hasil bukan Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan



		Dokumen
	• DAU	Perpres/Dokumen yang dipersamakan
	• DAK	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya :	
	• Dana Otonomi Khusus	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Dana Keistimewaan	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:	
	• Pendapatan bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
	• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah /PMK /Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan

### 3) Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

- a) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

- a) diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) diterima oleh SKPD; atau
- c) diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama Bendahara Umum Daerah.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di PPKD dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut:

- a) Prosedur Pencatatan Pendapatan Asli Daerah.

- 1) Pendapatan Asli Daerah melalui Penetapan

Ketika PPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak .....- LO		XXX



Piutang Pendapatan atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran sebagai bukti telah menyetor Pendapatan Asli Daerah melalui Penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pajak .....		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		xxxx

2) Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan

Ketika pihak ketiga melakukan pembayaran Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	xxxx	
		XXX	Pendapatan Pajak....LO		xxxx

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Pajak...LRA		xxxx

3) Pendapatan Asli Daerah dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Utang Jaminan...		xxxx

Pada saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan	xxxx	
		XXX	Pendapatan....LO		xxxx

### Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan..... LRA		xxxx

#### b) Prosedur Pencatatan Transfer/Dana Perimbangan

Ketika Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang pendapatan...	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer....LO		xxxx

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.

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Piutang Pendapatan....		xxxx

### Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer.....LRA		xxxx

#### c) Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Contoh : Pendapatan Hibah

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

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan Hibah	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer Hibah LO		xxxx

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



### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Piutang Pendapatan hibah....		xxxx

### Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Hibah - LRA		xxxx

## b. Akuntansi Beban dan Belanja PPKD

### 1) Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

#### a) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD.

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LP SAL, LAK, LPE, Neraca dan CaLK.

#### b) Bendahara Pengeluaran PPKD.

- (1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- (2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

### 2) Dokumen yang digunakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	dokumen
Beban Operasi – LO	
Beban Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan



<b>Uraian</b>	<b>dokumen</b>
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Defisit Non Operasional	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam format Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006:

Uraian	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja bantuan sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tidak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan



### 3) Jurnal Standar

#### a) Beban Bunga

Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga, berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga utang pinjaman	XXX	
		XXX	Utang Bunga kpdPemerintah		XXX

Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme Surat Perintah Pencairan Dana Langsung berdasarkan pembayaran Surat Perintah Pencairan Dana Langsung maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kpd Pemerintah	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja bunga utang pinjaman	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

#### b) Beban Subsidi

Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Subsidi kepada BUMD	XXX	
		XXX	Utang Belanja subsidi BUMD		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:





### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja subsidi BUMD	XXX	
		XXX	Kas dikas daerah		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Subsidi kepada BUMD	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

### c) Beban Hibah

Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Bupati tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban hibah kpd masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan hibah dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang belanja lain lain	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja hibah kpd masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX



d) Beban Bantuan Sosial

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah dan surat perjanjian pemberian bantuan sosial maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakatan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain lain		XXX

Kemudian Pemeritah Daerah melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang belanja lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja sosial kpd organisasi kemasyarakatan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

e) Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bagi hasil pajak kabupaten/kota maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

Kemudian Pemeritah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan pembayaran kepada



kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah daerah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

#### f) Beban transfer Bantuan Keuangan

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bantuan keuangan	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer bantuan keuangan pemerintah kabupaten	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX



c. Akuntansi Transfer di PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan-PPKD, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD

Dalam sistem akuntansi transfer, Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPSAL, LPE, Neraca dan CaLK.

b) Bendahara Penerimaan PPKD.

- (1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Penerimaan PPKD;
- (2) membuat surat pertanggungjawaban penerimaan.

c) Bendahara Pengeluaran PPKD.

- (1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Pengeluaran PPKD;
- (2) membuat surat pertanggungjawaban pengeluaran.

2) Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Pendapatan Transfer	
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	PMK/Perpres/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi Hasil Pajak	PMK/ Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	PMK/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Umum	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Khusus	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Otonomi Khusus	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Penyesuaian	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Provinsi	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan



Uraian	Dokumen
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa	
Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

### 3) Jurnal Standar

#### a) Transfer Masuk

##### (1) Dana Darurat

Jika Pemerintah Daerah menerima Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang dana transfer dana darurat maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		XXX

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya atas Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan



Presiden/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LRA		XXX

### (2) Dana Bagi hasil Pajak dari Pemerintah Pusat

Jika Pemerintah Daerah menerima Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		XXX

### (3) Dana Alokasi Umum

Jika Pemerintah Daerah menerima Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan



untuk Dana Alokasi Umum maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAU	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum-LO		XXX

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Umum		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana alokasi umum LRA		XXX

#### (4) Dana Alokasi Khusus

Jika Pemerintah Daerah menerima Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Khusus maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAK	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi khusus dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Khusus		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

#### b) Transfer keluar

##### (1) Beban transfer bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota

Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota. Berdasarkan Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

### Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kab/kota dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bagi hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Kas DiKas Daerah		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		X.XX	Perubahan SAL		XXX

##### (2) Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten/kota

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke





kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke kabupaten/kota dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

### (3) Beban Transfer bantuan keuangan ke desa

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan ke desa/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan desa. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke desa dengan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

#### d. Akuntansi Pembiayaan di PPKD

##### 1) Pihak-pihak terkait

###### a) Fungsi Akuntansi –PPKD

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

- (1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LP-SAL, LO, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.

###### b) Bendahara Umum Daerah

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Umum Daerah melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga Bendahara Umum Daerah memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan daerah.

###### c) PPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

##### 2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- a) Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan;
- b) Naskah Perjanjian Kredit;
- c) Surat Perintah Pencairan Dana Langsung sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
- d) Nota Kredit;
- e) Dokumen lainnya.



### 3) Jurnal Standar

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh PPKD. Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi kewajiban, sebagai berikut:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat pembayaran bunga kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat pelunasan kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang		xxx

#### e. Akuntansi Kas dan Setara Kas pada PPKD

##### 1) Pihak-pihak terkait

##### a) Pejabat Penatausahaan Keuangan – PPKD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Pejabat Penatausahaan Keuangan – PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPSAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.

##### b) Bendahara Penerimaan -PPKD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD.

##### c) Bendahara Pengeluaran -PPKD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD.

##### d) PPKD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPKD memiliki tugas:



- (1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD.
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

3) Jurnal Standar

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.

a) Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

b) Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

f. Akuntansi Piutang di PPKD

1) Pihak-pihak Terkait

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan -PPKD.

Dalam sistem akuntansi piutang, Pejabat Penatausahaan Keuangan – PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- (2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening.
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LP SAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.

b) Bendahara Penerimaan - PPKD.

- (1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan PPKD;
- (2) membuat Surat Pertanggungjawaban atas pendapatan.



## 2) Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Pajak Daerah	SKP Daerah/SKPDKB/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang sah:	Nota Kredit/sertifikat deposito/dokumen yang dipersamakan SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan Keputusan Pengadilan/Dokumen yang dipersamakan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jasa Giro/Bunga deposito</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuntutan Ganti kerugian daerah</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan</li> </ul>	
Piutang Transfer Pemerintah Pusat :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagi Hasil Pajak</li> </ul>	PMK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukan hasil pajak</li> </ul>	PMK
<ul style="list-style-type: none"> <li>DAU</li> </ul>	Perpres
<ul style="list-style-type: none"> <li>DAK</li> </ul>	PMK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukan hasil pajak</li> </ul>	PMK
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dana Otsus</li> </ul>	PMK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dana Penyesuaian</li> </ul>	PMK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Piutang Dana Bos Kurang Salur</li> </ul>	Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagi Hasil Pajak</li> </ul>	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bantuan Keuangan</li> </ul>	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Piutang Pendapatan Lainnya</li> </ul>	Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/Dokumen yang dipersamakan
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan kerugian/Dokumen yang dipersamakan
Uang Muka	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan

## 3) Jurnal Standar

Telah diterima dokumen berupa Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Surat Keputusan Kepala Daerah/Kontrak/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dan belum diterima pembayaran maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar:



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang ....	XXX	
		XXX	Pendapatan .... LO		XXX

Telah diterima Nota Kredit dari bank/bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan dimana terjadi pemindahbukuan ke kas daerah, oleh itu bendahara penerimaan akan mencatat sebagai penerimaan kas untuk pelunasan piutang maka fungsi akuntansi melakukan jurnal standar:

### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang ....		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LRA		XXX

## g. Akuntansi Investasi di PPKD

### 1) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD dan PPKD.

#### a) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD.

Dalam sistem akuntansi investasi, Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPSAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.

#### b) PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- (1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

### 2) Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada PPKD:

Uraian		Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan



Uraian		Dokumen
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SUN	Sertifikat Obligasi/SUN/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	-
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Obligasi	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Deposito Jangka Panjang	SP2D-LS (jika tunai)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai), BAST (jika berupa aset)/Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai),/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan

### 3) Jurnal Standar

#### a) Perolehan Investasi

##### (1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam



rangka manajemen kas, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

**(2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)**

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD berdasarkan Surat Perintah Pencairan dana Langsung (jika tunai) yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. fungsi akuntansi PPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

**(a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen**

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

**(b) Investasi Jangka Panjang Permanen**

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemda	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

**b) Hasil Investasi**

**(1) 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 sub bagian pelepasan investasi.





### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LO		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LRA		XXX

## (2) Hasil Investasi Jangka Panjang

### (a) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan/kerugian perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima deviden yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian deviden yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah deviden yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya fungsi akuntansi PPKD menjurnal:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan *investee* membagikan deviden tunai kepada pemerintah daerah, fungsi akuntansi PPKD mencatatjurnal:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL		
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		XXX

### (b) Metode Ekuitas

Berdasarkan laporan keuangan perusahaan tempat pemerintah daerah berinvestasi, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pada saat perusahaan mengumumkan laba, fungsi akuntansi PPKD mencatat



kejadian tersebut dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang...	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan membagikan deviden, fungsi akuntansi PPKD akan mencatat penerimaan deviden (tunai) tersebut dengan jurnal:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		XXX

**(c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan**

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LRA		XXX

**c) Pelepasan Investasi**

**(1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek**

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan denganmenjurnal:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan .... - LO		XXX
		XXX	Investasi Jangka Pendek		XXX



## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... - LRA		XXX

### (2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan denganmenjurnal:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX
		XXX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

Berikut akan disajikan jurnal standar untuk mencatat transaksi-transaksi terkait investasi Pemerintah Daerah:

No	Transaksi	Pencatatan oleh PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	<b>Perolehan Investasi</b>			
	Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Pendek ...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
	Investasi Jangka Panjang	Investasi Jangka Panjang ...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemda	xxx	
	Perubahan SAL		xxx	
2	<b>Hasil Investasi</b>			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...- LO		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...- LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	<i>Metode Biaya</i>			
	Saat pengumuman hasil Investasi/pengumuman laba	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		xxx
	Saat hasil investasi diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Lainnya		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA			xxx	



No	Transaksi	Pencatatan oleh PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
	<i>Metode Ekuitas</i>			
	Saat pengumuman hasil investasi/pengumuman laba	Investasi Jangka Panjang ... Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	xxx	xxx
	Saat deviden diterima	Kas di Kas Daerah Investasi Jangka Panjang ...	xxx	xxx
		Perubahan SAL Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA	xxx	xxx
	<i>Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan</i>	Kas di Kas Daerah Pendapatan .... – LO	xxx	xxx
		Perubahan SAL Pendapatan ..... – LRA	xxx	xxx
3	<b>Pelepasan Investasi</b>			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah Pendapatan...- LO Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
		Perubahan SAL Pendapatan...- LRA	xxx	xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	<i>Surplus</i>	Kas di Kas Daerah Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO Investasi Jangka Panjang ...	xxx	xxx
		Perubahan SAL Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
	<i>Defisit</i>	Kas di Kas Daerah Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
		Perubahan SAL Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx

#### h. Akuntansi Dana Cadangan di PPKD

##### 1) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD dan PPKD.

##### a) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPK-PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LP-SAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.



b) PPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- (1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD;
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

- a) Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- b) Surat Perintah Pencairan Dana Langsung sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- c) Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- d) Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
- e) Dokumen lainnya.

3) Jurnal Standar

a) Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung terkait pembentukan dana cadangan.

Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan – Pilkada	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXXX

b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		XXX

#### c) Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka Bendahara Umum Daerah akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke RekeningKas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

#### Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

##### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Dana Cadangan		XXX

##### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		XXX

#### i. Akuntansi Aset Lainnya di PPKD

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Patent
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.



Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. tagihan jangka panjang;
- b. kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- c. aset lain-lain.

1) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada PPKD antarlain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD dan PPKD.

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD.

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi pada PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- (3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LP SAL, LPE, LAK, CaLK.

b) PPKD

Dalam sistem akuntansi Aset lainnya, PPKD mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

2) Dokumen yang Digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada PPKD:

Uraian		Dokumen
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran: a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Kepala Daerah b. Penjualan Rumah Golongan III	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Keputusan Pembebanan dan/ atau Dokumen yang Dipersamakan
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	Kontrak/Perjanjian – Sewa/ yang Dipersamakan
	Kerjasama Pemanfaatan	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – Pemanfaatan/ dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Guna Serah (BOT)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama - BOT/Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Serah Guna (BTO)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan
Aset Lain-lain	<i>Restricted Cash</i>	<i>Per-KDH/ SP2D/Dokumen yang Dipersamakan</i>



### 3) Jurnal Standar

#### a) Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

##### (1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/Kepala Daerah Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III kepada pegawai.

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPD. Sebelum proses dipindahtangankan/dijual, SKPD “menghapus” dari pembukuannya dengan mekanisme SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap/barang milik daerah yang akan dijual.

Selanjutnya, ketika PPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal ini mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran” di debit dan “Surplus Penjualan Aset Non Lancar” serta “Aset Tetap” di kredit (asumsi harga jual lebih besar daripada nilai buku barang yang dijual). Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

#### Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran

##### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Angsuran Penjualan	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		XXX
		XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		XXX

Jika penguasaan aset tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD maka sebelum dilakukan jurnal tersebut diatas harus dilakukan pencatatan atas pengembalian penguasaan aset tetap dari SKPD ke PPKD. Fungsi akuntansi PPKD dan PPK-SKPD melakukan jurnal atas pengembalian penguasaan aset tetap tersebut sebagai berikut:

#### Jurnal Standar – Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPD ke PPKD





### Jurnal LO dan Neraca:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		XXX

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang makasetiap akhir tahun Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

### Jurnal Standar – Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran – Rumah Dinas	XXX	
		XXX	Tagihan Angsuran Penjualan		XXX

Jika pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut(misalkan angsuran per bulan Rp1.000.000,00):

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan– Rumah Dinas		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas - LRA		XXX

## (2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut UU Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, 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.

Tuntutan Ganti Kerugian ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi



PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Tuntutan Ganti Kerugian Daerah” di debit dan “Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO” di kredit.

**Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian  
Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LO		XXX

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan aset nonlancar, atau piutang yang sifatnya jangka panjang. Untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi di setiap akhir tahun dengan jurnal:

**Jurnal Standar – Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah  
Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

**Jurnal Standar – Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah  
Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX*)

\*) Jurnal ini dibuat setiap bulan saat ada transaksi pembayaran cicilan TGR

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LRA		XXX

**b) Kemitraan dengan PihakKetiga**

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini bisa berupa:



(1) 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. Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke “Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga”.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO”. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LRA		XXX

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor		XXX

(2) Kerjasama Pemanfaatan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui



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

(a) Bangun Guna Serah (*Build, Operate, and Transfer*)

Bangun Guna Serah 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). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

Bangun Guna Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut. Aset yang berada dalam Bangun Guna Serah ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah (*Build, Operate, and Transfer*).

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/BGS (BOT) atas Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

(b) Bangun Serah Guna (*Build, Transfer, and Operate*)

Bangun Serah Guna 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.

Bangun Serah Guna 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.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna (*Build, Transfer, and Operate*)



### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna/BSG (BTO) atas Tanah Lapangan & Gedung Olahraga	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX
		XXX	Utang Jangka Panjang Lainnya- Utang kepada Pihak Ketiga BGS/BTO		XXX

#### j. Akuntansi Kewajiban di PPKD

Akuntansi kewajiban PPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang yang dibagi menjadi 2 bagian yaitu : (1) Akuntansi kewajiban, dan (2) akuntansi pembiayaan.

##### 1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di PPKD terdiri atas : Fungsi Akuntansi PPKD, Bendahara Umum Daerah dan PPKD.

##### a) Fungsi Akuntansi - PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LP-SAL, LO, LPE, Neraca dan CaLK.

##### b) Bendahara Umum Daerah.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Umum Daerah melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga Bendahara Umum Daerah memiliki tugas:

- (1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- (2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

##### c) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

#### 2) Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:



- (1) Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- (2) Surat Perjanjian Utang;
- (3) Nota Kredit;
- (4) Surat Perintah Pencairan Dana Langsung.

3) Jurnal Standar

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx

a) Penerimaan Utang

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang antara Pemda “XYZ” dengan Bank “ABC”, Pemda “XYZ” menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ...		XXX

b) Pembayaran Utang

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung untuk pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	XXX	



		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
--	--	-----	-------------------	--	-----

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	XXX	Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

### c) 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 mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	BM	XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Kas di Kas Daerah		XXX

### k. Akuntansi Koreksi Kesalahan

#### 1) Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

#### a) Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

(1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan



(2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b) Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

2) Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri atas :

- a) PPK-SKPD dan
- b) PA/KPA.

sedangkan pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri atas :

- a) Fungsi Akuntansi PPKD dan
- b) PPKD.

3) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

- a) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b) Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
- c) Surat Perintah Pencairan Dana.

4) Jurnal Standar

a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Ilustrasi :

Pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah -LRA		XXX





Jurnal Koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah -LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

- b) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya  
Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

(1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Ilustrasi:

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	Beban Pegawai - LO	XXX	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai - LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.3.01.02	Pendapatan Lainnya - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.01.02	Pendapatan Lainnya - LRA		XXX



(2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Ilustrasi :

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS - LO	XXX	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS- LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3.1.1.01.01	Ekuitas		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		0.2.1.00.00	Surplus/Defisit LRA		XXX

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Ilustrasi :

Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	



		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		XXX
--	--	-------------	------------------------	--	-----

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA		XXX

### Jurnal Koreksi

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.1.01.01	Ekuitas	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah...		XXX

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.2.1.00.00	Surplus / Defisit LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

#### c) Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atautambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 15 April 2015, DPPKAD menerima pendapatan pajak hotel bulan maret dari Hotel Maleo sebesar Rp.25.000.000,-

#### Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-04-2015		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		25.000.000

#### Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-04-2015		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel – LRA		25.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 2015, atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Maleo dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp7.000.000,00.



Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04-15	BM	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	7.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah		7.000.000

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04-15	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

1. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo PPKD

1) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, PPKD selaku SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal. Format buku jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
BUKU JURNAL

SKPD: PPKD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	2	3	4	5	6

Cara pengisian:

- a. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.
- b. Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya SP2D, kuitansi, STS, Tanda Bukti Pembayaran, dan sebagainya.
- c. Kolom 3 diisi kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah :

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07                                      Kode urusan

1.07.01                                  Kode organisasi



01.02 Kode Program & Kegiatan  
 5.2.2.03.01 Rincian obyek belanja

- d. Kolom 4 diisi uraian kode rekening, misalnya “Belanja Telepon”.
- e. Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.
- f. Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

2) 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. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
 BUKU BESAR  
 PPKD

KODE REKENING : .....  
 NAMA REKENING : .....  
 PAGU APBD : .....  
 PAGU PERUBAHAN APBD : .....

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo

Cara pengisian:

- a. Kode Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah:  
 1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01  
 1.07 Kode urusan  
 1.07.01 Kode organisasi  
 01.02 Kode Program & Kegiatan  
 5.2.2.03.01 Rincian obyek belanja
- b. Nama Rekening diisi dengan nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- c. Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu APBD ini dapat dikosongkan.
- d. Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Perubahan



Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu Perubahan APBD ini dapat dikosongkan.

- e. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.
- f. Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang diposting.
- g. Kolom 3 diisi referensi, atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang diposting tersebut.
- h. Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.
- i. Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.
- j. Kolom 6 diisi saldo akumulasi.

### 3) Neraca Saldo

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

Format Neraca Saldo yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN NERACA SALDO PPKD

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	4

Cara pengisian:

- a. Tanggal diisi dengan tanggal Neraca Saldo disusun
- b. SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.
- c. Kolom 1 diisi kode rekening setiap buku besar.
- d. Kolom 2 diisi nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- e. Kolom 3 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir debit.
- f. Kolom 4 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir kredit.

### m. Penyusunan laporan Keuangan PPKD



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

1) Menyiapkan Kertas Kerja

Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual. Berikut contoh format kertas kerja adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KERTAS KERJA

Kode Rekening	Uraian	Neraca saldo		Penyesuaian		NS setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

2) Menyusun laporan keuangan

a) Menyusun LRA

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.

Berikut contoh format LRA PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
PPKD  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana bagi Hasil Sumber daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana				



URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer bagi Hasil Pajak				
Transfer Bagi hasil Pendapatan lainnya				
Jumlah transfer Bagi Hasil Pendapatan				
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah daerah Lainnya				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan lainnya				
Jumlah Transfer Bantuan Keuangan				
Jumlah Transfer				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan dana cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat				
Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya				
Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank				
Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank				
Pinjaman dalam negeri – Obligasi				
Pinjaman dalam negeri – Lainnya				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan daerah				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya				
Penerimaan Kembali Piutang				
Penerimaan Kembali Investasi dana Bergulir				
Jumlah Penerimaan pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan dana cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri –				





URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lainnya Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
JUMLAH PEMBIAYAAN				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)				

b) Menyusun LO

Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen LO untuk kemudian disajikan dalam LO.

Berikut contoh format LO:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
PPKD  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan hasil Pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan				
Lain-lain PAD yang				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana bagi Hasil Sumber daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer dana Perimbangan				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus				
Dana penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
Pendapatan bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi hasil lainnya				
Jumlah Transfer pemerintah provinsi				
Jumlah Pendapatan Transfer				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban bantuan Sosial				
Beban Lain-lain				



URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer bagi Hasil pajak				
Beban Transfer bagi Hasil Pendapatan lainnya				
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Beban transfer keuangan lainnya				
Jumlah beban transfer				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

c) Menyusun Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
PPKD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Penyisihan Piutang		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagiahan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi		



URAIAN	20X1	20X0
Jumlah Aset lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi dalam Surat utang Negara		
Investasi dalam proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi jangka Panjang		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan jangka Panjang		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset tak Berwujud		
Aset lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka panjang		
Pendapatan diterima dimuka		
Utang Jangka pendek lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang dalam Negeri – Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Premium (diskonto) Obligasi		
Utang jangka panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

d) Menyusun LPE

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

Berikut ini merupakan contoh format LPEPPKD.

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
PPKD  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL		
SURPLUS/DEFISIT LO		
DAMPAK KOMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN / KESALAHAN MENDASAR:		



KOREKSI NILAI PERSEDIAAN SELISIH REVALUASI ASET TETAP LAIN-LAIN EKUITAS AKHIR		
--	--	--

- e) Menyusun CaLK.  
Berikut contoh format CaLK PPKD:

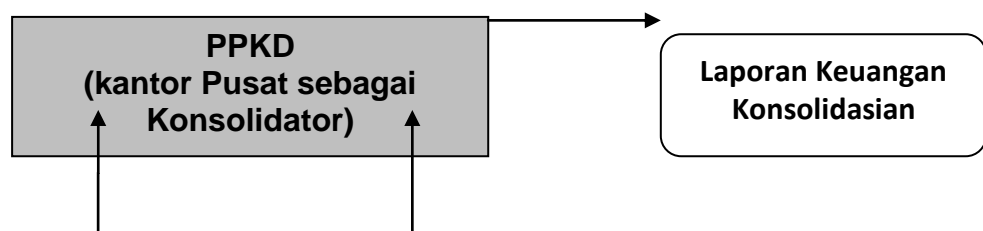
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
PPKD  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan Hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Iktisar 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 pelaporan keuangan SKPD
		3.1.1 Pendapatan
		3.1.2 Beban
		3.1.3 Belanja
		3.1.4 Aset
		3.1.5 Kewajiban
		3.1.6 Ekuitas dana
	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 yang menggunakan basis akrual.
Bab IV	Penjelasan dan informasi-informasi non keuangan	
Bab V	Penutup	

### 3. SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

#### a. Umum

Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan PPKD dan laporan keuangan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah laporan keuangan pemda sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh PPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (*Home Office – Branch Office*). PPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang.





**SKPD**  
**(sebagai Kantor**  
**Cabang)**

**PPKD**  
**(dalam fungsi sebagai**  
**Entitas Akuntansi)**

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan PPKD.

Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.

b. Tahap Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan PPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

Kode Akun	Nama Akun	Lap. Keu SKPD A		Lap. Keu SKPD B		Lap. Keu SKPD dst.		Lap. Keu PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi kedalam 3 bagian yaitu:

- 1) menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun - akun pada kode rekening 4, 5, 6 dan 7 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan LRA Gabungan.
- 2) menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun - akun pada kode rekening 8 dan 9 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan LO Gabungan.
- 3) Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 1, 2 dan 3 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan NERACA Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat NERACA Gabungan.

c. Menyusun Laporan Keuangan Pemda

1) LRA

LRA merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode



rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

### Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana bagi Hasil Sumber daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus				
Dana penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap lainnya				
Belanja Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
Transfer bagi Hasil Pajak				
Transfer Bagi Hasil retribusi				
Transfer Bagi hasil Pendapatan lainnya				
Jumlah transfer Bagi Hasil Pendapatan				
<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah daerah				



URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Lainnya				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan lainnya				
Jumlah Transfer Bantuan Keuangan				
Jumlah Transfer				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan dana cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat				
Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah				
Lainnya				
Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank				
Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank				
Pinjaman dalam negeri – Obligasi				
Pinjaman dalam negeri – Lainnya				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan daerah				
Penerimaan kembali Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya				
Penerimaan Kembali Piutang				
Penerimaan Kembali Investasi dana Bergulir				
Jumlah Penerimaan pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan dana cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Obligasi				
Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
JUMLAH PEMBIAYAAN				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)				

## 2) Menyusun LP SAL

LP SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. LP SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun LP SAL, kita memerlukan informasi SiLPA /SIKPA tahun berjalan yang ada di LRA.



Berikut ini merupakan contoh format LP SAL Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

3) Laporan Operasional

Sama halnya dengan LRA, LO juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 8 (Pendapatan – LO) dan 9 (Beban).

Contoh Format LO

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan retribusi daerah				
Pendapatan hasil Pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan				
Lain-lain PAD yang				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana bagi Hasil Sumber daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer dana Perimbangan				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus				
Dana penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				





Beban Pegawai Beban barang Beban Bunga Beban Subsidi Beban Hibah Beban bantuan Sosial Beban Penyusutan Beban Lain-lain				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN TRANSFER Beban Transfer bagi Hasil pajak Beban Transfer bagi Hasil Pendapatan lainnya Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa Beban transfer keuangan lainnya				
Jumlah beban transfer				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS NON OPERASIONAL Surplus Penjualan Aset Non Lancar Surplus Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang Surplus dari Kegiatan Non Operasional lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL Defisit Penjualan Aset Non Lancar Defisit Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang Defisit dari Kegiatan Non Operasional lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA PENDAPATAN LUAR BIASA Pendapatan luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA Beban Luar Biasa				
Jumlah beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

#### 4) Penyusunan Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari *WORKSHEET* konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk reciprocal RK-SKPD DAN RK-PPKD.

Sebagai catatan :Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPD dan PPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan Akrual. Dari proses penutupan LRA terbentuk Ekuitas SAL dan proses *offset* Ekuitas dari Transaksi Kas. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas Akrual murni.



Berikut ini merupakan contoh format Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset lancar		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi dalam Surat utang Negara		
Investasi dalam proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi jangka Panjang		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
Jumlah dana Cadangan		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset tak Berwujud		
Aset lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka panjang		
Pendapatan diterima dimuka		
Utang Belanja		



Utang Jangka pendek lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang dalam Negeri – Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Premium (diskonto) Obligasi		
Utang jangka panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS		
Ekuitas		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

5) Menyusun LPE

LPE menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. LPE disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit LO.

Berikut ini merupakan contoh format LPE Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

6) Membuat LAK

LAK menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada Pemerintah Daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas. LAK disusun oleh Bendahara Umum Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Pajak daerah		
Penerimaan Retribusi daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah Yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan dana bagi hasil pajak		
Penerimaan Dana bagi Hasil Sumber daya Alam		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
Penerimaan dana Otonomi Khusus		
Penerimaan dana Penyesuaian		
Penerimaan Pendapatan bagi Hasil pajak		
Penerimaan bagi Hasil Lainnya		



URAIAN	20X1	20X0
Penerimaan Hibah Penerimaan Dana darurat Penerimaan Lainnya Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
<b>Jumlah Arus Kas masuk</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b> Pembayaran Pegawai Pembayaran barang Pembayaran Bunga Pembayaran Subsidi Pembayaran Hibah Pembayaran bantuan Sosial Pembayaran Tak Terduga Pembayaran Bagi Hasil pajak Pembayaran bagi Hasil retribusi Pembayaran bagi hasil pendapatan lainnya PembayaranKejadian Luar Biasa		
<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
<b>Arus kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b> Pencairan dana cadangan Penjualan atas tanah Penjualan atas Peralatan dan mesin Penjualan atas Gedung dan Bangunan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan Penjualan atas Aset tetap lainnya Penjualan Aset Lainnya Hasil penjualan kekayaan daerah yang Dipisahkan Penerimaan penjualan Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b> Pembentukan Dana Cadangan Perolehan tanah Perolehan Peralatan dan mesin Perolehan Gedung dan Bangunan Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan Perolehan Aset tetap lainnya Perolehan Aset Lainnya Penyertaan Modal pemerintah Daerah Pengeluaran pembelian Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Keluar kas</b>		
<b>Arus Kas bersih dari Aktivitas Investasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b> Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank Pinjaman dalam negeri – Obligasi Pinjaman dalam negeri – Lainnya Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan daerah Penerimaan kembali Pinjaman kepada Pemerintah		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b> Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah pusat Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga keuangan bank Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lembaga Keuangan bukan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman dalam negeri – Lainnya Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		



URAIAN	20X1	20X0
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS ARUS MASUK KAS Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah arus masuk kas		
ARUS KELUAR KAS Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah Arus Kas keluar		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/penurunan Kas		
Saldo Awal kas di BUD & bendahara pengeluaran		
Saldo Akhir kas di BUD & bendahara pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di bendahara penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

#### 7) Membuat CaLK

CaLK meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LP SAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK. Hal-hal yang diungkapkan di dalam CaLK antara lain:

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan 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;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.



Berikut ini merupakan contoh format CaLKPemerintah daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
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 pemerintah daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	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 pemerintah daerah	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1	Pendapatan – LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembiayaan
	5.1.5	Pendapatan – LO
	5.1.6	Beban
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas Dana
	5.2	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 pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab VII	Penutup	

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 21 TAHUN 2014  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAGAN AKUN STANDAR  
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KODE AKUN					URAIAN AKUN
1					ASET
1	1				ASET LANCAR
1	1	1			Kas dan Setara Kas
1	1	1	1		Kas di Kas Daerah
1	1	1	1	1	Kas di Kas Daerah
1	1	1	2		Kas di Bendahara Penerimaan
1	1	1	2	1	Kas di Bendahara Penerimaan
1	1	1	3		Kas di Bendahara Pengeluaran
1	1	1	3	1	Kas di Bendahara Pengeluaran
1	1	1	4		Kas di BLUD
1	1	1	4	1	Kas di BLUD
1	1	1	5		Kas Lainnya
1	1	1	5	1	Kas Lainnya
1	1	1	6		Setara Kas
1	1	1	6	1	Setara Kas ...
1	1	1	6	2	Dst .....
1	1	2			Investasi Jangka Pendek
1	1	2	1		Investasi dalam Saham
1	1	2	1	1	Investasi dalam Saham ....
1	1	2	1	2	Dst .....
1	1	2	2		Investasi dalam Deposito
1	1	2	2	1	Deposito Jangka Pendek
1	1	2	3		Investasi dalam SUN
1	1	2	3	1	Investasi dalam SUN
1	1	2	4		Investasi dalam SBI
1	1	2	4	1	Investasi dalam SBI
1	1	2	5		Investasi dalam SPN
1	1	2	5	1	Investasi dalam SPN
1	1	2	6		Investasi Jangka Pendek BLUD
1	1	2	6	1	Investasi Jangka Pendek BLUD
1	1	2	7		Investasi Jangka Pendek Lainnya
1	1	2	7	1	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1	1	3			Piutang Pendapatan
1	1	3	1		Piutang Pajak Daerah
1	1	3	1	1	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor
1	1	3	1	2	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1	1	3	1	3	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	1	3	1	4	Piutang Pajak Air Permukaan
1	1	3	1	5	Piutang Pajak Rokok
1	1	3	1	6	Piutang Pajak Hotel
1	1	3	1	7	Piutang Pajak Restoran
1	1	3	1	8	Piutang Pajak Hiburan
1	1	3	1	9	Piutang Pajak Reklame
1	1	3	1	10	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1	1	3	1	11	Piutang Pajak Parkir
1	1	3	1	12	Piutang Pajak Air Tanah
1	1	3	1	13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1	1	3	1	14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1	1	3	1	15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
1	1	3	1	16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1	1	3	2		Piutang Retribusi
1	1	3	2	1	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
1	1	3	2	2	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1	1	3	2	3	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
1	1	3	2	4	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
1	1	3	2	5	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1	1	3	2	6	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar
1	1	3	2	7	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1	1	3	2	8	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1	1	3	2	9	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1	1	3	2	10	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1	1	3	2	11	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1	1	3	2	12	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1	1	3	2	13	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1	1	3	2	14	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
1	1	3	2	15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1	1	3	2	16	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1	1	3	2	17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan
1	1	3	2	18	Piutang Retribusi Terminal
1	1	3	2	19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir
1	1	3	2	20	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1	1	3	2	21	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan
1	1	3	2	22	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
1	1	3	2	23	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
1	1	3	2	24	Piutang Retribusi Penyebrangan Air
1	1	3	2	25	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1	1	3	2	26	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1	1	3	2	27	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1	1	3	2	28	Piutang Retribusi Izin Gangguan
1	1	3	2	29	Piutang Retribusi Izin Trayek
1	1	3	2	30	Piutang Retribusi Izin Perikanan
1	1	3	2	31	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1	1	3	2	32	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1	1	3	3		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1	1	3	3	1	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
1	1	3	3	2	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN
1	1	3	3	3	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta
1	1	3	3	4	Dst.....
1	1	3	4		Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1	1	3	4	1	Piutang Jasa Giro
1	1	3	4	2	Piutang Bunga deposito
1	1	3	4	3	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1	1	3	4	4	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
1	1	3	4	5	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1	1	3	4	6	Piutang Denda Pajak
1	1	3	4	7	Piutang Denda Retribusi
1	1	3	4	8	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan
1	1	3	4	9	Piutang dari Pengembalian
1	1	3	4	10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan





KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	1	3	4	11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1	1	3	4	12	Piutang Zakat *
1	1	3	4	13	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah
1	1	3	4	14	Piutang BLUD
1	1	3	4	15	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
1	1	3	4	16	Piutang Hasil dari pengelolaan dana bergulir
1	1	3	4	17	Dst.....
1	1	3	5		Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
1	1	3	5	1	Piutang Bagi Hasil Pajak
1	1	3	5	2	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
1	1	3	5	3	Dst.....
1	1	3	6		Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
1	1	3	6	1	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur
1	1	3	6	2	Dst.....
1	1	3	7		Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1	1	3	7	1	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
1	1	3	7	2	Piutang Transfer Lainnya .....
1	1	3	7	3	Dst.....
1	1	3	8		Piutang Pendapatan Lainnya
1	1	3	8	1	Piutang Pendapatan Lainnya .....
1	1	3	8	2	Dst.....
1	1	4			Piutang Lainnya
1	1	4	1		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1	1	4	1	1	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang .....
1	1	4	1	2	Dst.....
1	1	4	2		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1	1	4	2	1	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara
1	1	4	2	2	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah
1	1	4	2	3	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah
1	1	4	2	4	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1	1	4	2	5	Dst.....
1	1	4	3		Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1	1	4	3	1	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
1	1	4	3	2	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1	1	4	3	3	Dst.....
1	1	4	4		Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1	1	4	4	1	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1	1	4	4	2	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
1	1	4	5		Uang Muka
1	1	4	5	1	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1	1	4	5	2	Dst.....
1	1	5			Penyisihan Piutang
1	1	5	1		Penyisihan Piutang Pendapatan
1	1	5	1	1	Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1	1	5	1	2	Penyisihan Piutang Retribusi
1	1	5	1	3	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1	1	5	1	4	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1	1	5	1	5	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
1	1	5	1	6	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1	1	5	1	7	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
1	1	5	1	8	Dst.....
1	1	5	2		Penyisihan Piutang Lainnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	1	5	2	1	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1	1	5	2	2	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1	1	5	2	3	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1	1	5	2	4	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian
1	1	5	2	5	Penyisihan Uang Muka
1	1	5	2	6	Dst.....
1	1	6			Beban Dibayar Dimuka
1	1	6	1		Beban Pegawai Dibayar Dimuka
1	1	6	1	1	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka
1	1	6	1	2	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka
1	1	6	1	3	Dst.....
1	1	6	2		Beban Barang Dibayar Dimuka
1	1	6	2	1	Beban Barang Dibayar Dimuka
1	1	6	2	2	Dst.....
1	1	6	3		Beban Jasa Dibayar Dimuka
1	1	6	3	1	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1	1	6	3	2	Beban Sewa Dibayar Dimuka
1	1	6	3	3	Dst.....
1	1	6	4		Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1	1	6	4	1	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1	1	6	4	2	Dst.....
1	1	6	5		Beban Lainnya
1	1	6	5	1	Beban Lainnya .....
1	1	6	5	2	Dst .....
1	1	7			Persediaan
1	1	7	1		Persediaan Bahan Pakai Habis
1	1	7	1	1	Persediaan Alat Tulis Kantor
1	1	7	1	2	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
1	1	7	1	3	Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
1	1	7	1	4	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
1	1	7	1	5	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
1	1	7	1	6	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
1	1	7	1	7	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
1	1	7	1	8	Persediaan Isi tabung gas
1	1	7	1	9	Dst.....
1	1	7	2		Persediaan Bahan/Material
1	1	7	2	1	Persediaan Bahan baku bangunan
1	1	7	2	2	Persediaan Bahan/bibit tanaman
1	1	7	2	3	Persediaan Bibit ternak
1	1	7	2	4	Persediaan Bahan obat-obatan
1	1	7	2	5	Persediaan Bahan kimia
1	1	7	2	6	Persediaan Bahan Makanan Pokok
1	1	7	2	7	Dst.....
1	1	7	3		Persediaan Barang Lainnya
1	1	7	3	1	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga
1	1	7	3	2	Dst.....
1	1	8			Aset Untuk Dikonsolidasikan
1	1	8	1		RK SKPD
1	1	8	1	1	RK SKPD.....
1	1	8	1	2	Dst.....
1	2				INVESTASI JANGKA PANJANG



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	2	1			Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1	2	1	1		Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1	2	1	1	1	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1	2	1	1	2	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1	2	1	1	3	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
1	2	1	1	4	Dst.....
1	2	1	2		Investasi dalam Obligasi
1	2	1	2	1	Investasi dalam Obligasi .....
1	2	1	2	2	Dst.....
1	2	1	3		Investasi dalam Proyek Pembangunan
1	2	1	3	1	Investasi dalam Proyek Pembangunan .....
1	2	1	3	2	Dst.....
1	2	1	4		Dana Bergulir
1	2	1	4	1	Dana Bergulir .....
1	2	1	4	2	Dst.....
1	2	1	5		Deposito Jangka Panjang
1	2	1	5	1	Deposito Jangka Panjang .....
1	2	1	5	2	Dst.....
1	2	1	6		Investasi Non Permanen Lainnya
1	2	1	6	1	Investasi Non Permanen Lainnya .....
1	2	1	6	2	Dst.....
1	2	2			Investasi Jangka Panjang Permanen
1	2	2	1		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
1	2	2	1	1	Penyertaan Modal Kepada BUMN
1	2	2	1	2	Penyertaan Modal Kepada BUMD
1	2	2	1	3	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
1	2	2	1	4	Dst.....
1	2	2	2		Investasi Permanen Lainnya
1	2	2	2	1	Investasi Permanen Lainnya .....
1	2	2	2	2	Dst.....
1	3				ASET TETAP
1	3	1			Tanah
1	3	1	1		Tanah Perkampungan
1	3	1	1	1	Tanah Kampung
1	3	1	1	2	Tanah Emplasmen
1	3	1	1	3	Tanah Kuburan
1	3	1	1	4	Dst.....
1	3	1	2		Tanah Pertanian
1	3	1	2	1	Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
1	3	1	2	2	Tanah Tegalan
1	3	1	2	3	Tanah Ladang
1	3	1	2	4	Dst.....
1	3	1	3		Tanah Perkebunan
1	3	1	3	1	Tanah Perkebunan .....
1	3	1	3	2	Dst.....
1	3	1	4		Kebun Campuran
1	3	1	4	1	Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
1	3	1	4	2	Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
1	3	1	4	3	Dst.....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	1	5		Hutan
1	3	1	5	1	Hutan Lebat
1	3	1	5	2	Hutan Belukar
1	3	1	5	3	Hutan Tanaman Jenis
1	3	1	5	4	Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
1	3	1	5	5	Hutan Untuk Penggunaan Khusus
1	3	1	5	6	Dst.....
1	3	1	6		Kolam Ikan
1	3	1	6	1	Tambak
1	3	1	6	2	Air Tawar
1	3	1	6	3	Dst.....
1	3	1	7		Danau/Rawa
1	3	1	7	1	Danau
1	3	1	7	2	Rawa
1	3	1	8		Tanah Tandus/Rusak
1	3	1	8	1	Tanah Tandus
1	3	1	8	2	Tanah Rusak
1	3	1	9		Alang-alang dan Padang Rumput
1	3	1	9	1	Alang-alang
1	3	1	9	2	Padang Rumput
1	3	1	10		Tanah Pengguna Lain
1	3	1	10	1	Tanah Pengguna Lain.....
1	3	1	10	2	Dst.....
1	3	1	11		Tanah Untuk Bangunan Gedung
1	3	1	11	1	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
1	3	1	11	2	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
1	3	1	11	3	Tanah Untuk Bangunan Industri
1	3	1	11	4	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
1	3	1	11	5	Tanah Kosong
1	3	1	11	6	Tanah Peternakan
1	3	1	11	7	Tanah Bangunan Pengairan
1	3	1	11	8	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
1	3	1	11	9	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst
1	3	1	11	10	Dst.....
1	3	1	12		Tanah Pertambangan
1	3	1	12	1	Pertambangan .....
1	3	1	12	2	Dst.....
1	3	1	13		Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1	3	1	13	1	Tanah Lapangan Olah Raga
1	3	1	13	2	Tanah Lapangan Parkir
1	3	1	13	3	Tanah Lapangan Penimbun Barang
1	3	1	13	4	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1	3	1	13	5	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1	3	1	13	6	Tanah Lapangan Terbang
1	3	1	13	7	Tanah Untuk Bangunan Jalan
1	3	1	13	8	Tanah Untuk Bangunan Air
1	3	1	13	9	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1	3	1	13	10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1	3	1	13	11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1	3	1	13	12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
1	3	1	13	13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1	3	1	13	14	Dst.....
1	3	2			Peralatan dan Mesin
1	3	2	1		Alat-Alat Besar Darat
1	3	2	1	1	Tractor



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	1	2	Grader
1	3	2	1	3	Excavator
1	3	2	1	4	Pile Driver
1	3	2	1	5	Hauler
1	3	2	1	6	Asphal Equipment
1	3	2	1	7	Compacting Equipment
1	3	2	1	8	Aggregate \$ Concrete Equipment
1	3	2	1	9	Loader
1	3	2	1	10	Alat Pengangkat
1	3	2	1	11	Mesin Proses
1	3	2	1	12	Dst.....
1	3	2	2		Alat-Alat Besar Apung
1	3	2	2	1	Dredger
1	3	2	2	2	Floating Excavator
1	3	2	2	3	Amphibi Dredger
1	3	2	2	4	Kapal Tarik
1	3	2	2	5	Mesin Proses Apung
1	3	2	2	6	Dst.....
1	3	2	3		Alat-alat Bantu
1	3	2	3	1	Alat Penarik
1	3	2	3	2	Feeder
1	3	2	3	3	Compressor
1	3	2	3	4	Electric Generating Set
1	3	2	3	5	Pompa
1	3	2	3	6	Mesin Bor
1	3	2	3	7	Unit Pemeliharaan Lapangan
1	3	2	3	8	Alat Pengolahan Air Kotor
1	3	2	3	9	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
1	3	2	3	10	Dst.....
1	3	2	4		Alat Angkutan Darat Bermotor
1	3	2	4	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
1	3	2	4	2	Kendaraan Bermotor Penumpang
1	3	2	4	3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	4	4	Kendaraan Bermotor Khusus
1	3	2	4	5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1	3	2	4	6	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1	3	2	4	7	Dst.....
1	3	2	5		Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1	3	2	5	1	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	5	2	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
1	3	2	5	3	Kendaraan Tak Bermotor Khusus
1	3	2	6		Alat Angkut Apung Bermotor
1	3	2	6	1	Alat Angkut Apung Bermotor Barang
1	3	2	6	2	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
1	3	2	6	3	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
1	3	2	7		Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1	3	2	7	1	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
1	3	2	7	2	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
1	3	2	7	3	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
1	3	2	8		Alat Angkut Bermotor Udara
1	3	2	8	1	Pesawat Terbang
1	3	2	8	2	Dst.....
1	3	2	9		Alat Bengkel Bermesin
1	3	2	9	1	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
1	3	2	9	2	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1	3	2	9	3	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	9	4	Perkakas Bengkel Service



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	9	5	Perkakas Pengangkat Bermesin
1	3	2	9	6	Perkakas Bengkel Kayu
1	3	2	9	7	Perkakas Bengkel Khusus
1	3	2	9	8	Peralatan Las
1	3	2	9	9	Perkakas Pabrik Es
1	3	2	9	10	Dst.....
1	3	2	10		Alat Bengkel Tak Bermesin
1	3	2	10	1	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1	3	2	10	2	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	10	3	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	10	4	Perkakas Pengangkat
1	3	2	10	5	Perkakas Standar (Standart Tool)
1	3	2	10	6	Perkakas Khusus (Special Tool)
1	3	2	10	7	Perkakas Bengkel Kerja
1	3	2	10	8	Peralatan Tukang-tukang Besi
1	3	2	10	9	Peralatan Tukang Kayu
1	3	2	10	10	Peralatan Tukang Kulit
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1	3	2	10	12	Dst.....
1	3	2	11		Alat Ukur
1	3	2	11	1	Alat Ukur universal
1	3	2	11	2	Alat Ukur/Test Intelegensia
1	3	2	11	3	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1	3	2	11	4	Alat Ukur /Test Klinis Lain
1	3	2	11	5	Alat Calibrasi
1	3	2	11	6	Oscilloscope
1	3	2	11	7	Universal Tester
1	3	2	11	8	Alat Ukur/Pembanding
1	3	2	11	9	Alat Ukur Lainnya
1	3	2	11	10	Alat Timbangan/Blora
1	3	2	11	11	Anak Timbangan/Biasa
1	3	2	11	12	Takaran Kering
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1	3	2	11	14	Takaran Latex/Getah Susu
1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Kapasitas
1	3	2	11	16	Dst.....
1	3	2	12		Alat Pengolahan
1	3	2	12	1	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1	3	2	12	2	Alat Panen/Pengolahan
1	3	2	12	3	Alat-Alat Peternakan
1	3	2	12	4	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
1	3	2	12	5	Alat Laboratorium Pertanian
1	3	2	12	6	Alat Processing
1	3	2	12	7	Alat Pasca Panen
1	3	2	12	8	Alat Produksi Perikanan
1	3	2	12	9	Dst.....
1	3	2	13		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
1	3	2	13	1	Alat Pemeliharaan Tanaman
1	3	2	13	2	Alat Panen
1	3	2	13	3	Alat Penyimpanan
1	3	2	13	4	Alat Laboratorium
1	3	2	13	5	Alat Penangkap Ikan
1	3	2	13	6	Dst.....
1	3	2	14		Alat Kantor
1	3	2	14	1	Mesin Tik
1	3	2	14	2	Mesin Hitung/Jumlah
1	3	2	14	3	Alat Reproduksi (Pengganda)
1	3	2	14	4	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1	3	2	14	5	Alat Kantor Lainnya
1	3	2	14	6	Dst.....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	15		Alat Rumah Tangga
1	3	2	15	1	Meubelair
1	3	2	15	2	Alat Pengukur Waktu
1	3	2	15	3	Alat Pembersih
1	3	2	15	4	Alat Pendingin
1	3	2	15	5	Alat Dapur
1	3	2	15	6	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1	3	2	15	7	Alat Pemadam Kebakaran
1	3	2	15	8	Dst.....
1	3	2	16		Komputer
1	3	2	16	1	Komputer Unit/Jaringan
1	3	2	16	2	Personal Komputer
1	3	2	16	3	Peralatan Komputer Mainframe
1	3	2	16	4	Peralatan Mini Komputer
1	3	2	16	5	Peralatan Personal Komputer
1	3	2	16	6	Perlatan Jaringan
1	3	2	16	7	Dst.....
1	3	2	17		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1	3	2	17	1	Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	2	Meja Rapat Pejabat
1	3	2	17	3	Kursi Kerja Pejabat
1	3	2	17	4	Kursi Rapat Pejabat
1	3	2	17	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	6	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
1	3	2	17	7	Lemari dan Arsip Pejabat
1	3	2	17	8	Dst.....
1	3	2	18		Alat Studio
1	3	2	18	1	Peralatan Studio Visual
1	3	2	18	2	Peralatan Studio Video dan Film
1	3	2	18	3	Peralatan Studio Video dan Film A
1	3	2	18	4	Peralatan Cetak
1	3	2	18	5	Peralatan Computing
1	3	2	18	6	Peralatan Pemetaan Ukur
1	3	2	18	7	Dst.....
1	3	2	19		Alat Komunikasi
1	3	2	19	1	Alat Komunikasi Telephone
1	3	2	19	2	Alat Komunikasi Radio SSB
1	3	2	19	3	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1	3	2	19	4	Alat Komunikasi Radio VHF
1	3	2	19	5	Alat Komunikasi Radio UHF
1	3	2	19	6	Alat Komunikasi Sosial
1	3	2	19	7	Alat-alat Sandi
1	3	2	19	8	Dst.....
1	3	2	20		Peralatan Pemancar
1	3	2	20	1	Peralatan Pemancar MF/MW
1	3	2	20	2	Peralatan Pemancar HF/SW
1	3	2	20	3	Peralatan Pemancar VHF/FM
1	3	2	20	4	Peralatan Pemancar UHF
1	3	2	20	5	Peralatan Pemancar SHF
1	3	2	20	6	Peralatan Antena MF/MW
1	3	2	20	7	Peralatan Antena HF/SW
1	3	2	20	8	Peralatan Antena VHF/FM
1	3	2	20	9	Peralatan Antena UHF
1	3	2	20	10	Peralatan Antena SHF/Parabola
1	3	2	20	11	Peralatan Translator VHF/VHF
1	3	2	20	12	Peralatan Translator UHF/UHF
1	3	2	20	13	Peralatan Translator VHF/UHF
1	3	2	20	14	Peralatan Translator UHF/VHF
1	3	2	20	15	Peralatan Microvawe FPU



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	20	16	Peralatan Microvawe Terrestrial
1	3	2	20	17	Peralatan Microvawe TVRO
1	3	2	20	18	Peralatan Dummy Load
1	3	2	20	19	Switcher Antena
1	3	2	20	20	Switcher/Menara Antena
1	3	2	20	21	Feeder
1	3	2	20	22	Humidity Control
1	3	2	20	23	Program Input Equipment
1	3	2	20	24	Peralatan Antena Penerima VHF
1	3	2	20	25	Dst.....
1	3	2	21		Alat Kedokteran
1	3	2	21	1	Alat Kedokteran Umum
1	3	2	21	2	Alat Kedokteran Gigi
1	3	2	21	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1	3	2	21	4	Alat Kedokteran Mata
1	3	2	21	5	Alat Kedokteran T.H.T
1	3	2	21	6	Alat Rotgen
1	3	2	21	7	Alat Farmasi
1	3	2	21	8	Alat Kedokteran Bedah
1	3	2	21	9	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
1	3	2	21	10	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
1	3	2	21	11	Mortuary
1	3	2	21	12	Alat Kesehatan Anak
1	3	2	21	13	Poliklinik Set
1	3	2	21	14	Penderita Cacat Tubuh
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung
1	3	2	21	17	Alat Kedokteran Nuklir
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat
1	3	2	21	21	Alat Kedokteran Jiwa
1	3	2	21	22	Alat Kedokteran Hewan
1	3	2	21	23	Dst.....
1	3	2	22		Alat Kesehatan
1	3	2	22	1	Alat Kesehatan Perawatan
1	3	2	22	2	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1	3	2	22	3	Alat Kesehatan Matra Laut
1	3	2	22	4	Alat Kesehatan Matra Udara
1	3	2	22	5	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
1	3	2	22	6	Alat Kesehatan Olahraga
1	3	2	22	7	Dst.....
1	3	2	23		Unit-Unit Laboratorium
1	3	2	23	1	Alat Laboratorium Kimia Air
1	3	2	23	2	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	23	3	Alat Laboratorium Hidro Kimia
1	3	2	23	4	Alat Laboratorium Model/Hidrolika
1	3	2	23	5	Alat Laboratorium Buatan/Geologi
1	3	2	23	6	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1	3	2	23	7	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
1	3	2	23	8	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan
1	3	2	23	9	Alat Laboratorium Cocok Tanam
1	3	2	23	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
1	3	2	23	11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum
1	3	2	23	13	Alat Laboratorium Umum A
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran
1	3	2	23	15	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	23	16	Alat Laboratorium Kimia
1	3	2	23	17	Alat Laboratorium Microbiologi A
1	3	2	23	18	Alat Laboratorium Patologi
1	3	2	23	19	Alat Laboratorium Immunologi





KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	23	20	Alat Laboratorium Hematologi
1	3	2	23	21	Alat Laboratorium Film
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan
1	3	2	23	23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
1	3	2	23	24	Alat Laboratorium Farmasi
1	3	2	23	25	Alat Laboratorium Fisika
1	3	2	23	26	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1	3	2	23	27	Alat Laboratorium Klimatologi
1	3	2	23	28	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1	3	2	23	29	Alat Laboratorium Pasir
1	3	2	23	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
1	3	2	23	31	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
1	3	2	23	32	Alat Laboratorium Metalography
1	3	2	23	33	Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1	3	2	23	34	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1	3	2	23	35	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1	3	2	23	36	Alat Laboratorium Matrologie
1	3	2	23	37	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
1	3	2	23	38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1	3	2	23	39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
1	3	2	23	40	Alat Laboratorium Uji Tekstel
1	3	2	23	41	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1	3	2	23	42	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
1	3	2	23	43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
1	3	2	23	44	Alat Laboratorium Uji Keramik
1	3	2	23	45	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1	3	2	23	46	Alat Laboratorium Pertanian
1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A
1	3	2	23	48	Alat Laboratorium Pertanian B
1	3	2	23	49	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1	3	2	23	50	Alat Laboratorium Energi Surya
1	3	2	23	51	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
1	3	2	23	52	Alat Laboratorium Oceanografi
1	3	2	23	53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
1	3	2	23	54	Alat Laboratorium Biologi Peralatan
1	3	2	23	55	Alat Laboratorium Biologi
1	3	2	23	56	Alat Laboratorium Geofisika
1	3	2	23	57	Alat Laboratorium Tambang
1	3	2	23	58	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
1	3	2	23	59	Alat Laboratorium Proses Industri
1	3	2	23	60	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1	3	2	23	61	Laboratorium Kearsipan
1	3	2	23	62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis
1	3	2	23	63	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
1	3	2	23	64	Alat Laboratorium Lainnya
1	3	2	23	65	Dst.....
1	3	2	24		Alat Peraga/Praktek Sekolah
1	3	2	24	1	Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1	3	2	24	2	Bidang Studi : Matematika
1	3	2	24	3	Bidang Studi : IPA Dasar
1	3	2	24	4	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1	3	2	24	5	Bidang Studi : IPA Menengah
1	3	2	24	6	Bidang Studi : IPA Atas
1	3	2	24	7	Bidang Studi : IPS
1	3	2	24	8	Bidang Studi : Agama Islam
1	3	2	24	9	Bidang Studi : Ketrampilan
1	3	2	24	10	Bidang Studi : Kesenian
1	3	2	24	11	Bidang Studi : Olah Raga
1	3	2	24	12	Bidang Studi : PMP
1	3	2	24	13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain
1	3	2	24	14	Dst.....
1	3	2	25		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1	3	2	25	1	Analytical instrument



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	25	2	Instrument Probe/Sensor
1	3	2	25	3	General Laboratory Tool
1	3	2	25	4	Instrument Probe/Sensor A
1	3	2	25	5	Glassware Plastic/Utensils
1	3	2	25	6	Laboratory Safety Equipment
1	3	2	25	7	Dst.....
1	3	2	26		Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1	3	2	26	1	Radiation Detector
1	3	2	26	2	Modular Counting and Scintific
1	3	2	26	3	Assembly/Accounting System
1	3	2	26	4	Recorder Display
1	3	2	26	5	System/Power Supply
1	3	2	26	6	Measuring / Testing Device
1	3	2	26	7	Opto Electronics
1	3	2	26	8	Accelerator
1	3	2	26	9	Reactor Experimental System
1	3	2	26	10	Dst.....
1	3	2	27		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1	3	2	27	1	Alat Ukur Fisika Kesehatan
1	3	2	27	2	Alat Kesehatan Kerja
1	3	2	27	3	Proteksi Lingkungan
1	3	2	27	4	Meteorological Equipment
1	3	2	27	5	Sumber Radiasi
1	3	2	27	6	Dst.....
1	3	2	28		Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1	3	2	28	1	Radiation Application Equipment
1	3	2	28	2	Non Destructive Test (NDT) Device
1	3	2	28	3	Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir
1	3	2	28	4	Peralatan Hidrologi
1	3	2	28	5	Dst.....
1	3	2	29		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1	3	2	29	1	Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
1	3	2	29	2	Alat Laboratorium Kualitas Udara
1	3	2	29	3	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
1	3	2	29	4	Laboratorium Lingkungan
1	3	2	29	5	Alat Laboratorium Penunjang
1	3	2	29	6	Dst.....
1	3	2	30		Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1	3	2	30	1	Towing Carriage
1	3	2	30	2	Wave Generator and Absorber
1	3	2	30	3	Data Acquision and Analyzing System
1	3	2	30	4	Cavitation Tunnel
1	3	2	30	5	Overhead Cranes
1	3	2	30	6	Peralatan umum
1	3	2	30	7	Pemesinan : Model Ship Workshop
1	3	2	30	8	Pemesinan : Propeller Model Workshop
1	3	2	30	9	Pemesinan : Mechanical Workshop
1	3	2	30	10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
1	3	2	30	11	Pemesinan Painting Shop
1	3	2	30	12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
1	3	2	30	13	Pemesinan : Electrical Workshop
1	3	2	30	14	MOB
1	3	2	30	15	Photo and Film Equipment
1	3	2	30	16	Dst.....
1	3	2	31		Senjata Api
1	3	2	31	1	Senjata Genggam
1	3	2	31	2	Senjata Pinggang
1	3	2	31	3	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang
1	3	2	31	4	Senapan Mesin



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	2	31	5	Mortir
1	3	2	31	6	Anti Lapis Baja
1	3	2	31	7	Artileri Medan (Armed)
1	3	2	31	8	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)
1	3	2	31	9	Peluru Kendali/Rudal
1	3	2	31	10	Kavaleri
1	3	2	31	11	Senjata Lain-lain
1	3	2	32		Persenjataan Non Senjata Api
1	3	2	32	1	Alat Keamanan
1	3	2	32	2	Non Senjata Api
1	3	2	33		Amunisi
1	3	2	33	1	Amunisi Umum
1	3	2	33	2	Amunisi Darat
1	3	2	33	3	Dst.....
1	3	2	34		Senjata Sinar
1	3	2	34	1	Laser
1	3	2	34	2	Dst.....
1	3	2	35		Alat Keamanan dan Perlindungan
1	3	2	35	1	Alat Bantu Keamanan
1	3	2	35	2	Alat Perlindungan
1	3	2	35	3	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air
1	3	2	35	4	Dst.....
1	3	3			Gedung dan Bangunan
1	3	3	1		Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	3	1	1	Bangunan Gedung Kantor
1	3	3	1	2	Bangunan Gudang
1	3	3	1	3	Bangunan Gudang Untuk Bengkel
1	3	3	1	4	Bangunan Gedung Instalasi
1	3	3	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium
1	3	3	1	6	Bangunan Kesehatan
1	3	3	1	7	Bangunan Oceanarium/Opervatorium
1	3	3	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1	3	3	1	9	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1	3	3	1	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1	3	3	1	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
1	3	3	1	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1	3	3	1	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
1	3	3	1	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1	3	3	1	15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
1	3	3	1	16	Bangunan Gedung Pabrik
1	3	3	1	17	Bangunan Stasiun Bus
1	3	3	1	18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak
1	3	3	1	19	Bangunan Gedung Perpustakaan
1	3	3	1	20	Bangunan Gedung Museum
1	3	3	1	21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar
1	3	3	1	22	Bangunan Pengujian Kelaikan
1	3	3	1	23	Bangunan Lembaga Pemasarakatan
1	3	3	1	24	Bangunan Rumah Tahanan
1	3	3	1	25	Bangunan Gedung Kramatorium
1	3	3	1	26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1	3	3	1	27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1	3	3	2		Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1	3	3	2	1	Rumah Negara Golongan I
1	3	3	2	2	Rumah Negara Golongan II
1	3	3	2	3	Rumah Negara Golongan III
1	3	3	2	4	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
1	3	3	2	5	Asrama
1	3	3	2	6	Hotel



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	3	2	7	Motel
1	3	3	2	8	Flat/Rumah Susun
1	3	3	2	9	Dst.....
1	3	3	3		Bangunan Menara
1	3	3	3	1	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
1	3	3	3	2	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara
1	3	3	3	3	Bangunan Menara Telekomunikasi
1	3	3	3	4	Dst.....
1	3	3	4		Bangunan Bersejarah
1	3	3	4	1	Istana Peringatan
1	3	3	4	2	Rumah Adat
1	3	3	4	3	Rumah Peninggalan Sejarah
1	3	3	4	4	Makam Sejarah
1	3	3	4	5	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
1	3	3	4	6	Dst.....
1	3	3	5		Tugu Peringatan
1	3	3	5	1	Tugu Kemerdekaan
1	3	3	5	2	Tugu Pembangunan
1	3	3	5	3	Tugu Peringatan Lainnya
1	3	3	6		Candi
1	3	3	6	1	Candi Hindhu
1	3	3	6	2	Candi Budha
1	3	3	6	3	Candi Lainnya
1	3	3	7		Monumen/Bangunan Bersejarah
1	3	3	7	1	Bangunan Bersejarah Lainnya
1	3	3	8		Tugu Titik Kontrol/Pasti
1	3	3	8	1	Tugu/Tanda Batas
1	3	3	8	2	Dst.....
1	3	3	9		Rambu-Rambu
1	3	3	9	1	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
1	3	3	9	2	Rambu Tidak Bersuar
1	3	3	9	3	Dst.....
1	3	3	10		Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1	3	3	10	1	Rumwey/Threshold Light
1	3	3	10	2	Visual Approach Slope Indicator (VASI)
1	3	3	10	3	Approach Light
1	3	3	10	4	Rumwey Identification Light (Rells)
1	3	3	10	5	Signal
1	3	3	10	6	Flood Light
1	3	3	10	7	Dst.....
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1	3	4	1		Jalan
1	3	4	1	1	Jalan Negara/Nasional
1	3	4	1	2	Jalan Propinsi
1	3	4	1	3	Jalan Kabupaten/Kota
1	3	4	1	4	Jalan Desa
1	3	4	1	5	Jalan Khusus
1	3	4	1	6	Jalan Tol
1	3	4	1	7	Jalan Kereta
1	3	4	1	8	Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	1	9	Dst.....
1	3	4	2		Jembatan
1	3	4	2	1	Jembatan Negara/Nasional
1	3	4	2	2	Jembatan Propinsi



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	4	2	3	Jembatan Kabupaten/Kota
1	3	4	2	4	Jembatan Desa
1	3	4	2	5	Jembatan Khusus
1	3	4	2	6	Jembatan Pada Jalan Tol
1	3	4	2	7	Jembatan Pada Jalan Kereta Api
1	3	4	2	8	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	2	9	Jembatan Penyeberangan
1	3	4	2	10	Dst.....
1	3	4	3		Bangunan Air Irigasi
1	3	4	3	1	Bangunan Waduk
1	3	4	3	2	Bangunan Pengambilan Irigasi
1	3	4	3	3	Bangunan Pembawa Irigasi
1	3	4	3	4	Bangunan Pembuang Irigasi
1	3	4	3	5	Bangunan Pengaman Irigasi
1	3	4	3	6	Bangunan Pelengkap Irigasi
1	3	4	3	7	Dst.....
1	3	4	4		Bangunan Air Pasang Surut
1	3	4	4	1	Bangunan Waduk
1	3	4	4	2	Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1	3	4	4	3	Bangunan Pembawa Pasang Surut
1	3	4	4	4	Bangunan Pembuang Pasang Surut
1	3	4	4	5	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1	3	4	4	6	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1	3	4	4	7	Bangunan Sawah Pasang Surut
1	3	4	4	8	Dst.....
1	3	4	5		Bangunan Air Rawa
1	3	4	5	1	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
1	3	4	5	2	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
1	3	4	5	3	Bangunan Pembawa Pasang Rawa
1	3	4	5	4	Bangunan Pembuang Pasang Rawa
1	3	4	5	5	Bangunan Pengamanan Pasang Surut
1	3	4	5	6	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
1	3	4	5	7	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1	3	4	5	8	Dst.....
1	3	4	6		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1	3	4	6	1	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
1	3	4	6	2	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
1	3	4	6	3	Bangunan Pembuang Pengaman
1	3	4	6	4	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1	3	4	6	5	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
1	3	4	6	6	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
1	3	4	6	7	Dst.....
1	3	4	7		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1	3	4	7	1	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	5	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1	3	4	7	7	Dst.....
1	3	4	8		Bangunan Air Bersih/Baku
1	3	4	8	1	Waduk Air Bersih/Air Baku
1	3	4	8	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
1	3	4	8	3	Bangunan Pembawa Air Bersih
1	3	4	8	4	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
1	3	4	8	5	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
1	3	4	8	6	Dst.....
1	3	4	9		Bangunan Air Kotor



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	4	9	1	Bangunan Pembawa Air Kotor
1	3	4	9	2	Bangunan Waduk Air Kotor
1	3	4	9	3	Bangunan Pembuangan Air Kotor
1	3	4	9	4	Bangunan Pengaman Air Kotor
1	3	4	9	5	Bangunan Pelengkap Air Kotor
1	3	4	9	6	Dst.....
1	3	4	10		Bangunan Air
1	3	4	10	1	Bangunan Air Laut
1	3	4	10	2	Bangunan Air Tawar
1	3	4	10	3	Dst.....
1	3	4	11		Instalasi Air Minum Bersih
1	3	4	11	1	Air Muka Tanah
1	3	4	11	2	Air Sumber /Mata Air
1	3	4	11	3	Air Tanah Dalam
1	3	4	11	4	Air Tanah Dangkal
1	3	4	11	5	Air Bersih/Air Baku Lainnya
1	3	4	11	6	Dst.....
1	3	4	12		Instalasi Air Kotor
1	3	4	12	1	Instalasi Air Kotor
1	3	4	12	2	Instalasi Air Buangan Industri
1	3	4	12	3	Instalasi Air Buangan Pertanian
1	3	4	12	4	Dst.....
1	3	4	13		Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik
1	3	4	13	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1	3	4	13	2	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
1	3	4	14		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	4	14	1	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan .....
1	3	4	14	2	Dst.....
1	3	4	15		Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	4	15	1	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1	3	4	15	2	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
1	3	4	15	3	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
1	3	4	15	4	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
1	3	4	15	5	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1	3	4	15	6	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1	3	4	15	7	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1	3	4	15	8	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1	3	4	15	9	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
1	3	4	15	10	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1	3	4	15	11	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)
1	3	4	15	12	Dst.....
1	3	4	16		Instalasi Gardu Listrik
1	3	4	16	1	Instalasi Gardu Listrik Induk
1	3	4	16	2	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1	3	4	16	3	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1	3	4	16	4	Dst.....
1	3	4	17		Instalasi Pertahanan
1	3	4	17	1	Instalasi Pertahanan Di Darat
1	3	4	17	2	Dst.....
1	3	4	18		Instalasi Gas
1	3	4	18	1	Instalasi Gardu Gas
1	3	4	18	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1	3	4	19		Instalasi Pengaman
1	3	4	19	1	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1	3	4	19	2	Dst.....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	4	20		Jaringan Air Minum
1	3	4	20	1	Jaringan Pembawa
1	3	4	20	2	Jaringan Induk Distribusi
1	3	4	20	3	Jaringan Cabang Distribusi
1	3	4	20	4	Jaringan Sambungan ke rumah
1	3	4	20	5	Dst.....
1	3	4	21		Jaringan Listrik
1	3	4	21	1	Jaringan Transmisi
1	3	4	21	2	Jaringan Distribusi
1	3	4	22		Jaringan Telepon
1	3	4	22	1	Jaringan Telepon Di atas Tanah
1	3	4	22	2	Jaringan Telepon Di bawah Tanah
1	3	4	22	3	Jaringan Telepon Didalam Air
1	3	4	23		Jaringan Gas
1	3	4	23	1	Jaringan Pipa Gas Transmisi
1	3	4	23	2	Jaringan Pipa Distribusi
1	3	4	23	3	Jaringan Pipa Dinas
1	3	4	23	4	Jaringan BBM
1	3	4	23	5	Dst.....
1	3	5			Aset Tetap Lainnya
1	3	5	1		Buku
1	3	5	1	1	Umum
1	3	5	1	2	Filsafat
1	3	5	1	3	Agama
1	3	5	1	4	Ilmu Sosial
1	3	5	1	5	Ilmu Bahasa
1	3	5	1	6	Matematika & Pengetahuan alam
1	3	5	1	7	Ilmu Pengetahuan Praktis
1	3	5	1	8	Arsitektur, Kesenian, Olah raga
1	3	5	1	9	Geografi, Biografi, Sejarah
1	3	5	1	10	Dst.....
1	3	5	2		Terbitan
1	3	5	2	1	Terbitan Berkala
1	3	5	2	2	Buku Laporan
1	3	5	2	3	Dst.....
1	3	5	3		Barang-Barang Perpustakaan
1	3	5	3	1	Peta
1	3	5	3	2	Naskah (Manuskrip)
1	3	5	3	3	Musik
1	3	5	3	4	Karya Grafika (Graphic Material)
1	3	5	3	5	Three Dimensional Artetacs and Realita
1	3	5	3	6	Bentuk Micro (Microform)
1	3	5	3	7	Rekaman Suara (Sound Recording)
1	3	5	3	8	Berkas Komputer (Computer Files)
1	3	5	3	9	Film Bergerak dan Rekaman Video
1	3	5	3	10	Tarscalt
1	3	5	3	11	Dst.....
1	3	5	4		Barang Bercorak Kebudayaan
1	3	5	4	1	Pahatan
1	3	5	4	2	Lukisan
1	3	5	4	3	Alat Kesenian
1	3	5	4	4	Alat Olah Raga
1	3	5	4	5	Tanda Penghargaan
1	3	5	4	6	Maket dan Foto Dokumen
1	3	5	4	7	Benda-benda Bersejarah
1	3	5	4	8	Barang Kerajinan



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	5	4	9	Dst.....
1	3	5	5		Alat Olah Raga Lainnya
1	3	5	5	1	Senam
1	3	5	5	2	Alat Olah Raga Air
1	3	5	5	3	Alat Olah Raga Udara
1	3	5	5	4	Dst.....
1	3	5	6		Hewan
1	3	5	6	1	Binatang Ternak
1	3	5	6	2	Binatang Unggas
1	3	5	6	3	Binatang Melata
1	3	5	6	4	Binatang Ikan
1	3	5	6	5	Hewan Kebun Binatang
1	3	5	6	6	Hewan Pengamanan
1	3	5	6	7	Dst.....
1	3	5	7		Tanaman
1	3	5	7	1	Tanaman Perkebunan
1	3	5	7	2	Tanaman Holtikultura
1	3	5	7	3	Tanaman Kehutanan
1	3	5	7	4	Tanaman Hias
1	3	5	7	5	Tanaman Obat dan Kosmetika
1	3	5	7	6	Dst.....
1	3	5	8		Aset Tetap Renovasi
1	3	5	8	1	Aset Tetap Renovasi .....
1	3	5	8	2	Dst.....
1	3	6			Konstruksi Dalam Pengerjaan
1	3	6	1		Konstruksi Dalam Pengerjaan
1	3	6	1	1	Konstruksi Dalam Pengerjaan .....
1	3	6	1	2	Dst.....
1	3	7			Akumulasi Penyusutan
1	3	7	1		Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1	3	7	1	1	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
1	3	7	1	2	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
1	3	7	1	3	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu
1	3	7	1	4	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
1	3	7	1	5	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1	3	7	1	6	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor
1	3	7	1	7	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1	3	7	1	8	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
1	3	7	1	9	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
1	3	7	1	10	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
1	3	7	1	11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur
1	3	7	1	12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
1	3	7	1	13	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
1	3	7	1	14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor
1	3	7	1	15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga
1	3	7	1	16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer
1	3	7	1	17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1	3	7	1	18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio
1	3	7	1	19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi
1	3	7	1	20	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar
1	3	7	1	21	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran
1	3	7	1	22	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan
1	3	7	1	23	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
1	3	7	1	24	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
1	3	7	1	25	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1	3	7	1	26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1	3	7	1	27	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan





KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	3	7	1	28	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1	3	7	1	29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1	3	7	1	30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1	3	7	1	31	Akumulasi Penyusutan Senjata Api
1	3	7	1	32	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
1	3	7	1	33	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
1	3	7	2		Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1	3	7	2	1	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	7	2	2	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1	3	7	2	3	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1	3	7	2	4	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah
1	3	7	2	5	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan
1	3	7	2	6	Akumulasi Penyusutan Candi
1	3	7	2	7	Akumulasi Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
1	3	7	2	8	Akumulasi Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
1	3	7	2	9	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
1	3	7	2	10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1	3	7	3		Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan
1	3	7	3	1	Akumulasi Penyusutan Jalan
1	3	7	3	2	Akumulasi Penyusutan Jembatan
1	3	7	3	3	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi
1	3	7	3	4	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut
1	3	7	3	5	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa
1	3	7	3	6	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1	3	7	3	7	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1	3	7	3	8	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku
1	3	7	3	9	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor
1	3	7	3	10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air
1	3	7	3	11	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih
1	3	7	3	12	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor
1	3	7	3	13	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
1	3	7	3	14	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	7	3	15	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	7	3	16	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
1	3	7	3	17	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan
1	3	7	3	18	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas
1	3	7	3	19	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman
1	3	7	3	20	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum
1	3	7	3	21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik
1	3	7	3	22	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon
1	3	7	3	23	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas
1	4				DANA CADANGAN
1	4	1			Dana Cadangan
1	4	1	1		Dana Cadangan
1	4	1	1	1	Dana Cadangan .....
1	4	1	1	2	Dst.....
1	5				ASET LAINNYA
1	5	1			Tagihan Jangka Panjang
1	5	1	1		Tagihan Penjualan Angsuran
1	5	1	1	1	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
1	5	1	1	2	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1	5	1	1	3	Dst.....
1	5	2	2		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1	5	2	2	1	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1	5	2	2	2	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara



KODE AKUN					URAIAN AKUN
1	5	2			Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1	5	2	1		Sewa
1	5	2	1	1	Sewa .....
1	5	2	1	2	Dst.....
1	5	2	2		Kerjasama Pemanfaatan
1	5	2	2	1	Kerjasama Pemanfaatan .....
1	5	2	2	2	Dst.....
1	5	2	3		Bangun guna serah
1	5	2	3	1	Bangun guna serah .....
1	5	2	3	2	Dst.....
1	5	2	4		Bangun serah guna
1	5	2	4	1	Bangun serah guna .....
1	5	2	4	2	Dst.....
1	5	3			Aset Tidak Berwujud
1	5	3	1		Goodwill
1	5	3	1	1	Goodwill .....
1	5	3	1	2	Dst.....
1	5	3	2		Lisensi dan frenchise
1	5	3	2	1	Lisensi dan frenchise ....
1	5	3	2	2	Dst.....
1	5	3	3		Hak Cipta
1	5	3	3	1	Hak Cipta .....
1	5	3	3	2	Dst.....
1	5	3	4		Paten
1	5	3	4	1	Paten ....
1	5	3	4	2	Dst.....
1	5	3	5		Aset Tidak Berwujud Lainnya
1	5	3	5	1	Software
1	5	3	5	2	Kajian
1	5	3	5	3	Dst.....
1	5	3	6		Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
1	5	3	6	1	Akumulasi Amortisasi Goodwill
1	5	3	6	2	Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise
1	5	3	6	3	Akumulasi Amortisasi Hak Cipta
1	5	3	6	4	Akumulasi Amortisasi Paten
1	5	3	6	5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya
1	5	4			Aset Lain-lain
1	5	4	1		Aset Lain-lain
1	5	4	1	1	Aset Lain-lain.....
1	5	4	1	2	Dst.....
2					KEWAJIBAN
2	1				KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
2	1	1			Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2	1	1	1		Utang Taspen
2	1	1	1	1	Utang Taspen
2	1	1	2		Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2	1	1	2	1	Utang Iuran Jaminan Kesehatan



KODE AKUN					URAIAN AKUN
2	1	1	3		Utang PPh Pusat
2	1	1	3	1	Utang PPh 21
2	1	1	3	2	Utang PPh 22
2	1	1	3	3	Utang PPh 23
2	1	1	3	4	Utang PPh 25
2	1	1	3	5	Dst.....
2	1	1	4		Utang PPN Pusat
2	1	1	4	1	Utang PPN Pusat
2	1	1	5		Utang Taperum
2	1	1	5	1	Utang Taperum
2	1	1	6		Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	1	6	1	Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	1	7		Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2	1	1	7	1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya .....
2	1	1	7	2	Dst.....
2	1	1	8		Utang Jaminan
2	1	1	8	1	Utang Jaminan .....
2	1	1	8	2	Dst.....
2	1	2			Utang Bunga
2	1	2	1		Utang Bunga kepada Pemerintah
2	1	2	1	1	Utang Bunga kepada Pemerintah
2	1	2	2		Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	2	2	1	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya .....
2	1	2	2	2	Dst.....
2	1	2	3		Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD
2	1	2	3	1	Utang Bunga Kepada BUMN
2	1	2	3	2	Utang Bunga Kepada BUMD
2	1	2	4		Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	2	4	1	Utang Bunga kepada Bank
2	1	2	4	2	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	2	5		Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2	1	2	5	1	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya .....
2	1	2	5	2	Dst.....
2	1	2	6		Utang Bunga Luar Negeri
2	1	2	6	1	Utang Bunga Luar Negeri.....
2	1	2	6	2	Dst.....
2	1	3			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
2	1	3	1		Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2	1	3	1	1	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan .....
2	1	3	1	2	Dst.....
2	1	3	2		Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	3	2	1	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank .....
2	1	3	2	2	Dst.....
2	1	3	3		Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2	1	3	3	1	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat .....
2	1	3	3	2	Dst.....
2	1	3	4		Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
2	1	3	4	1	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya .....
2	1	3	4	2	Dst.....
2	1	3	5		Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2	1	3	5	1	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota .....
2	1	3	5	2	Dst.....
2	1	4			Pendapatan Diterima Dimuka
2	1	4	1		Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2	1	4	1	1	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III .....
2	1	4	1	2	Dst.....
2	1	4	2		Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
2	1	4	2	1	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III .....
2	1	4	2	2	Dst.....
2	1	4	3		Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2	1	4	3	1	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah .....
2	1	4	3	2	Dst.....
2	1	4	4		Pendapatan Diterima Dimuka lainnya
2	1	4	4	1	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya .....
2	1	4	4	2	Dst.....
2	1	5			Utang Belanja
2	1	5	1		Utang Belanja Pegawai
2	1	5	1	1	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan .....
2	1	5	1	2	Dst.....
2	1	5	2		Utang Belanja Barang dan Jasa
2	1	5	2	1	Utang Belanja Jasa
2	1	5	2	2	Utang Belanja Pemeliharaan
2	1	5	2	3	Utang Belanja Perjalanan Dinas
2	1	5	2	4	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
2	1	5	2	5	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
2	1	5	2	6	Dst.....
2	1	5	3		Utang Belanja Modal
2	1	5	3	1	Utang Belanja Modal Tanah
2	1	5	3	2	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
2	1	5	3	3	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
2	1	5	3	4	Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
2	1	5	3	5	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
2	1	5	4		Utang Belanja Subsidi
2	1	5	4	1	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN
2	1	5	4	2	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD
2	1	5	4	3	Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
2	1	5	4	4	Dst.....
2	1	5	5		Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	5	5	1	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
2	1	5	5	2	Utang Transfer Lainnya .....
2	1	5	5	3	Dst .....
2	1	5	6		Utang Belanja Lain-lain
2	1	5	6	1	Utang Belanja Lain-lain .....
2	1	5	6	2	Dst.....
2	1	6			Utang Jangka Pendek Lainnya
2	1	6	1		Utang Kelebihan Pembayaran PAD
2	1	6	1	1	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak



KODE AKUN					URAIAN AKUN
2	1	6	1	2	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi
2	1	6	1	3	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan
2	1	6	1	4	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah
2	1	6	2		Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
2	1	6	2	1	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
2	1	6	2	2	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
2	1	6	2	3	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	2	4	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	3		Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah
2	1	6	3	1	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
2	1	6	3	2	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya
2	1	6	4		Utang Transfer
2	1	6	4	1	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak
2	1	6	4	2	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
2	1	6	4	3	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	6	4	4	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
2	1	6	4	5	Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik
2	1	6	4	6	Dst.....
2	1	6	5		Utang Jangka Pendek Lainnya
2	1	6	5	1	Utang Jangka Pendek Lainnya .....
2	1	6	5	2	Dst.....
2	1	7			Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
2	1	7	1		R/K PPKD
2	1	7	1	1	R/K PPKD
2	2				KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2	2	1			Utang Dalam Negeri
2	2	1	1		Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2	2	1	1	1	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2	2	1	2		Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	2	1	2	1	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	2	1	3		Utang Dalam Negeri-Obligasi
2	2	1	3	1	Utang Dalam Negeri-Obligasi
2	2	1	4		Utang Pemerintah Pusat
2	2	1	4	1	Utang Pemerintah Pusat
2	2	1	5		Utang Pemerintah Daerah Lainnya
2	2	1	5	1	Utang Pemerintah Daerah Lainnya
2	2	1	6		Utang Dalam Negeri Lainnya
2	2	1	6	1	Utang Dalam Negeri Lainnya
2	2	2			Utang Jangka Panjang Lainnya
2	2	2	1		Utang Jangka Panjang Lainnya
2	2	2	1	1	Utang Jangka Panjang Lainnya
3					EKUITAS
3	1				EKUITAS
3	1	1			Ekuitas



KODE AKUN					URAIAN AKUN
3	1	1	1		Ekuitas
3	1	1	1	1	Ekuitas
3	1	1	2		Surplus/Defisit - LO
3	1	1	2	1	Surplus/Defisit - LO
4					PENDAPATAN - LRA
4	1				PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA
4	1	1			Pendapatan Pajak Daerah - LRA
4	1	1	1		Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA
4	1	1	1	1	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4	1	1	1	2	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4	1	1	1	3	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4	1	1	1	4	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA
4	1	1	1	5	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA
4	1	1	1	6	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4	1	1	1	7	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4	1	1	1	8	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4	1	1	1	9	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4	1	1	1	10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4	1	1	1	11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4	1	1	1	12	Dst.....
4	1	1	2		Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA
4	1	1	2	1	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4	1	1	2	2	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4	1	1	2	3	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4	1	1	2	4	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LRA
4	1	1	2	5	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LRA
4	1	1	2	6	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4	1	1	2	7	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4	1	1	2	8	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4	1	1	2	9	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4	1	1	2	10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4	1	1	2	11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4	1	1	2	12	Dst.....
4	1	1	3		Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	1	3	1	Pajak Bahan Bakar Premium - LRA
4	1	1	3	2	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA
4	1	1	3	3	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA
4	1	1	3	4	Pajak Bahan Bakar Solar - LRA
4	1	1	3	5	Pajak Bahan Bakar Gas - LRA
4	1	1	3	6	Dst .....
4	1	1	4		Pajak Air Permukaan - LRA
4	1	1	4	1	Pajak Air Permukaan - LRA
4	1	1	5		Pajak Rokok - LRA
4	1	1	5	1	Pajak Rokok - LRA
4	1	1	6		Pajak Hotel - LRA
4	1	1	6	1	Hotel - LRA
4	1	1	6	2	Motel - LRA
4	1	1	6	3	Losmen - LRA
4	1	1	6	4	Gubuk Pariwisata - LRA
4	1	1	6	5	Wisma Pariwisata - LRA
4	1	1	6	6	Pesanggrahan - LRA
4	1	1	6	7	Rumah Penginapan dan sejenisnya - LRA
4	1	1	6	8	Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) - LRA
4	1	1	6	9	Dst .....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	1	7		Pajak Restoran - LRA
4	1	1	7	1	Restoran - LRA
4	1	1	7	2	Rumah Makan - LRA
4	1	1	7	3	Kafetaria - LRA
4	1	1	7	4	Kantin - LRA
4	1	1	7	5	Warung - LRA
4	1	1	7	6	Bar - LRA
4	1	1	7	7	Jasa Boga/ Katering - LRA
4	1	1	7	8	Dst .....
4	1	1	8		Pajak Hiburan - LRA
4	1	1	8	1	Tontonan Film/Bioskop - LRA
4	1	1	8	2	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LRA
4	1	1	8	3	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan sejenisnya - LRA
4	1	1	8	4	Pameran - LRA
4	1	1	8	5	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan sejenisnya - LRA
4	1	1	8	6	Sirkus/Akrobat/Sulap - LRA
4	1	1	8	7	Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LRA
4	1	1	8	8	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LRA
4	1	1	8	9	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran ( <i>fitnes center</i> ) - LRA
4	1	1	8	10	Pertandingan Olahraga - LRA
4	1	1	8	11	Dst .....
4	1	1	9		Pajak Reklame - LRA
4	1	1	9	1	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LRA
4	1	1	9	2	Reklame Kain - LRA
4	1	1	9	3	Reklame Melekat/Stiker - LRA
4	1	1	9	4	Reklame Selebaran - LRA
4	1	1	9	5	Reklame Berjalan - LRA
4	1	1	9	6	Reklame Udara - LRA
4	1	1	9	7	Reklame Apung - LRA
4	1	1	9	8	Reklame Suara - LRA
4	1	1	9	9	Reklame Film/Slide - LRA
4	1	1	9	10	Reklame Peragaan - LRA
4	1	1	9	11	Dst .....
4	1	1	10		Pajak Penerangan Jalan - LRA
4	1	1	10	1	Pajak Penerangan Jalan dihasilkan sendiri - LRA
4	1	1	10	2	Pajak Penerangan Jalan sumber lain - LRA
4	1	1	11		Pajak Parkir - LRA
4	1	1	11	1	Pajak Parkir - LRA
4	1	1	12		Pajak Air Tanah - LRA
4	1	1	12	1	Pajak Air Tanah - LRA
4	1	1	13		Pajak Sarang Burung Walet - LRA
4	1	1	13	1	Pajak Sarang Burung Walet - LRA
4	1	1	14		Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA
4	1	1	14	1	Asbes - LRA
4	1	1	14	2	Batu Tulis - LRA
4	1	1	14	3	Batu setengah permata - LRA
4	1	1	14	4	Batu Kapur - LRA
4	1	1	14	5	Batu Apung - LRA
4	1	1	14	6	Batu Permata - LRA
4	1	1	14	7	Bentonit - LRA
4	1	1	14	8	Dolomit - LRA
4	1	1	14	9	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



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	1	14	15	Kaolin - LRA
4	1	1	14	16	Leusit - LRA
4	1	1	14	17	Magnesit - LRA
4	1	1	14	18	Mika - LRA
4	1	1	14	19	Marmer - 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	1	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	1	BPHTB - Pemindahan Hak - LRA
4	1	1	16	2	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LRA
4	1	2			Pendapatan Retribusi Daerah - LRA
4	1	2	1		Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA
4	1	2	1	1	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LRA
4	1	2	1	2	Puskesmas keliling - LRA
4	1	2	1	3	Puskesmas pembantu - LRA
4	1	2	1	4	Balai Pengobatan - LRA
4	1	2	1	5	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA
4	1	2	1	6	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LRA
4	1	2	2		Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA
4	1	2	2	1	Pengambilan/Pengumpulan Sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara - LRA
4	1	2	2	2	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan/pembuangan akhir sampah - LRA
4	1	2	2	3	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LRA
4	1	2	3		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA
4	1	2	3	1	Kartu Tanda Penduduk - LRA
4	1	2	3	2	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LRA
4	1	2	3	3	Kartu Identitas Kerja - LRA
4	1	2	3	4	Kartu Penduduk Sementara - LRA
4	1	2	3	5	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LRA
4	1	2	3	6	Kartu Keluarga - LRA
4	1	2	3	7	Akta Catatan Sipil - LRA
4	1	2	4		Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA
4	1	2	4	1	Pelayanan Penguburan/Pemakaman - LRA
4	1	2	4	2	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LRA
4	1	2	5		Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA
4	1	2	5	1	Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA
4	1	2	6		Retribusi Pelayanan Pasar - LRA
4	1	2	6	1	Pelataran - LRA





KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	2	6	2	Los - LRA
4	1	2	6	3	Kios - LRA
4	1	2	7		Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	2	7	1	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4	1	2	7	2	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4	1	2	7	3	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4	1	2	7	4	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA
4	1	2	7	5	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LRA
4	1	2	7	6	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4	1	2	7	7	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4	1	2	7	8	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4	1	2	7	9	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4	1	2	7	10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4	1	2	7	11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4	1	2	7	12	Dst.....
4	1	2	8		Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA
4	1	2	8	1	Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran - LRA
4	1	2	8	2	Alat Penanggulangan Kebakaran - LRA
4	1	2	8	3	Alat Penyelamatan Jiwa - LRA
4	1	2	8	4	Dst.....
4	1	2	9		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
4	1	2	9	1	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LRA
4	1	2	9	2	Penyediaan Peta Foto - LRA
4	1	2	9	3	Penyediaan Peta Digital - LRA
4	1	2	9	4	Penyediaan Peta Tematik - LRA
4	1	2	9	5	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LRA
4	1	2	10		Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA
4	1	2	10	1	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA
4	1	2	11		Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA
4	1	2	11	1	Rumah Tangga - LRA
4	1	2	11	2	Perkantoran - LRA
4	1	2	11	3	Industri - LRA
4	1	2	12		Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
4	1	2	12	1	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LRA
4	1	2	12	2	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LRA
4	1	2	13		Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA
4	1	2	13	1	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LRA
4	1	2	13	2	Pelatihan Teknis - LRA
4	1	2	14		Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA
4	1	2	14	1	Pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi - LRA
4	1	2	15		Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
4	1	2	15	1	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA
4	1	2	15	2	Laboratorium - LRA
4	1	2	15	3	Ruangan -LRA
4	1	2	15	4	Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	2	16		Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
4	1	2	16	1	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LRA
4	1	2	16	2	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LRA
4	1	2	16	3	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LRA
4	1	2	17		Retribusi Tempat Pelelangan - LRA
4	1	2	17	1	Pelelangan Ikan - LRA
4	1	2	17	2	Pelelangan Ternak - LRA
4	1	2	17	3	Pelelangan Hasil Bumi - LRA
4	1	2	17	4	Pelelangan Hasil Hutan - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	2	17	5	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LRA
4	1	2	18		Retribusi Terminal - LRA
4	1	2	18	1	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA
4	1	2	18	2	Tempat Kegiatan Usaha - LRA
4	1	2	18	3	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA
4	1	2	19		Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA
4	1	2	19	1	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LRA
4	1	2	20		Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
4	1	2	20	1	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA
4	1	2	21		Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA
4	1	2	21	1	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan sebelum dipotong - LRA
4	1	2	21	2	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan sesudah dipotong - LRA
4	1	2	22		Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LRA
4	1	2	22	1	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA
4	1	2	23		Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
4	1	2	23	1	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA
4	1	2	23	2	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA
4	1	2	23	3	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA
4	1	2	24		Retribusi Penyeberangan Air - LRA
4	1	2	24	1	Pelayanan Penyeberangan Orang - LRA
4	1	2	24	2	Pelayanan Penyeberangan Barang - LRA
4	1	2	25		Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
4	1	2	25	1	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LRA
4	1	2	26		Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA
4	1	2	26	1	Pemberian Izin Mendirikan Bangunan - LRA
4	1	2	27		Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA
4	1	2	27	1	Pemberian Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA
4	1	2	28		Retribusi Izin Gangguan - LRA
4	1	2	28	1	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Orang Pribadi - LRA
4	1	2	28	2	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LRA
4	1	2	29		Retribusi Izin Trayek - LRA
4	1	2	29	1	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA
4	1	2	29	2	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA
4	1	2	30		Retribusi Izin Perikanan - LRA
4	1	2	30	1	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA
4	1	2	30	2	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA
4	1	2	31		Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA
4	1	2	31	1	Penggunaan ruas jalan tertentu - LRA
4	1	2	31	2	Penggunaan koridor tertentu -LRA
4	1	2	31	3	Penggunaan kawasan tertentu pada waktu tertentu oleh kendaraan bermotor perseorangan dan barang - LRA
4	1	2	32		Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
4	1	2	32	1	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA
4	1	3			Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA
4	1	3	1		Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/ BUMD - LRA
4	1	3	1	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah/ BUMD ..... - LRA
4	1	3	1	2	Dst .....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	3	2		Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Negara /BUMN - LRA
4	1	3	2	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN ..... - LRA
4	1	3	2	2	Dst .....
4	1	3	3		Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA
4	1	3	3	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta ..... - LRA
4	1	3	3	2	Dst .....
4	1	4			Lain-lain PAD Yang Sah - LRA
4	1	4	1		Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA
4	1	4	1	1	Hasil Penjualan Tanah - LRA
4	1	4	1	2	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LRA
4	1	4	1	3	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA
4	1	4	1	4	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA
4	1	4	1	5	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA
4	1	4	2		Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA
4	1	4	2	1	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA
4	1	4	3		Penerimaan Jasa Giro - LRA
4	1	4	3	1	Jasa Giro Kas Daerah - LRA
4	1	4	3	2	Jasa Giro Bendahara - LRA
4	1	4	3	3	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA
4	1	4	3	4	Dst .....
4	1	4	4		Pendapatan Bunga - LRA
4	1	4	4	1	Pendapatan Bunga Deposito..... - LRA
4	1	4	4	2	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LRA
4	1	4	4	3	Dst .....
4	1	4	5		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA
4	1	4	5	1	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LRA
4	1	4	5	2	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA
4	1	4	6		Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA
4	1	4	6	1	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA
4	1	4	6	2	Penerimaan Potongan dari ..... - LRA
4	1	4	6	3	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LRA
4	1	4	6	4	Dst .....
4	1	4	7		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA
4	1	4	7	1	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan ..... - LRA
4	1	4	7	2	Dst .....
4	1	4	8		Pendapatan Denda Pajak - LRA
4	1	4	8	1	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	4	8	2	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	4	8	3	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	4	8	4	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LRA
4	1	4	8	5	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LRA
4	1	4	8	6	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LRA
4	1	4	8	7	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LRA
4	1	4	8	8	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LRA
4	1	4	8	9	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LRA
4	1	4	8	10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LRA
4	1	4	8	11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LRA
4	1	4	8	12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LRA
4	1	4	8	13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LRA
4	1	4	8	14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA
4	1	4	8	15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	4	8	16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA
4	1	4	9		Pendapatan Denda Retribusi - LRA
4	1	4	9	1	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA
4	1	4	9	2	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA
4	1	4	9	3	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA
4	1	4	9	4	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA
4	1	4	9	5	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA
4	1	4	9	6	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LRA
4	1	4	9	7	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
4	1	4	9	8	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA
4	1	4	9	9	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
4	1	4	9	10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA
4	1	4	9	11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA
4	1	4	9	12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
4	1	4	9	13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA
4	1	4	9	14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA
4	1	4	9	15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
4	1	4	9	16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
4	1	4	9	17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA
4	1	4	9	18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA
4	1	4	9	19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA
4	1	4	9	20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
4	1	4	9	21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA
4	1	4	9	22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA
4	1	4	9	23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
4	1	4	9	24	Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air - LRA
4	1	4	9	25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
4	1	4	9	26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA
4	1	4	9	27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA
4	1	4	9	28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LRA
4	1	4	9	29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA
4	1	4	9	30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA
4	1	4	9	31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA
4	1	4	9	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	1	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA
4	1	4	10	2	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA
4	1	4	10	3	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA
4	1	4	10	4	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA
4	1	4	11		Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA
4	1	4	11	1	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda ..... - LRA
4	1	4	11	2	Dst .....
4	1	4	12		Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA
4	1	4	12	1	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA
4	1	4	12	2	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA
4	1	4	12	3	Dst .....
4	1	4	13		Pendapatan dari Pengembalian
4	1	4	13	1	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA
4	1	4	13	2	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA
4	1	4	13	3	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA
4	1	4	13	4	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA
4	1	4	13	5	Dst .....
4	1	4	14		Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA
4	1	4	14	1	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA
4	1	4	14	2	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA
4	1	4	14	3	Dst .....
4	1	4	15		Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA
4	1	4	15	1	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	1	4	15	2	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA
4	1	4	15	3	Dst .....
4	1	4	16		Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA
4	1	4	16	1	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA
4	1	4	16	2	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LRA
4	1	4	16	3	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA
4	1	4	16	4	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA
4	1	4	17		Pendapatan Zakat* - LRA
4	1	4	17	1	Pendapatan Zakat* ..... - LRA
4	1	4	18		Pendapatan BLUD - LRA
4	1	4	18	1	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA
4	1	4	18	2	Pendapatan Hibah BLUD - LRA
4	1	4	18	3	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA
4	1	4	18	4	Dst .....
4	1	4	19		Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA
4	1	4	19	1	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA
4	2				PENDAPATAN TRANSFER - LRA
4	2	1			Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan - LRA
4	2	1	1		Bagi Hasil Pajak - LRA
4	2	1	1	1	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA
4	2	1	1	2	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA
4	2	1	1	3	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA
4	2	1	1	4	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA
4	2	1	1	5	Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA
4	2	1	2		Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA
4	2	1	2	1	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA
4	2	1	2	2	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA
4	2	1	2	3	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA
4	2	1	2	4	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA
4	2	1	2	5	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA
4	2	1	2	6	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA
4	2	1	2	7	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA
4	2	1	2	8	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA
4	2	1	2	9	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA
4	2	1	2	10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA
4	2	1	3		Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA
4	2	1	3	1	Dana Alokasi Umum - LRA
4	2	1	4		Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA
4	2	1	4	1	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA
4	2	1	4	2	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA
4	2	1	4	3	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA
4	2	1	4	4	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LRA
4	2	1	4	5	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA
4	2	1	4	6	DAK Bidang Kehutanan - LRA
4	2	1	4	7	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA
4	2	1	4	8	DAK Bidang Kesehatan - LRA
4	2	1	4	9	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA
4	2	1	4	10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA
4	2	1	4	11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA
4	2	1	4	12	DAK Bidang Perdagangan - LRA
4	2	1	4	13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA
4	2	1	4	14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA
4	2	1	4	15	DAK Bidang Pertanian - LRA
4	2	1	4	16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA
4	2	1	4	17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	2	1	4	18	DAK Bidang Pendidikan - LRA
4	2	1	4	19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA
4	2	1	4	20	Dst .....
4	2	2			Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA
4	2	2	1		Dana Otonomi Khusus - LRA
4	2	2	1	1	Dana Otonomi Khusus - LRA
4	2	2	1	2	Dana Tambahan Infrastruktur- LRA
4	2	2	2		Dana Keistimewaan - LRA
4	2	2	2	1	Dana Keistimewaan - LRA**
4	2	2	3		Dana Penyesuaian - LRA
4	2	2	3	1	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA
4	2	2	3	2	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA
4	2	2	3	3	Dana Insentif Daerah - LRA
4	2	2	3	4	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA
4	2	2	3	5	Bantuan Operasional Sekolah - LRA***
4	2	2	3	6	Dst .....
4	2	3			Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4	2	3	1		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA
4	2	3	1	1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak ..... - LRA
4	2	3	1	2	Dst .....
4	2	3	2		Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA
4	2	3	2	1	Pendapatan Bagi hasil Lainnya ..... - LRA
4	2	3	2	2	Dst .....
4	2	3	3		Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA
4	2	3	3	1	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA
4	2	4			Bantuan Keuangan - LRA
4	2	4	1		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA
4	2	4	1	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LRA
4	2	4	1	2	Dst .....
4	2	4	2		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA
4	2	4	2	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LRA
4	2	4	2	2	Dst .....
4	2	4	3		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA
4	2	4	3	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA
4	2	4	3	2	Dst .....
4	3				LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA
4	3	1			Pendapatan Hibah - LRA
4	3	1	1		Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA
4	3	1	1	1	Pendapatan Hibah dari Pemerintah
4	3	1	2		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4	3	1	2	1	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4	3	1	3		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA
4	3	1	3	1	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri ..... - LRA
4	3	1	3	2	Dst .....
4	3	1	4		Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA
4	3	1	4	1	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LRA
4	3	1	4	2	Pendapatan Hibah dari perorangan - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
4	3	2			Dana Darurat - LRA
4	3	2	1		Dana Darurat - LRA
4	3	2	1	1	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA
4	3	2	1	2	Dst .....
4	3	3			Pendapatan Lainnya - LRA
4	3	3	1		Pendapatan Lainnya - LRA
4	3	3	1	1	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA
4	3	3	1	2	Dst .....
5					BELANJA
5	1				BELANJA OPERASI
5	1	1			Belanja Pegawai
5	1	1	1		Belanja Gaji dan Tunjangan
5	1	1	1	1	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi
5	1	1	1	2	Tunjangan Keluarga
5	1	1	1	3	Tunjangan Jabatan
5	1	1	1	4	Tunjangan Fungsional
5	1	1	1	5	Tunjangan Fungsional Umum
5	1	1	1	6	Tunjangan Beras
5	1	1	1	7	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5	1	1	1	8	Pembulatan Gaji
5	1	1	1	9	Iuran Jaminan Kesehatan
5	1	1	1	10	Uang Paket
5	1	1	1	11	Tunjangan Badan Musyawarah
5	1	1	1	12	Tunjangan Komisi
5	1	1	1	13	Tunjangan Badan Anggaran
5	1	1	1	14	Tunjangan Badan Kehormatan
5	1	1	1	15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya
5	1	1	1	16	Tunjangan Perumahan
5	1	1	1	17	Uang Duka Wafat/Tewas
5	1	1	1	18	Uang Jasa Pengabdian
5	1	1	1	19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
5	1	1	1	20	Tunjangan Kesehatan DPRD
5	1	1	1	21	Dst .....
5	1	1	2		Belanja Tambahan Penghasilan PNS
5	1	1	2	1	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
5	1	1	2	2	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
5	1	1	2	3	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
5	1	1	2	4	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
5	1	1	2	5	Dst .....
5	1	1	3		Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
5	1	1	3	1	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5	1	1	3	2	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH
5	1	1	3	3	Dst .....
5	1	1	4		Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
5	1	1	4	1	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan
5	1	1	4	2	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan
5	1	1	4	3	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan
5	1	1	5		Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5	1	1	5	1	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
5	1	1	5	2	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
5	1	1	5	3	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
5	1	1	5	4	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA
5	1	1	5	5	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA
5	1	1	5	6	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LRA



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	1	1	5	7	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LRA
5	1	1	5	8	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LRA
5	1	1	5	9	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LRA
5	1	1	5	10	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LRA
5	1	1	5	11	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LRA
5	1	1	5	12	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LRA
5	1	1	5	13	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LRA
5	1	1	5	14	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA
5	1	1	5	15	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA
5	1	1	5	16	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA
5	1	1	6		Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5	1	1	6	1	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA
5	1	1	6	2	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA
5	1	1	6	3	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA
5	1	1	6	4	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA
5	1	1	6	5	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA
5	1	1	6	6	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LRA
5	1	1	6	7	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
5	1	1	6	8	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA
5	1	1	6	9	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
5	1	1	6	10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA
5	1	1	6	11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA
5	1	1	6	12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
5	1	1	6	13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA
5	1	1	6	14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA
5	1	1	6	15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
5	1	1	6	16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
5	1	1	6	17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA
5	1	1	6	18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA
5	1	1	6	19	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LRA
5	1	1	6	20	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
5	1	1	6	21	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LRA
5	1	1	6	22	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhanan - LRA
5	1	1	6	23	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
5	1	1	6	24	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyeberangan Air - LRA
5	1	1	6	25	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
5	1	1	6	26	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LRA
5	1	1	6	27	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA
5	1	1	6	28	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LRA
5	1	1	6	29	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA
5	1	1	6	30	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA
5	1	1	6	31	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LRA
5	1	1	6	32	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
5	1	1	7		Uang Lembur
5	1	1	7	1	Uang Lembur PNS
5	1	1	7	2	Uang Lembur Non PNS
5	1	2			Belanja Barang dan Jasa
5	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis
5	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor
5	1	2	1	2	Belanja dokumen/administrasi tender
5	1	2	1	3	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
5	1	2	1	4	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
5	1	2	1	5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5	1	2	1	6	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5	1	2	1	7	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5	1	2	1	8	Belanja pengisian tabung gas
5	1	2	1	9	Dst.....
5	1	2	2		Belanja Bahan/Material
5	1	2	2	1	Belanja bahan baku bangunan





KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	1	2	2	2	Belanja bahan/bibit tanaman
5	1	2	2	3	Belanja bibit ternak
5	1	2	2	4	Belanja bahan obat-obatan
5	1	2	2	5	Belanja bahan kimia
5	1	2	2	6	Belanja Persediaan Makanan Pokok
5	1	2	2	7	Dst.....
5	1	2	3		Belanja Jasa Kantor
5	1	2	3	1	Belanja telepon
5	1	2	3	2	Belanja air
5	1	2	3	3	Belanja listrik
5	1	2	3	4	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5	1	2	3	5	Belanja surat kabar/majalah
5	1	2	3	6	Belanja kawat/faksimili/internet
5	1	2	3	7	Belanja paket/pengiriman
5	1	2	3	8	Belanja Sertifikasi
5	1	2	3	9	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5	1	2	3	10	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5	1	2	3	11	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5	1	2	3	12	Dst.....
5	1	2	4		Belanja Premi Asuransi
5	1	2	4	1	Belanja Premi Asuransi Kesehatan
5	1	2	4	2	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
5	1	2	4	3	Dst.....
5	1	2	5		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5	1	2	5	1	Belanja Jasa Service
5	1	2	5	2	Belanja Penggantian Suku Cadang
5	1	2	5	3	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
5	1	2	5	4	Belanja Jasa KIR
5	1	2	5	5	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
5	1	2	5	6	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5	1	2	6		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	1	2	6	1	Belanja cetak
5	1	2	6	2	Belanja Penggandaan
5	1	2	7		Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5	1	2	7	1	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5	1	2	7	2	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
5	1	2	7	3	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
5	1	2	7	4	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
5	1	2	7	5	Dst.....
5	1	2	8		Belanja Sewa Sarana Mobilitas
5	1	2	8	1	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
5	1	2	8	2	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
5	1	2	8	3	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara
5	1	2	8	4	Dst ...
5	1	2	9		Belanja Sewa Alat Berat
5	1	2	9	1	Belanja sewa Eskavator
5	1	2	9	2	Belanja sewa Buldoser
5	1	2	9	3	Dst ...
5	1	2	10		Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5	1	2	10	1	Belanja sewa meja kursi
5	1	2	10	2	Belanja sewa komputer dan printer
5	1	2	10	3	Belanja sewa proyektor
5	1	2	10	4	Belanja sewa generator
5	1	2	10	5	Belanja sewa tenda
5	1	2	10	6	Belanja sewa pakaian adat/tradisional
5	1	2	10	7	Dst.....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	1	2	11		Belanja Makanan dan Minuman
5	1	2	11	1	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5	1	2	11	2	Belanja makanan dan minuman rapat
5	1	2	11	3	Belanja makanan dan minuman tamu
5	1	2	11	4	Belanja makanan dan minuman pelatihan
5	1	2	11	5	Dst.....
5	1	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5	1	2	12	1	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH
5	1	2	12	2	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5	1	2	12	3	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5	1	2	12	4	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5	1	2	12	5	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5	1	2	12	6	Dst.....
5	1	2	13		Belanja Pakaian Kerja
5	1	2	13	1	Belanja pakaian kerja lapangan
5	1	2	13	2	Dst.....
5	1	2	14		Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5	1	2	14	1	Belanja pakaian KORPRI
5	1	2	14	2	Belanja pakaian adat daerah
5	1	2	14	3	Belanja pakaian batik tradisional
5	1	2	14	4	Belanja pakaian olahraga
5	1	2	14	5	Dst.....
5	1	2	15		Belanja Perjalanan Dinas
5	1	2	15	1	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5	1	2	15	2	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5	1	2	15	3	Belanja perjalanan dinas luar negeri
5	1	2	16		Belanja Perjalanan Pindah Tugas
5	1	2	16	1	Belanja perjalanan pindah tugas dalam daerah
5	1	2	16	2	Belanja perjalanan pindah tugas luar daerah
5	1	2	17		Belanja Pemulangan Pegawai
5	1	2	17	1	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
5	1	2	17	2	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
5	1	2	18		Belanja Pemeliharaan
5	1	2	18	1	Belanja Pemeliharaan Tanah
5	1	2	18	2	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
5	1	2	18	3	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5	1	2	18	4	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5	1	2	18	5	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5	1	2	18	6	Dst.....
5	1	2	19		Belanja Jasa Konsultansi
5	1	2	19	1	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5	1	2	19	2	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5	1	2	19	3	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5	1	2	19	4	Dst.....
5	1	2	20		Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5	1	2	20	1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
5	1	2	20	2	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
5	1	2	21		Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5	1	2	21	1	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
5	1	2	21	2	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
5	1	2	22		Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5	1	2	22	1	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5	1	2	22	2	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5	1	2	22	3	Belanja beasiswa tugas belajar S2



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	1	2	22	4	Belanja beasiswa tugas belajar S3
5	1	2	22	5	Dst .....
5	1	2	23		Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
5	1	2	23	1	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
5	1	2	23	2	Belanja sosialisasi
5	1	2	23	3	Belanja bimbingan teknis
5	1	2	23	4	Dst.....
5	1	2	24		Belanja Honorarium Non Pegawai
5	1	2	24	1	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
5	1	2	24	2	Moderator
5	1	2	24	3	Dst.....
5	1	2	25		Honorarium PNS
5	1	2	25	1	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5	1	2	25	2	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5	1	2	25	3	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5	1	2	25	4	Dst .....
5	1	2	26		Honorarium Non PNS
5	1	2	26	1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5	1	2	26	2	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap
5	1	2	26	3	Dst.....
5	1	2	27		Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
5	1	2	27	1	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga
5	1	2	27	2	Uang untuk diberikan kepada Masyarakat
5	1	2	27	3	Dst.....
5	1	3			Belanja Bunga
5	1	3	1		Bunga Utang Pinjaman
5	1	3	1	1	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5	1	3	1	2	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5	1	3	1	3	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5	1	3	1	4	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5	1	3	1	5	Bunga Utang Pinjaman Lainnya
5	1	3	2		Bunga Utang Obligasi
5	1	3	2	1	Bunga Utang Obligasi
5	1	4			Belanja Subsidi
5	1	4	1		Belanja Subsidi
5	1	4	1	1	Belanja Subsidi kepada BUMN
5	1	4	1	2	Belanja Subsidi kepada BUMD
5	1	4	1	3	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
5	1	5			Belanja Hibah
5	1	5	1		Belanja Hibah kepada Pemerintah
5	1	5	1	1	Belanja Hibah kepada Pemerintah
5	1	5	2		Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya
5	1	5	2	1	Hibah kepada Pemerintah Provinsi
5	1	5	2	2	Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
5	1	5	2	3	Hibah kepada Pemerintah Kota
5	1	5	3		Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD
5	1	5	3	1	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD .....
5	1	5	3	2	Dst.....
5	1	5	4		Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat
5	1	5	4	1	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat .....



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	1	5	4	2	Dst ...
5	1	5	5		Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan
5	1	5	5	1	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan .....
5	1	5	5	2	Dst ...
5	1	5	6		Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar ***
5	1	5	6	1	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota .....
5	1	5	6	2	Dst.....
5	1	6			Belanja Bantuan Sosial
5	1	6	1		Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan
5	1	6	1	1	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ....
5	1	6	1	2	Dst.....
5	1	6	2		Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat
5	1	6	2	1	Belanja Bantuan Sosial kepada .....
5	1	6	2	2	Dst.....
5	2				BELANJA MODAL
5	2	1			Belanja Modal Tanah
5	2	1	1		Belanja modal Pengadaan Tanah Perkampungan
5	2	1	1	1	Belanja modal Pengadaan Tanah Kampung
5	2	1	1	2	Belanja modal Pengadaan Tanah Emplasmen
5	2	1	1	3	Belanja modal Pengadaan Tanah Kuburan
5	2	1	1	4	Dst.....
5	2	1	2		Belanja modal Pengadaan Tanah Pertanian
5	2	1	2	1	Belanja modal Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
5	2	1	2	2	Belanja modal Pengadaan Tanah Tegalan
5	2	1	2	3	Belanja modal Pengadaan Tanah Ladang
5	2	1	2	4	Dst.....
5	2	1	3		Belanja modal Pengadaan Tanah Perkebunan
5	2	1	3	1	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkebunan .....
5	2	1	3	2	Dst.....
5	2	1	4		Belanja modal Pengadaan Kebun Campuran
5	2	1	4	1	Belanja modal Pengadaan Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
5	2	1	4	2	Belanja modal Pengadaan Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
5	2	1	4	3	Dst.....
5	2	1	5		Belanja modal Pengadaan Hutan
5	2	1	5	1	Belanja modal Pengadaan Hutan Lebat
5	2	1	5	2	Belanja modal Pengadaan Hutan Belukar
5	2	1	5	3	Belanja modal Pengadaan Hutan Tanaman Jenis
5	2	1	5	4	Belanja modal Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
5	2	1	5	5	Belanja modal Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus
5	2	1	5	6	Dst.....
5	2	1	6		Belanja modal Pengadaan Kolam Ikan
5	2	1	6	1	Belanja modal Pengadaan Tambak
5	2	1	6	2	Belanja modal Pengadaan Air Tawar
5	2	1	6	3	Dst.....
5	2	1	7		Belanja modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa
5	2	1	7	1	Belanja modal Pengadaan tanah Rawa
5	2	1	7	2	Belanja modal Pengadaan tanah Danau
5	2	1	8		Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak
5	2	1	8	1	Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus
5	2	1	8	2	Belanja modal Pengadaan Tanah Rusak



KODE AKUN				URAIAN AKUN
5	2	1	9	Belanja modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
5	2	1	9	1 Belanja modal Pengadaan tanah Alang-alang
5	2	1	9	2 Belanja modal Pengadaan tanah Padang Rumput
5	2	1	10	Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain
5	2	1	10	1 Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain...
5	2	1	10	2 Dst.....
5	2	1	11	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung
5	2	1	11	1 Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
5	2	1	11	2 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
5	2	1	11	3 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
5	2	1	11	4 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
5	2	1	11	5 Belanja modal Pengadaan Tanah Kosong
5	2	1	11	6 Belanja modal Pengadaan Tanah Peternakan
5	2	1	11	7 Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan
5	2	1	11	8 Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
5	2	1	11	9 Belanja modal Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst
5	2	1	11	10 Dst.....
5	2	1	12	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertambangan
5	2	1	12	1 Belanja modal Pengadaan Pertambangan .....
5	2	1	12	2 Dst.....
5	2	1	13	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
5	2	1	13	1 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga
5	2	1	13	2 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Parkir
5	2	1	13	3 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang
5	2	1	13	4 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
5	2	1	13	5 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
5	2	1	13	6 Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Terbang
5	2	1	13	7 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan
5	2	1	13	8 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air
5	2	1	13	9 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi
5	2	1	13	10 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan
5	2	1	13	11 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
5	2	1	13	12 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
5	2	1	13	13 Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
5	2	1	13	14 Dst.....
5	2	2		Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5	2	2	1	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat
5	2	2	1	1 Belanja modal Pengadaan Tractor
5	2	2	1	2 Belanja modal Pengadaan Grader
5	2	2	1	3 Belanja modal Pengadaan Excavator
5	2	2	1	4 Belanja modal Pengadaan Pile Driver
5	2	2	1	5 Belanja modal Pengadaan Hauler
5	2	2	1	6 Belanja modal Pengadaan Asphal Equipment
5	2	2	1	7 Belanja modal Pengadaan Compacting Equipment
5	2	2	1	8 Belanja modal Pengadaan Aggregate \$ Concrete Equipment
5	2	2	1	9 Belanja modal Pengadaan Loader
5	2	2	1	10 Belanja modal Pengadaan Alat Pengangkat
5	2	2	1	11 Belanja modal Pengadaan Mesin Proses
5	2	2	1	12 Dst.....
5	2	2	2	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung
5	2	2	2	1 Belanja modal Pengadaan Dredger
5	2	2	2	2 Belanja modal Pengadaan Floating Excavator
5	2	2	2	3 Belanja modal Pengadaan Amphibi Dredger
5	2	2	2	4 Belanja modal Pengadaan Kapal Tarik
5	2	2	2	5 Belanja modal Pengadaan Mesin Proses Apung
5	2	2	2	6 Dst.....



KODE AKUN				URAIAN AKUN
5	2	2	3	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Bantu
5	2	2	3	1 Belanja modal Pengadaan Alat Penarik
5	2	2	3	2 Belanja modal Pengadaan Feeder
5	2	2	3	3 Belanja modal Pengadaan Compressor
5	2	2	3	4 Belanja modal Pengadaan Electric Generating Set
5	2	2	3	5 Belanja modal Pengadaan Pompa
5	2	2	3	6 Belanja modal Pengadaan Mesin Bor
5	2	2	3	7 Belanja modal Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan
5	2	2	3	8 Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
5	2	2	3	9 Belanja modal Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
5	2	2	3	10 Dst.....
5	2	2	4	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
5	2	2	4	1 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
5	2	2	4	2 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
5	2	2	4	3 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	2	4	4 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
5	2	2	4	5 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
5	2	2	4	6 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
5	2	2	5	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
5	2	2	5	1 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	2	5	2 Belanja modal Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
5	2	2	6	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
5	2	2	6	1 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
5	2	2	6	2 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
5	2	2	6	3 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
5	2	2	7	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
5	2	2	7	1 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
5	2	2	7	2 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
5	2	2	7	3 Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
5	2	2	8	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
5	2	2	8	1 Belanja modal Pengadaan Pesawat Terbang
5	2	2	8	2 Dst.....
5	2	2	9	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
5	2	2	9	1 Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
5	2	2	9	2 Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
5	2	2	9	3 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	2	9	4 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	2	9	5 Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
5	2	2	9	6 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
5	2	2	9	7 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
5	2	2	9	8 Belanja modal Pengadaan Peralatan Las
5	2	2	9	9 Belanja modal Pengadaan Perkakas Pabrik Es
5	2	2	9	10 Dst.....
5	2	2	10	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
5	2	2	10	1 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
5	2	2	10	2 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	2	10	3 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	2	10	4 Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat
5	2	2	10	5 Belanja modal Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
5	2	2	10	6 Belanja modal Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)
5	2	2	10	7 Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
5	2	2	10	8 Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
5	2	2	10	9 Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
5	2	2	10	10 Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
5	2	2	10	11 Belanja modal Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
5	2	2	10	12 Dst.....
5	2	2	11	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	11	1	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur universal
5	2	2	11	2	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia
5	2	2	11	3	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
5	2	2	11	4	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain
5	2	2	11	5	Belanja modal Pengadaan Alat Calibrasi
5	2	2	11	6	Belanja modal Pengadaan Oscilloscope
5	2	2	11	7	Belanja modal Pengadaan Universal Tester
5	2	2	11	8	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Pembanding
5	2	2	11	9	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur Lainnya
5	2	2	11	10	Belanja modal Pengadaan Alat Timbangan/Blora
5	2	2	11	11	Belanja modal Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
5	2	2	11	12	Belanja modal Pengadaan Takaran Kering
5	2	2	11	13	Belanja modal Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL
5	2	2	11	14	Belanja modal Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu
5	2	2	11	15	Belanja modal Pengadaan Gelas Takar Berbagai Capasitas
5	2	2	11	16	Dst.....
5	2	2	12		Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan
5	2	2	12	1	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
5	2	2	12	2	Belanja modal pengadaan Alat Panen/Pengolahan
5	2	2	12	3	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Peternakan
5	2	2	12	4	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
5	2	2	12	5	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	2	12	6	Belanja modal Pengadaan Alat Prosesing
5	2	2	12	7	Belanja modal Pengadaan Alat Pasca Panen
5	2	2	12	8	Belanja modal Pengadaan Alat Produksi Perikanan
5	2	2	12	9	Dst.....
5	2	2	13		Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
5	2	2	13	1	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
5	2	2	13	2	Belanja modal Pengadaan Alat Panen
5	2	2	13	3	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan
5	2	2	13	4	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium
5	2	2	13	5	Belanja modal Pengadaan Alat Penangkap Ikan
5	2	2	13	6	Dst.....
5	2	2	14		Belanja modal Pengadaan Alat Kantor
5	2	2	14	1	Belanja modal Pengadaan Mesin Ketik
5	2	2	14	2	Belanja modal Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
5	2	2	14	3	Belanja modal Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
5	2	2	14	4	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
5	2	2	14	5	Belanja modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya
5	2	2	14	6	Dst.....
5	2	2	15		Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
5	2	2	15	1	Belanja modal Pengadaan Meubelair
5	2	2	15	2	Belanja modal Pengadaan Alat Pengukur Waktu
5	2	2	15	3	Belanja modal Pengadaan Alat Pembersih
5	2	2	15	4	Belanja modal Pengadaan Alat Pendingin
5	2	2	15	5	Belanja modal Pengadaan Alat Dapur
5	2	2	15	6	Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
5	2	2	15	7	Belanja modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
5	2	2	15	8	Dst.....
5	2	2	16		Belanja modal Pengadaan Komputer
5	2	2	16	1	Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan
5	2	2	16	2	Belanja modal Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
5	2	2	16	3	Belanja modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer
5	2	2	16	4	Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer
5	2	2	16	5	Belanja modal Pengadaan Perlatan Jaringan
5	2	2	16	6	Dst.....
5	2	2	17		Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
5	2	2	17	1	Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat
5	2	2	17	2	Belanja modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	17	3	Belanja modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
5	2	2	17	4	Belanja modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
5	2	2	17	5	Belanja modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
5	2	2	17	6	Belanja modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
5	2	2	17	7	Belanja modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
5	2	2	17	8	Dst.....
5	2	2	18		Belanja modal Pengadaan Alat Studio
5	2	2	18	1	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Visual
5	2	2	18	2	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film
5	2	2	18	3	Belanja modal Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A
5	2	2	18	4	Belanja modal Pengadaan Peralatan Cetak
5	2	2	18	5	Belanja modal Pengadaan Peralatan Computing
5	2	2	18	6	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur
5	2	2	18	7	Dst.....
5	2	2	19		Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi
5	2	2	19	1	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Telephone
5	2	2	19	2	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB
5	2	2	19	3	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM
5	2	2	19	4	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF
5	2	2	19	5	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF
5	2	2	19	6	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi Sosial
5	2	2	19	7	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Sandi
5	2	2	19	8	Dst.....
5	2	2	20		Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar
5	2	2	20	1	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW
5	2	2	20	2	Belanja modal pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW
5	2	2	20	3	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM
5	2	2	20	4	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar UHF
5	2	2	20	5	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar SHF
5	2	2	20	6	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena MF/MW
5	2	2	20	7	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena HF/SW
5	2	2	20	8	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM
5	2	2	20	9	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena UHF
5	2	2	20	10	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola
5	2	2	20	11	Belanja modal Pengadaan Peralatan Translator VHF/VHF
5	2	2	20	12	Belanja modal Pengadaan Peralatan Translator UHF/UHF
5	2	2	20	13	Belanja modal Pengadaan Peralatan Translator VHF/UHF
5	2	2	20	14	Belanja modal Pengadaan Peralatan Translator UHF/VHF
5	2	2	20	15	Belanja modal Pengadaan Peralatan Microvawe FPU
5	2	2	20	16	Belanja modal Pengadaan Peralatan Microvawe Terrestrial
5	2	2	20	17	Belanja modal Pengadaan Peralatan Microvawe TVRO
5	2	2	20	18	Belanja modal Pengadaan Peralatan Dummy Load
5	2	2	20	19	Belanja modal Pengadaan Switcher Antena
5	2	2	20	20	Belanja modal Pengadaan Switcher/Menara Antena
5	2	2	20	21	Belanja modal Pengadaan Feeder
5	2	2	20	22	Belanja modal Pengadaan Humidity Control
5	2	2	20	23	Belanja modal Pengadaan Program Input Equipment
5	2	2	20	24	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF
5	2	2	20	25	Dst.....
5	2	2	21		Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran
5	2	2	21	1	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Umum
5	2	2	21	2	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
5	2	2	21	3	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5	2	2	21	4	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5	2	2	21	5	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
5	2	2	21	6	Belanja modal Pengadaan Alat Rotgen
5	2	2	21	7	Belanja modal Pengadaan Alat Farmasi
5	2	2	21	8	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
5	2	2	21	9	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5	2	2	21	10	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5	2	2	21	11	Belanja modal Pengadaan Mortuary





KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	21	12	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5	2	2	21	13	Belanja modal Pengadaan Poliklinik Set
5	2	2	21	14	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5	2	2	21	15	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5	2	2	21	16	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5	2	2	21	17	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5	2	2	21	18	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5	2	2	21	19	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5	2	2	21	20	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5	2	2	21	21	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5	2	2	21	22	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Hewan
5	2	2	21	23	Dst.....
5	2	2	22		Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan
5	2	2	22	1	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
5	2	2	22	2	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5	2	2	22	3	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut
5	2	2	22	4	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara
5	2	2	22	5	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
5	2	2	22	6	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga
5	2	2	22	7	Dst.....
5	2	2	23		Belanja modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
5	2	2	23	1	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air
5	2	2	23	2	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5	2	2	23	3	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia
5	2	2	23	4	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika
5	2	2	23	5	Belanja modal Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi
5	2	2	23	6	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
5	2	2	23	7	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
5	2	2	23	8	Belanja modal Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan
5	2	2	23	9	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Cocom Tanam
5	2	2	23	10	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
5	2	2	23	11	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
5	2	2	23	12	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum
5	2	2	23	13	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum A
5	2	2	23	14	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran
5	2	2	23	15	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5	2	2	23	16	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kimia
5	2	2	23	17	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A
5	2	2	23	18	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Patologi
5	2	2	23	19	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi
5	2	2	23	20	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi
5	2	2	23	21	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Film
5	2	2	23	22	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Makanan
5	2	2	23	23	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
5	2	2	23	24	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi
5	2	2	23	25	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika
5	2	2	23	26	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika
5	2	2	23	27	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi
5	2	2	23	28	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan
5	2	2	23	29	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pasir
5	2	2	23	30	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
5	2	2	23	31	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
5	2	2	23	32	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Metalography
5	2	2	23	33	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan
5	2	2	23	34	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
5	2	2	23	35	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
5	2	2	23	36	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie
5	2	2	23	37	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
5	2	2	23	38	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
5	2	2	23	39	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
5	2	2	23	40	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel
5	2	2	23	41	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
5	2	2	23	42	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	23	43	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
5	2	2	23	44	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik
5	2	2	23	45	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
5	2	2	23	46	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	2	23	47	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A
5	2	2	23	48	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B
5	2	2	23	49	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
5	2	2	23	50	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Energi Surya
5	2	2	23	51	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomass
5	2	2	23	52	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi
5	2	2	23	53	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
5	2	2	23	54	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan
5	2	2	23	55	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi
5	2	2	23	56	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika
5	2	2	23	57	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Tambang
5	2	2	23	58	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
5	2	2	23	59	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri
5	2	2	23	60	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
5	2	2	23	61	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Kearsipan
5	2	2	23	62	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis
5	2	2	23	63	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
5	2	2	23	64	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya
5	2	2	23	65	Dst.....
5	2	2	24		Belanja modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
5	2	2	24	1	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia
5	2	2	24	2	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Matematika
5	2	2	24	3	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar
5	2	2	24	4	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan
5	2	2	24	5	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah
5	2	2	24	6	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas
5	2	2	24	7	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : IPS
5	2	2	24	8	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam
5	2	2	24	9	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Ketrampilan
5	2	2	24	10	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Kesenian
5	2	2	24	11	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga
5	2	2	24	12	Belanja modal Pengadaan Bidang Studi : PMP
5	2	2	24	13	Belanja modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Keterampilan Lain-lain
5	2	2	24	14	Dst.....
5	2	2	25		Belanja modal Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
5	2	2	25	1	Belanja modal Pengadaan Analytical instrument
5	2	2	25	2	Belanja modal Pengadaan Instrument Probe/Sensor
5	2	2	25	3	Belanja modal Pengadaan General Laboratory Tool
5	2	2	25	4	Belanja modal Pengadaan Instrument Probe/Sensor A
5	2	2	25	5	Belanja modal Pengadaan Glassware Plastic/Utensils
5	2	2	25	6	Belanja modal Pengadaan Laboratory Safety Equipment
5	2	2	25	7	Dst.....
5	2	2	26		Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
5	2	2	26	1	Belanja modal Pengadaan Radiation Detector
5	2	2	26	2	Belanja modal Pengadaan Modular Counting and Scientific
5	2	2	26	3	Belanja modal Pengadaan Assembly/Accounting System
5	2	2	26	4	Belanja modal Pengadaan Recorder Display
5	2	2	26	5	Belanja modal Pengadaan System/Power Supply
5	2	2	26	6	Belanja modal Pengadaan Measuring / Testing Device
5	2	2	26	7	Belanja modal Pengadaan Opto Electronics
5	2	2	26	8	Belanja modal Pengadaan Accelerator
5	2	2	26	9	Belanja modal Pengadaan Reactor Experimental System
5	2	2	26	10	Dst.....
5	2	2	27		Belanja modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
5	2	2	27	1	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan
5	2	2	27	2	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kerja
5	2	2	27	3	Belanja modal Pengadaan Proteksi Lingkungan



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	27	4	Belanja modal Pengadaan Meteorological Equipment
5	2	2	27	5	Belanja modal Pengadaan Sumber Radiasi
5	2	2	27	6	Dst.....
5	2	2	28		Belanja modal Pengadaan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
5	2	2	28	1	Belanja modal Pengadaan Radiation Application Equipment
5	2	2	28	2	Belanja modal Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device
5	2	2	28	3	Belanja modal Pengadaan Peralatan Umum Kedoteran /Klinik Nuklir
5	2	2	28	4	Belanja modal Pengadaan Peralatan Hidrologi
5	2	2	28	5	Dst.....
5	2	2	29		Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
5	2	2	29	1	Belanja modal Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
5	2	2	29	2	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara
5	2	2	29	3	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
5	2	2	29	4	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Lingkungan
5	2	2	29	5	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang
5	2	2	29	6	Dst.....
5	2	2	30		Belanja modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
5	2	2	30	1	Belanja modal Pengadaan Towing Carriage
5	2	2	30	2	Belanja modal Pengadaan Wave Generator and Absorber
5	2	2	30	3	Belanja modal Pengadaan Data Accquistion and Analyzing System
5	2	2	30	4	Belanja modal Pengadaan Cavitation Tunnel
5	2	2	30	5	Belanja modal Pengadaan Overhead Cranes
5	2	2	30	6	Belanja modal Pengadaan Peralatan umum
5	2	2	30	7	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Model Ship Workshop
5	2	2	30	8	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Propeller Model Workshop
5	2	2	30	9	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop
5	2	2	30	10	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
5	2	2	30	11	Belanja modal Pengadaan Pemesinan Painting Shop
5	2	2	30	12	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
5	2	2	30	13	Belanja modal Pengadaan Pemesinan : Electrical Workshop
5	2	2	30	14	Belanja modal Pengadaan MOB
5	2	2	30	15	Belanja modal Pengadaan Photo and Film Equipment
5	2	2	30	16	Dst.....
5	2	2	31		Belanja modal Pengadaan Senjata Api
5	2	2	31	1	Belanja modal Pengadaan Senjata Genggam
5	2	2	31	2	Belanja modal Senjata Pinggang
5	2	2	31	3	Belanja modal Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang
5	2	2	31	4	Belanja modal Senapan Mesin
5	2	2	31	5	Belanja modal Mortir
5	2	2	31	6	Belanja modal Anti Lapis Baja
5	2	2	31	7	Belanja modal Artileri Medan (Armed)
5	2	2	31	8	Belanja modal Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)
5	2	2	31	9	Belanja modal Peluru Kendali/Rudal
5	2	2	31	10	Belanja modal Kavaleri
5	2	2	31	11	Belanja modal Senjata Lain-lain
5	2	2	32		Belanja modal Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
5	2	2	32	1	Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan
5	2	2	32	2	Belanja modal Pengadaan Non Senjata Api
5	2	2	33		Belanja modal Pengadaan Amunisi
5	2	2	33	1	Belanja modal Pengadaan Amunisi Umum
5	2	2	33	2	Belanja modal Pengadaan Amunisi Darat
5	2	2	34		Belanja modal Pengadaan Senjata Sinar
5	2	2	34	1	Belanja modal Pengadaan Laser
5	2	2	34	2	Dst.....
5	2	2	35		Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
5	2	2	35	1	Belanja modal Pengadaan Alat Bantu Keamanan
5	2	2	35	2	Belanja modal Pengadaan Alat Perlindungan



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	2	35	3	Belanja modal Pengadaan Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air
5	2	2	35	4	Dst.....
5	2	3			Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5	2	3	1		Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
5	2	3	1	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
5	2	3	1	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gudang
5	2	3	1	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
5	2	3	1	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi
5	2	3	1	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium
5	2	3	1	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Kesehatan
5	2	3	1	7	Belanja modal Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opseratorium
5	2	3	1	8	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
5	2	3	1	9	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
5	2	3	1	10	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
5	2	3	1	11	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
5	2	3	1	12	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
5	2	3	1	13	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
5	2	3	1	14	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool
5	2	3	1	15	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
5	2	3	1	16	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik
5	2	3	1	17	Belanja modal Pengadaan Bangunan Stasiun Bus
5	2	3	1	18	Belanja modal Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
5	2	3	1	19	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
5	2	3	1	20	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Museum
5	2	3	1	21	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar
5	2	3	1	22	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pengujian Kelaikan
5	2	3	1	23	Belanja modal Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan
5	2	3	1	24	Belanja modal Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan
5	2	3	1	25	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium
5	2	3	1	26	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
5	2	3	1	27	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
5	2	3	2		Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
5	2	3	2	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I
5	2	3	2	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II
5	2	3	2	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III
5	2	3	2	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
5	2	3	2	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Asrama
5	2	3	2	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Hotel
5	2	3	2	7	Belanja modal Pengadaan Bangunan Motel
5	2	3	2	8	Belanja modal Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun
5	2	3	2	9	Dst.....
5	2	3	3		Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara
5	2	3	3	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
5	2	3	3	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara
5	2	3	3	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi
5	2	3	3	4	Dst.....
5	2	3	4		Belanja modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
5	2	3	4	1	Belanja modal Pengadaan Istana Peringatan
5	2	3	4	2	Belanja modal Pengadaan Rumah Adat
5	2	3	4	3	Belanja modal Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah
5	2	3	4	4	Belanja modal Pengadaan Makam Sejarah
5	2	3	4	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
5	2	3	4	6	Dst.....
5	2	3	5		Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5	2	3	5	1	Belanja modal Pengadaan Tugu Kemerdekaan
5	2	3	5	2	Belanja modal Pengadaan Tugu Pembangunan
5	2	3	5	3	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan Lainnya
5	2	3	6		Belanja modal Pengadaan Candi



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	3	6	1	Belanja modal Pengadaan Candi Hindhu
5	2	3	6	2	Belanja modal Pengadaan Candi Budha
5	2	3	6	3	Belanja modal Pengadaan Candi Lainnya
5	2	3	7		Belanja modal Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5	2	3	7	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Bersejarah lainnya
5	2	3	8		Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5	2	3	8	1	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5	2	3	9		Belanja modal Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
5	2	3	9	1	Belanja modal Pengadaan Tugu/Tanda Batas
5	2	3	9	2	Dst.....
5	2	3	10		Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu
5	2	3	10	1	Belanja modal Pengadaan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
5	2	3	10	2	Belanja modal Pengadaan Rambu Tidak Bersuar
5	2	3	10	3	Dst.....
5	2	3	11		Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
5	2	3	11	1	Belanja modal Pengadaan Rumwey/Threshold Light
5	2	3	11	2	Belanja modal Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)
5	2	3	11	3	Belanja modal Pengadaan Approach Light
5	2	3	11	4	Belanja modal Pengadaan Rumwey Identification Light (Rells)
5	2	3	11	5	Belanja modal Pengadaan Signal
5	2	3	11	6	Belanja modal Pengadaan Flood Light
5	2	3	11	7	Dst.....
5	2	4			Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
5	2	4	1		Belanja modal Pengadaan Jalan
5	2	4	1	1	Belanja modal Pengadaan Jalan Negara/Nasional
5	2	4	1	2	Belanja modal Pengadaan Jalan Propinsi
5	2	4	1	3	Belanja modal Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota
5	2	4	1	4	Belanja modal Pengadaan Jalan Desa
5	2	4	1	5	Belanja modal Pengadaan Jalan Khusus
5	2	4	1	6	Belanja modal Pengadaan Jalan Tol
5	2	4	1	7	Belanja modal Pengadaan Jalan Kereta
5	2	4	1	8	Belanja modal Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang
5	2	4	1	9	Dst.....
5	2	4	2		Belanja modal Pengadaan Jembatan
5	2	4	2	1	Belanja modal Pengadaan Jembatan Negara/Nasional
5	2	4	2	2	Belanja modal Pengadaan Jembatan Propinsi
5	2	4	2	3	Belanja modal Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota
5	2	4	2	4	Belanja modal Pengadaan Jembatan Desa
5	2	4	2	5	Belanja modal Pengadaan Jembatan Khusus
5	2	4	2	6	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol
5	2	4	2	7	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api
5	2	4	2	8	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
5	2	4	2	9	Belanja modal Pengadaan Jembatan Penyeberangan
5	2	4	2	10	Dst.....
5	2	4	3		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
5	2	4	3	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk
5	2	4	3	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi
5	2	4	3	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi
5	2	4	3	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi
5	2	4	3	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi
5	2	4	3	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi
5	2	4	3	7	Dst.....
5	2	4	4		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
5	2	4	4	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk
5	2	4	4	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	4	4	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut
5	2	4	4	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut
5	2	4	4	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut
5	2	4	4	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut
5	2	4	4	7	Belanja modal Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut
5	2	4	4	8	Dst.....
5	2	4	5		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
5	2	4	5	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
5	2	4	5	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
5	2	4	5	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa
5	2	4	5	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa
5	2	4	5	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut
5	2	4	5	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
5	2	4	5	7	Belanja modal Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
5	2	4	5	8	Dst.....
5	2	4	6		Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
5	2	4	6	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
5	2	4	6	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
5	2	4	6	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman
5	2	4	6	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
5	2	4	6	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
5	2	4	6	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
5	2	4	6	7	Dst.....
5	2	4	7		Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
5	2	4	7	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	6	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
5	2	4	7	7	Dst.....
5	2	4	8		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
5	2	4	8	1	Belanja modal Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
5	2	4	8	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
5	2	4	8	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih
5	2	4	8	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
5	2	4	8	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
5	2	4	8	6	Dst.....
5	2	4	9		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
5	2	4	9	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor
5	2	4	9	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor
5	2	4	9	3	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor
5	2	4	9	4	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor
5	2	4	9	5	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor
5	2	4	9	6	Dst.....
5	2	4	10		Belanja modal Pengadaan Bangunan Air
5	2	4	10	1	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Laut
5	2	4	10	2	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Tawar
5	2	4	10	3	Dst.....
5	2	4	11		Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
5	2	4	11	1	Belanja modal Pengadaan Air Muka Tanah
5	2	4	11	2	Belanja modal Pengadaan Air Sumber /Mata Air
5	2	4	11	3	Belanja modal Pengadaan Air Tanah Dalam
5	2	4	11	4	Belanja modal Pengadaan Air Tanah Dangkal
5	2	4	11	5	Belanja modal Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya
5	2	4	11	6	Dst.....
5	2	4	12		Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	4	12	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5	2	4	12	2	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri
5	2	4	12	3	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian
5	2	4	12	4	Dst.....
5	2	4	13		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5	2	4	13	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
5	2	4	13	2	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5	2	4	14		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5	2	4	14	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5	2	4	15		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
5	2	4	15	1	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air
5	2	4	15	2	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
5	2	4	15	3	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
5	2	4	15	4	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
5	2	4	15	5	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
5	2	4	15	6	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
5	2	4	15	7	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
5	2	4	15	8	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
5	2	4	15	9	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
5	2	4	15	10	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
5	2	4	15	11	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSM)
5	2	4	15	12	Dst.....
5	2	4	16		Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
5	2	4	16	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk
5	2	4	16	2	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
5	2	4	16	3	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
5	2	4	16	4	Dst.....
5	2	4	17		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
5	2	4	17	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan Di Darat
5	2	4	17	2	Dst.....
5	2	4	18		Belanja modal Pengadaan Instalasi Gas
5	2	4	18	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Gas
5	2	4	18	2	Belanja modal Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas
5	2	4	18	3	Dst.....
5	2	4	19		Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman
5	2	4	19	1	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
5	2	4	19	2	Dst.....
5	2	4	20		Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum
5	2	4	20	1	Belanja modal Pengadaan Jaringan Pembawa
5	2	4	20	2	Belanja modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi
5	2	4	20	3	Belanja modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi
5	2	4	20	4	Belanja modal Pengadaan Jaringan Sambungan Kerumah
5	2	4	20	5	Dst.....
5	2	4	21		Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik
5	2	4	21	1	Belanja modal Pengadaan Jaringan Transmisi
5	2	4	21	2	Belanja modal Pengadaan Jaringan Distribusi
5	2	4	22		Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon
5	2	4	22	1	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah
5	2	4	22	2	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah
5	2	4	22	3	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air
5	2	4	23		Belanja modal Pengadaan Jaringan Gas
5	2	4	23	1	Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi
5	2	4	23	2	Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi
5	2	4	23	3	Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Dinas



KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	4	23	4	Belanja modal Pengadaan Jaringan BBM
5	2	4	23	5	Dst.....
5	2	5			Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
5	2	5	1		Belanja modal Pengadaan Buku
5	2	5	1	1	Belanja modal Pengadaan Umum
5	2	5	1	2	Belanja modal Pengadaan Filsafat
5	2	5	1	3	Belanja modal Pengadaan Agama
5	2	5	1	4	Belanja modal Pengadaan Ilmu Sosial
5	2	5	1	5	Belanja modal Pengadaan Ilmu Bahasa
5	2	5	1	6	Belanja modal Pengadaan Matematika & Pengetahuan alam
5	2	5	1	7	Belanja modal Pengadaan Ilmu Pengetahuan Praktis
5	2	5	1	8	Belanja modal Pengadaan Arsitektur, Kesenian, Olah raga
5	2	5	1	9	Belanja modal Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah
5	2	5	1	10	Dst.....
5	2	5	2		Belanja modal Pengadaan Terbitan
5	2	5	2	1	Belanja modal Pengadaan Terbitan Berkala
5	2	5	2	2	Belanja modal Pengadaan Buku Laporan
5	2	5	2	3	Dst.....
5	2	5	3		Belanja modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
5	2	5	3	1	Belanja modal Pengadaan Peta
5	2	5	3	2	Belanja modal Pengadaan Naskah (Manuskrip)
5	2	5	3	3	Belanja modal Pengadaan Musik
5	2	5	3	4	Belanja modal Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)
5	2	5	3	5	Belanja modal Pengadaan Three Dimensional Artetacs and Realita
5	2	5	3	6	Belanja modal Pengadaan Bentuk Micro (Microform)
5	2	5	3	7	Belanja modal Pengadaan Rekaman Suara
5	2	5	3	8	Belanja modal Pengadaan Berkas Komputer (Computer Files)
5	2	5	3	9	Belanja modal Pengadaan Film Bergerak dan Rekaman Video
5	2	5	3	10	Belanja modal Pengadaan Tarscalt
5	2	5	3	11	Dst.....
5	2	5	4		Belanja modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
5	2	5	4	1	Belanja modal Pengadaan Pahatan
5	2	5	4	2	Belanja modal Pengadaan Lukisan
5	2	5	4	3	Belanja modal Pengadaan Alat Kesenian
5	2	5	4	4	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga
5	2	5	4	5	Belanja modal Pengadaan Tanda Penghargaan
5	2	5	4	6	Belanja modal Pengadaan Maket dan Foto Dokumen
5	2	5	4	7	Belanja modal Pengadaan Benda-benda Bersejarah
5	2	5	4	8	Belanja modal Pengadaan Barang Kerajinan
5	2	5	4	9	Dst.....
5	2	5	5		Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
5	2	5	5	1	Belanja modal Pengadaan Senam
5	2	5	5	2	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Air
5	2	5	5	3	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Udara
5	2	5	5	4	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
5	2	5	5	5	Dst.....
5	2	5	6		Belanja modal Pengadaan Hewan
5	2	5	6	1	Belanja modal Pengadaan Binatang Ternak
5	2	5	6	2	Belanja modal Pengadaan Binatang Unggas
5	2	5	6	3	Belanja modal Pengadaan Binatang Melata
5	2	5	6	4	Belanja modal Pengadaan Binatang Ikan
5	2	5	6	5	Belanja modal Pengadaan Hewan Kebun Binatang
5	2	5	6	6	Belanja modal Pengadaan Hewan Pengamanan
5	2	5	6	7	Dst.....
5	2	5	7		Belanja modal Pengadaan Tanaman
5	2	5	7	1	Belanja modal Pengadaan Tanaman Perkebunan
5	2	5	7	2	Belanja modal Pengadaan Tanaman Holtikultura





KODE AKUN					URAIAN AKUN
5	2	5	7	3	Belanja modal Pengadaan Tanaman Kehutanan
5	2	5	7	4	Belanja modal Pengadaan Tanaman Hias
5	2	5	7	5	Belanja modal Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika
5	2	5	7	6	Dst.....
5	3				BELANJA TAK TERDUGA
5	3	1			Belanja Tak Terduga
5	3	1	1		Belanja Tak Terduga
5	3	1	1	1	Belanja Tak Terduga
6					TRANSFER
6	1				TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN
6	1	1			Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
6	1	1	1		Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
6	1	1	1	1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota .....
6	1	1	1	2	Dst....
6	1	2			Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
6	1	2	1		Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
6	1	2	1	1	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota .....
6	1	2	1	2	Dst.....
6	2				TRANSFER BANTUAN KEUANGAN
6	2	1			Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
6	2	1	1		Bantuan Keuangan ke Propinsi
6	2	1	1	1	Bantuan Keuangan ke Propinsi .....
6	2	1	1	2	Dst .....
6	2	1	2		Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota
6	2	1	2	1	Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota .....
6	2	1	2	2	Dst .....
6	2	2			Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
6	2	2	1		Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
6	2	2	1	1	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa .....
6	2	2	1	2	Dst .....
6	2	3			Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
6	2	3	1		Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
6	2	3	1	1	Bantuan Keuangan kepada Partai Politik .....
6	2	3	1	2	Dst .....
6	2	4			Transfer Dana Otonomi Khusus
6	2	4	1		Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota
6	2	4	1	1	Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota .....
6	2	4	1	2	Dst .....
7					PEMBIAYAAN
7	1				PENERIMAAN PEMBIAYAAN
7	1	1			Penggunaan SiLPA
7	1	1	1		Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
7	1	1	1	1	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya
7	1	2			Pencairan Dana Cadangan
7	1	2	1		Pencairan Dana Cadangan
7	1	2	1	1	Pencairan Dana Cadangan .....
7	1	2	1	2	Dst .....
7	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
7	1	3	1		Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
7	1	3	1	1	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN
7	1	3	1	2	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD
7	1	3	1	3	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta
7	1	4			Pinjaman Dalam Negeri
7	1	4	1		Pinjaman Dalam Negeri dari Bank
7	1	4	1	1	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank .....
7	1	4	1	2	Dst .....
7	1	4	2		Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
7	1	4	2	1	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
7	1	4	3		Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah
7	1	4	3	1	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah
7	1	4	4		Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat
7	1	4	4	1	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat
7	1	4	5		Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya
7	1	4	5	1	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya
7	1	4	6		Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota
7	1	4	6	1	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota
7	1	5			Penerimaan Kembali Piutang
7	1	5	1		Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara
7	1	5	1	1	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara
7	1	5	2		Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah
7	1	5	2	1	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah
7	1	5	3		Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat
7	1	5	3	1	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat
7	1	5	4		Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
7	1	5	4	1	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
7	1	5	5		Penerimaan Kembali Piutang Lainnya
7	1	5	5	1	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya
7	1	6			Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7	1	6	1		Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan
7	1	6	1	1	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan
7	1	6	2		Penarikan Dana Bergulir
7	1	6	2	1	Penarikan Dana Bergulir
7	1	6	3		Pencairan Deposito Jangka Panjang
7	1	6	3	1	Pencairan Deposito Jangka Panjang



KODE AKUN					URAIAN AKUN
7	1	6	4		Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7	1	6	4	1	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7	1	7			Pinjaman Luar Negeri
7	1	7	1		Pinjaman Luar Negeri
7	1	7	1	1	Pinjaman Luar Negeri
7	1	8			Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7	1	8	1		Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7	1	8	1	1	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7	2				PENGELUARAN PEMBIAYAAN
7	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
7	2	1	1		Pembentukan Dana Cadangan
7	2	1	1	1	Pembentukan Dana Cadangan
7	2	2			Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah
7	2	2	1		Penyertaan Modal pada BUMN
7	2	2	1	1	Penyertaan Modal pada BUMN
7	2	2	2		Penyertaan Modal pada BUMD
7	2	2	2	1	Penyertaan Modal pada BUMD
7	2	2	3		Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta
7	2	2	3	1	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta
7	2	3			Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri
7	2	3	1		Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank
7	2	3	1	1	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank
7	2	3	2		Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
7	2	3	2	1	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
7	2	3	3		Pelunasan Obligasi Daerah
7	2	3	3	1	Pelunasan Obligasi Daerah
7	2	3	4		Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
7	2	3	4	1	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
7	2	3	5		Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya
7	2	3	5	1	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya
7	2	3	6		Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
7	2	3	6	1	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
7	2	4			Pemberian Pinjaman Daerah
7	2	4	1		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara
7	2	4	1	1	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara
7	2	4	2		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah
7	2	4	2	1	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah
7	2	4	3		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
7	2	4	3	1	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
7	2	4	4		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
7	2	4	4	1	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
7	2	5			Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya
7	2	5	1		Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan
7	2	5	1	1	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan
7	2	5	2		Pembentukan Dana Bergulir
7	2	5	2	1	Pembentukan Dana Bergulir
7	2	5	3		Pembentukan Deposito Jangka Panjang
7	2	5	3	1	Pembentukan Deposito Jangka Panjang
7	2	5	4		Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya
7	2	5	4	1	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya
7	2	6			Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri
7	2	6	1		Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri
7	2	6	1	1	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri
7	2	7			Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya
7	2	7	1		Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya
7	2	7	1	1	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya
7	3				SALDO ANGGARAN LEBIH
7	3	1			Surplus/Defisit LRA
7	3	1	1		Surplus/Defisit LRA
7	3	1	1	1	Surplus/Defisit LRA
7	3	2			Pembiayaan Netto
7	3	2	1		Pembiayaan Netto
7	3	2	1	1	Pembiayaan Netto
7	3	3			SILPA/SIKPA
7	3	3	1		SILPA/SIKPA
7	3	3	1	1	SILPA/SIKPA
7	3	4			Perubahan SAL
7	3	4	1		Perubahan SAL
7	3	4	1	1	Perubahan SAL
8					PENDAPATAN - LO
8	1				PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO
8	1	1			Pendapatan Pajak Daerah - LO
8	1	1	1		Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO
8	1	1	1	1	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
8	1	1	1	2	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
8	1	1	1	3	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
8	1	1	1	4	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
8	1	1	1	5	PKB - Mobil Bus - Bus - LO
8	1	1	1	6	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8	1	1	1	7	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8	1	1	1	8	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8	1	1	1	9	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8	1	1	1	10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8	1	1	1	11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8	1	1	1	12	Dst .....



KODE AKUN				URAIAN AKUN
8	1	1	2	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO
8	1	1	2	1 BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LO
8	1	1	2	2 BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LO
8	1	1	2	3 BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LO
8	1	1	2	4 BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LO
8	1	1	2	5 BBNKB -Mobil Bus - Bus - LO
8	1	1	2	6 BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8	1	1	2	7 BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8	1	1	2	8 BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8	1	1	2	9 BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8	1	1	2	10 BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8	1	1	2	11 BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8	1	1	2	12 Dst.....
8	1	1	3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
8	1	1	3	1 Pajak Bahan Bakar Premium - LO
8	1	1	3	2 Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO
8	1	1	3	3 Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO
8	1	1	3	4 Pajak Bahan Bakar Solar - LO
8	1	1	3	5 Pajak Bahan Bakar Gas - LO
8	1	1	3	6 Dst .....
8	1	1	4	Pajak Air Permukaan - LO
8	1	1	4	1 Pajak Air Permukaan - LO
8	1	1	5	Pajak Rokok - LO
8	1	1	5	1 Pajak Rokok - LO
8	1	1	6	Pajak Hotel - LO
8	1	1	6	1 Hotel - LO
8	1	1	6	2 Motel - LO
8	1	1	6	3 Losmen - LO
8	1	1	6	4 Gubuk Pariwisata - LO
8	1	1	6	5 Wisma Pariwisata - LO
8	1	1	6	6 Pesanggrahan - LO
8	1	1	6	7 Rumah Penginapan dan sejenisnya - LO
8	1	1	6	8 Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) - LO
8	1	1	6	9 Dst.....
8	1	1	7	Pajak Restoran - LO
8	1	1	7	1 Restoran - LO
8	1	1	7	2 Rumah Makan - LO
8	1	1	7	3 Kafetaria - LO
8	1	1	7	4 Kantin - LO
8	1	1	7	5 Warung - LO
8	1	1	7	6 Bar - LO
8	1	1	7	7 Jasa Boga/ Katering - LO
8	1	1	7	8 Dst.....
8	1	1	8	Pajak Hiburan - LO
8	1	1	8	1 Tontonan Film/Bioskop - LO
8	1	1	8	2 Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LO
8	1	1	8	3 Kontes Kecantikan, Binaraga, dan sejenisnya - LO
8	1	1	8	4 Pameran - LO
8	1	1	8	5 Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan sejenisnya - LO
8	1	1	8	6 Sirkus/Akrobat/Sulap - LO
8	1	1	8	7 Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LO
8	1	1	8	8 Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LO
8	1	1	8	9 Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (fitnes center) - LO
8	1	1	8	10 Pertandingan Olahraga - LO
8	1	1	8	11 Dst.....
8	1	1	9	Pajak Reklame - LO
8	1	1	9	1 Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	1	9	2	Pajak Reklame Kain - LO
8	1	1	9	3	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO
8	1	1	9	4	Pajak Reklame Selebaran - LO
8	1	1	9	5	Pajak Reklame Berjalan - LO
8	1	1	9	6	Pajak Reklame Udara - LO
8	1	1	9	7	Pajak Reklame Apung - LO
8	1	1	9	8	Pajak Reklame Suara - LO
8	1	1	9	9	Pajak Reklame Film/Slide - LO
8	1	1	9	10	Pajak Reklame Peragaan - LO
8	1	1	9	11	Dst.....
8	1	1	10		Pajak Penerangan Jalan - LO
8	1	1	10	1	Pajak Penerangan Jalan dihasilkan sendiri - LO
8	1	1	10	2	Pajak Penerangan Jalan sumber lain - LO
8	1	1	11		Pajak Parkir - LO
8	1	1	11	1	Pajak Parkir - LO
8	1	1	12		Pajak Air Tanah - LO
8	1	1	12	1	Pajak Air Tanah - LO
8	1	1	13		Pajak Sarang Burung Walet - LO
8	1	1	13	1	Pajak Sarang Burung Walet - LO
8	1	1	14		Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
8	1	1	14	1	Asbes - LO
8	1	1	14	2	Batu Tulis - LO
8	1	1	14	3	Batu setengah permata - LO
8	1	1	14	4	Batu Kapur - LO
8	1	1	14	5	Batu Apung - LO
8	1	1	14	6	Batu Permata - LO
8	1	1	14	7	Bentonit - LO
8	1	1	14	8	Dolomit - LO
8	1	1	14	9	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	Marmer - LO
8	1	1	14	20	Nitrat - LO
8	1	1	14	21	Opsidien - LO
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	1	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	1	16		Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO
8	1	1	16	1	BPHTB - Pemindahan Hak - LO
8	1	1	16	2	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LO
8	1	2			Pendapatan Retribusi Daerah - LO
8	1	2	1		Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO
8	1	2	1	1	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LO
8	1	2	1	2	Puskesmas keliling - LO
8	1	2	1	3	Puskesmas pembantu - LO
8	1	2	1	4	Balai Pengobatan - LO
8	1	2	1	5	Rumah Sakit Umum Daerah - LO
8	1	2	1	6	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda-LO
8	1	2	2		Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO
8	1	2	2	1	Pengambilan/Pengumpulan Sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara - LO
8	1	2	2	2	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan/pembuangan akhir sampah - LO
8	1	2	2	3	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LO
8	1	2	3		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO
8	1	2	3	1	Kartu Tanda Penduduk - LO
8	1	2	3	2	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LO
8	1	2	3	3	Kartu Identitas Kerja - LO
8	1	2	3	4	Kartu Penduduk Sementara - LO
8	1	2	3	5	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LO
8	1	2	3	6	Kartu Keluarga - LO
8	1	2	3	7	Akta Catatan Sipil - LO
8	1	2	4		Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO
8	1	2	4	1	Pelayanan Penguburan/Pemakaman - LO
8	1	2	4	2	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LO
8	1	2	5		Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
8	1	2	5	1	Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
8	1	2	6		Retribusi Pelayanan Pasar - LO
8	1	2	6	1	Pelataran - LO
8	1	2	6	2	Los - LO
8	1	2	6	3	Kios - LO
8	1	2	7		Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
8	1	2	7	1	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
8	1	2	7	2	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
8	1	2	7	3	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
8	1	2	7	4	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
8	1	2	7	5	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LO
8	1	2	7	6	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8	1	2	7	7	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8	1	2	7	8	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8	1	2	7	9	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8	1	2	7	10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8	1	2	7	11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8	1	2	7	12	Dst.....
8	1	2	8		Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO
8	1	2	8	1	Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran - LO
8	1	2	8	2	Alat Penanggulangan Kebakaran - LO
8	1	2	8	3	Alat Penyelamatan Jiwa - LO
8	1	2	8	4	Dst.....
8	1	2	9		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
8	1	2	9	1	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LO
8	1	2	9	2	Penyediaan Peta Foto - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	2	9	3	Penyediaan Peta Digital - LO
8	1	2	9	4	Penyediaan Peta Tematik - LO
8	1	2	9	5	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LO
8	1	2	10		Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
8	1	2	10	1	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
8	1	2	11		Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO
8	1	2	11	1	Rumah Tangga - LO
8	1	2	11	2	Perkantoran - LO
8	1	2	11	3	Industri - LO
8	1	2	12		Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
8	1	2	12	1	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LO
8	1	2	12	2	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LO
8	1	2	13		Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO
8	1	2	13	1	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LO
8	1	2	13	2	Pelatihan Teknis - LO
8	1	2	14		Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO
8	1	2	14	1	Pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi - LO
8	1	2	15		Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
8	1	2	15	1	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO
8	1	2	15	2	Laboratorium - LO
8	1	2	15	3	Ruangan -LO
8	1	2	15	4	Kendaraan Bermotor - LO
8	1	2	16		Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
8	1	2	16	1	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LO
8	1	2	16	2	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LO
8	1	2	16	3	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LO
8	1	2	17		Retribusi Tempat Pelelangan - LO
8	1	2	17	1	Pelelangan Ikan - LO
8	1	2	17	2	pelelangan Ternak - LO
8	1	2	17	3	Pelelangan Hasil Bumi - LO
8	1	2	17	4	Pelelangan Hasil Hutan - LO
8	1	2	17	5	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LO
8	1	2	18		Retribusi Terminal - LO
8	1	2	18	1	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LO
8	1	2	18	2	Tempat Kegiatan Usaha - LO
8	1	2	18	3	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LO
8	1	2	19		Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO
8	1	2	19	1	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LO
8	1	2	20		Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
8	1	2	20	1	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO
8	1	2	21		Retribusi Rumah Potong Hewan - LO
8	1	2	21	1	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan sebelum dipotong - LO
8	1	2	21	2	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan sesudah dipotong - LO
8	1	2	22		Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO
8	1	2	22	1	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO
8	1	2	23		Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO
8	1	2	23	1	Pelayanan Tempat Rekreasi - LO
8	1	2	23	2	Pelayanan Tempat Pariwisata - LO
8	1	2	23	3	Pelayanan Tempat olahraga - LO
8	1	2	24		Retribusi Penyebrangan Air - LO





KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	2	24	1	Pelayanan Penyebrangan Orang - LO
8	1	2	24	2	Pelayanan Penyebrangan Barang - LO
8	1	2	25		Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
8	1	2	25	1	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO
8	1	2	26		Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO
8	1	2	26	1	Pemberian Izin Mendirikan Bangunan - LO
8	1	2	27		Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
8	1	2	27	1	Pemberian Izin untuk Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
8	1	2	28		Retribusi Izin Gangguan - LO
8	1	2	28	1	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Orang Pribadi - LO
8	1	2	28	2	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LO
8	1	2	29		Retribusi Izin Trayek - LO
8	1	2	29	1	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LO
8	1	2	29	2	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO
8	1	2	30		Retribusi Izin Perikanan - LO
8	1	2	30	1	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LO
8	1	2	30	2	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LO
8	1	2	31		Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO
8	1	2	31	1	Penggunaan ruas jalan tertentu - LO
8	1	2	31	2	Penggunaan koridor tertentu -LO
8	1	2	31	3	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	1	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LO
8	1	3			Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO
8	1	3	1		Bagian Laba yang dibagikan
8	1	3	1	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah - LO
8	1	3	1	2	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LO
8	1	3	1	3	Dst .....
8	1	3	2		Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO
8	1	3	2	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN - LO
8	1	3	2	2	Dst .....
8	1	3	3		Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO
8	1	3	3	1	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik
8	1	3	3	2	Dst .....
8	1	4			Lain-lain PAD Yang Sah - LO
8	1	4	1		Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO
8	1	4	1	1	Hasil Penjualan Tanah - LO
8	1	4	1	2	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LO
8	1	4	1	3	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO
8	1	4	1	4	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO
8	1	4	1	5	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO
8	1	4	2		Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO
8	1	4	2	1	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO
8	1	4	3		Penerimaan Jasa Giro - LO
8	1	4	3	1	Jasa Giro Kas Daerah - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	4	3	2	Jasa Giro Kas Bendahara - LO
8	1	4	3	3	Jasa Giro Dana Cadangan - LO
8	1	4	3	4	Dst .....
8	1	4	4		Pendapatan Bunga - LO
8	1	4	4	1	Pendapatan Bunga Deposito ..... - LO
8	1	4	4	2	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LO
8	1	4	4	3	Dst .....
8	1	4	5		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO
8	1	4	5	1	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO
8	1	4	5	2	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO
8	1	4	6		Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO
8	1	4	6	1	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO
8	1	4	6	2	Penerimaan Potongan dari ..... - LO
8	1	4	6	3	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LO
8	1	4	6	4	Dst .....
8	1	4	7		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO
8	1	4	7	1	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO
8	1	4	7	2	Dst .....
8	1	4	8		Pendapatan Denda Pajak - LO
8	1	4	8	1	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LO
8	1	4	8	2	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
8	1	4	8	3	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
8	1	4	8	4	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LO
8	1	4	8	5	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LO
8	1	4	8	6	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LO
8	1	4	8	7	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LO
8	1	4	8	8	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LO
8	1	4	8	9	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LO
8	1	4	8	10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LO
8	1	4	8	11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LO
8	1	4	8	12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LO
8	1	4	8	13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LO
8	1	4	8	14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
8	1	4	8	15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO
8	1	4	8	16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO
8	1	4	9		Pendapatan Denda Retribusi - LO
8	1	4	9	1	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO
8	1	4	9	2	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO
8	1	4	9	3	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO
8	1	4	9	4	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO
8	1	4	9	5	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
8	1	4	9	6	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LO
8	1	4	9	7	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
8	1	4	9	8	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO
8	1	4	9	9	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
8	1	4	9	10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
8	1	4	9	11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO
8	1	4	9	12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
8	1	4	9	13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO
8	1	4	9	14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO
8	1	4	9	15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
8	1	4	9	16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
8	1	4	9	17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LO
8	1	4	9	18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LO
8	1	4	9	19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO
8	1	4	9	20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
8	1	4	9	21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LO
8	1	4	9	22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO
8	1	4	9	23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	4	9	24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LO
8	1	4	9	25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
8	1	4	9	26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO
8	1	4	9	27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
8	1	4	9	28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LO
8	1	4	9	29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LO
8	1	4	9	30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LO
8	1	4	9	31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO
8	1	4	9	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	1	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LO
8	1	4	10	2	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LO
8	1	4	10	3	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LO
8	1	4	10	4	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LO
8	1	4	11		Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA
8	1	4	11	1	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA
8	1	4	11	2	Dst .....
8	1	4	12		Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO
8	1	4	12	1	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO
8	1	4	12	2	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO
8	1	4	12	3	Dst .....
8	1	4	13		Pendapatan dari Pengembalian -LO
8	1	4	13	1	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO
8	1	4	13	2	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO
8	1	4	13	3	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO
8	1	4	13	4	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO
8	1	4	13	5	Dst .....
8	1	4	14		Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO
8	1	4	14	1	Fasilitas Sosial - LO
8	1	4	14	2	Fasilitas Umum - LO
8	1	4	14	3	Dst .....
8	1	4	15		Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO
8	1	4	15	1	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO
8	1	4	15	2	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO
8	1	4	15	3	Dst .....
8	1	4	16		Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO
8	1	4	16	1	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO
8	1	4	16	2	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO
8	1	4	16	3	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO
8	1	4	16	4	Dst .....
8	1	4	17		Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO
8	1	4	17	1	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO
8	1	4	17	2	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LO
8	1	4	17	3	Dst.....
8	1	4	18		Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO
8	1	4	18	1	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO
8	1	4	18	2	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO
8	1	4	18	3	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO
8	1	4	18	4	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO
8	1	4	19		Pendapatan Zakat* - LO
8	1	4	19	1	Pendapatan Zakat*..... - LO
8	1	4	19	2	Dst .....
8	1	4	20		Pendapatan BLUD - LO
8	1	4	20	1	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	1	4	20	2	Pendapatan Hibah BLUD - LO
8	1	4	20	3	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO
8	1	4	20	4	Dst .....
8	1	4	21		Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO
8	1	4	21	1	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO
8	2				PENDAPATAN TRANSFER - LO
8	2	1			Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO
8	2	1	1		Bagi Hasil Pajak - LO
8	2	1	1	1	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LO
8	2	1	1	2	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LO
8	2	1	1	3	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LO
8	2	1	1	4	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO
8	2	1	1	5	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LO
8	2	1	2		Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO
8	2	1	2	1	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LO
8	2	1	2	2	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LO
8	2	1	2	3	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LO
8	2	1	2	4	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LO
8	2	1	2	5	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LO
8	2	1	2	6	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LO
8	2	1	2	7	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LO
8	2	1	2	8	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LO
8	2	1	2	9	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LO
8	2	1	2	10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LO
8	2	1	3		Dana Alokasi Umum (DAU) - LO
8	2	1	3	1	Dana Alokasi Umum - LO
8	2	1	4		Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO
8	2	1	4	1	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LO
8	2	1	4	2	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LO
8	2	1	4	3	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LO
8	2	1	4	4	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LO
8	2	1	4	5	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO
8	2	1	4	6	DAK Bidang Kehutanan - LO
8	2	1	4	7	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO
8	2	1	4	8	DAK Bidang Kesehatan - LO
8	2	1	4	9	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO
8	2	1	4	10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO
8	2	1	4	11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO
8	2	1	4	12	DAK Bidang Perdagangan - LO
8	2	1	4	13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO
8	2	1	4	14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO
8	2	1	4	15	DAK Bidang Pertanian - LO
8	2	1	4	16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO
8	2	1	4	17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO
8	2	1	4	18	DAK Bidang Pendidikan - LO
8	2	1	4	19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO
8	2	1	4	20	Dst.....
8	2	2			Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO
8	2	2	1		Dana Otonomi Khusus - LO
8	2	2	1	1	Dana Otonomi Khusus - LO
8	2	2	1	2	Dana Tambahan Infrastruktur- LO
8	2	2	2		Dana Keistimewaan - LO**
8	2	2	2	1	Dana Keistimewaan - LO
8	2	2	3		Dana Penyesuaian - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	2	2	3	1	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO
8	2	2	3	2	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO
8	2	2	3	3	Dana Insentif Daerah - LO
8	2	2	3	4	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO
8	2	2	3	5	Bantuan Operasional Sekolah - LO***
8	2	2	3	6	Dst .....
8	2	3			Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO
8	2	3	1		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO
8	2	3	1	1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak..... - LO
8	2	3	1	2	Dst .....
8	2	3	2		Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LO
8	2	3	2	1	Pendapatan Bagi hasil Lainnya.... - LO
8	2	3	2	2	Dst .....
8	2	3	3		Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO
8	2	3	3	1	Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO
8	2	4			Bantuan Keuangan - LO
8	2	4	1		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO
8	2	4	1	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LO
8	2	4	1	2	Dst .....
8	2	4	2		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO
8	2	4	2	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LO
8	2	4	2	2	Dst ....
8	2	4	3		Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA
8	2	4	3	1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA
8	2	4	3	2	Dst .....
8	3				LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO
8	3	1			Pendapatan Hibah - LO
8	3	1	1		Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO
8	3	1	1	1	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO
8	3	1	2		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO
8	3	1	2	1	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO
8	3	1	3		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO
8	3	1	3	1	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri.... - LO
8	3	1	3	2	Dst .....
8	3	1	4		Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO
8	3	1	4	1	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO
8	3	1	4	2	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO
8	3	2			Dana Darurat - LO
8	3	2	1		Dana Darurat - LO
8	3	2	1	1	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO
8	3	2	1	2	Dst .....
8	3	3			Pendapatan Lainnya - LO
8	3	3	1		Pendapatan Lainnya - LO
8	3	3	1	1	Pendapatan Lainnya - LO
8	3	3	1	2	Dst .....
8	4				SURPLUS NON OPERASIONAL - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
8	4	1			Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO
8	4	1	1		Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO
8	4	1	1	1	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO
8	4	1	1	2	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
8	4	1	1	3	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
8	4	1	1	4	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
8	4	1	1	5	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO
8	4	1	1	6	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
8	4	1	1	7	Dst .....
8	4	2			Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO
8	4	2	1		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO
8	4	2	1	1	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
8	4	2	1	2	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
8	4	2	1	3	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi - LO
8	4	2	1	4	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
8	4	2	1	5	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
8	4	2	1	6	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
8	4	2	1	7	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
8	4	2	1	8	Dst .....
8	4	3			Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
8	4	3	1		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
8	4	3	1	1	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
8	4	3	1	2	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek- LO
8	4	3	1	3	Dst .....
8	5				PENDAPATAN LUAR BIASA - LO
8	5	1			Pendapatan Luar Biasa - LO
8	5	1	1		Pendapatan Pos Luar Biasa - LO
8	5	1	1	1	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO
9					BEBAN
9	1				BEBAN OPERASI - LO
9	1	1			Beban Pegawai - LO
9	1	1	1		Beban Gaji dan Tunjangan - LO
9	1	1	1	1	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO
9	1	1	1	2	Tunjangan Keluarga - LO
9	1	1	1	3	Tunjangan Jabatan - LO
9	1	1	1	4	Tunjangan Fungsional - LO
9	1	1	1	5	Tunjangan Fungsional Umum - LO
9	1	1	1	6	Tunjangan Beras - LO
9	1	1	1	7	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO
9	1	1	1	8	Pembulatan Gaji - LO
9	1	1	1	9	Iuran Jaminan Kesehatan - LO
9	1	1	1	10	Uang Paket - LO
9	1	1	1	11	Tunjangan Badan Musyawarah - LO
9	1	1	1	12	Tunjangan Komisi - LO
9	1	1	1	13	Tunjangan Badan Anggaran - LO
9	1	1	1	14	Tunjangan Badan Kehormatan - LO
9	1	1	1	15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO
9	1	1	1	16	Tunjangan Perumahan - LO
9	1	1	1	17	Uang Duka Wafat/Tewas - LO
9	1	1	1	18	Uang Jasa Pengabdian - LO
9	1	1	1	19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO
9	1	1	1	20	Tunjangan Kesehatan DPRD - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	1	1	21	Dst .....
9	1	1	2		Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO
9	1	1	2	1	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja - LO
9	1	1	2	2	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas - LO
9	1	1	2	3	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja - LO
9	1	1	2	4	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi - LO
9	1	1	2	5	Dst .....
9	1	1	3		Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH - LO
9	1	1	3	1	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO
9	1	1	3	2	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO
9	1	1	3	3	Dst .....
9	1	1	4		Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan - LO
9	1	1	4	1	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan - LO
9	1	1	4	2	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO
9	1	1	4	3	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO
9	1	1	5		Insentif Pemungutan Pajak Daerah
9	1	1	5	1	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO
9	1	1	5	2	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
9	1	1	5	3	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
9	1	1	5	4	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO
9	1	1	5	5	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO
9	1	1	5	6	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LO
9	1	1	5	7	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LO
9	1	1	5	8	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LO
9	1	1	5	9	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LO
9	1	1	5	10	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LO
9	1	1	5	11	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LO
9	1	1	5	12	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LO
9	1	1	5	13	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LO
9	1	1	5	14	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
9	1	1	5	15	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO
9	1	1	5	16	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO
9	1	1	6		Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
9	1	1	6	1	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO
9	1	1	6	2	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO
9	1	1	6	3	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO
9	1	1	6	4	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO
9	1	1	6	5	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
9	1	1	6	6	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LO
9	1	1	6	7	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
9	1	1	6	8	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO
9	1	1	6	9	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
9	1	1	6	10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
9	1	1	6	11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO
9	1	1	6	12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
9	1	1	6	13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO
9	1	1	6	14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO
9	1	1	6	15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
9	1	1	6	16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
9	1	1	6	17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO
9	1	1	6	18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO
9	1	1	6	19	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LO
9	1	1	6	20	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
9	1	1	6	21	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LO
9	1	1	6	22	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO
9	1	1	6	23	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO
9	1	1	6	24	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO
9	1	1	6	25	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
9	1	1	6	26	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LO



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	1	6	27	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
9	1	1	6	28	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LO
9	1	1	6	29	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO
9	1	1	6	30	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LO
9	1	1	6	31	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LO
9	1	1	6	32	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO
9	1	1	7		Uang Lembur - LO
9	1	1	7	1	Uang Lembur PNS - LO
9	1	1	7	2	Uang Lembur Non PNS - LO
9	1	2			Beban Barang dan Jasa
9	1	2	1		Beban Bahan Pakai Habis
9	1	2	1	1	Beban Persediaan alat tulis kantor
9	1	2	1	2	Beban Persediaan dokumen/administrasi tender
9	1	2	1	3	Beban Persediaan alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
9	1	2	1	4	Beban Persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya
9	1	2	1	5	Beban Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih
9	1	2	1	6	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
9	1	2	1	7	Beban Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran
9	1	2	1	8	Beban Persediaan pengisian isi tabung gas
9	1	2	1	9	Dst ....
9	1	2	2		Beban Persediaan Bahan/ Material
9	1	2	2	1	Beban Persediaan bahan baku bangunan
9	1	2	2	2	Beban Persediaan bahan/bibit tanaman
9	1	2	2	3	Beban Persediaan bibit ternak
9	1	2	2	4	Beban Persediaan bahan obat-obatan
9	1	2	2	5	Beban Persediaan bahan kimia
9	1	2	2	6	Beban Persediaan Makanan Pokok
9	1	2	2	7	Dst .....
9	1	2	3		Beban Jasa Kantor
9	1	2	3	1	Beban Jasa telepon
9	1	2	3	2	Beban Jasa air
9	1	2	3	3	Beban Jasa listrik
9	1	2	3	4	Beban Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
9	1	2	3	5	Beban Jasa surat kabar/majalah
9	1	2	3	6	Beban Jasa kawat/faksimili/internet
9	1	2	3	7	Beban Jasa paket/pengiriman
9	1	2	3	8	Beban Jasa Sertifikasi
9	1	2	3	9	Beban Jasa Transaksi Keuangan
9	1	2	3	10	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
9	1	2	3	11	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
9	1	2	3	12	Dst .....
9	1	2	4		Beban Premi Asuransi
9	1	2	4	1	Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan
9	1	2	4	2	Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah
9	1	2	4	3	Dst.....
9	1	2	5		Beban Perawatan Kendaraan Bermotor
9	1	2	5	1	Beban Jasa Service
9	1	2	5	2	Beban Penggantian Suku Cadang
9	1	2	5	3	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
9	1	2	5	4	Beban Jasa KIR
9	1	2	5	5	Beban Pajak Kendaraan Bermotor
9	1	2	5	6	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
9	1	2	6		Beban Cetak dan Penggandaan
9	1	2	6	1	Beban Cetak
9	1	2	6	2	Beban Penggandaan





KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	2	7		Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
9	1	2	7	1	Beban sewa rumah jabatan/rumah dinas
9	1	2	7	2	Beban sewa gedung/ kantor/tempat
9	1	2	7	3	Beban sewa ruang rapat/pertemuan
9	1	2	7	4	Beban sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
9	1	2	7	5	Dst ....
9	1	2	8		Beban Sewa Sarana Mobilitas
9	1	2	8	1	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat
9	1	2	8	2	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air
9	1	2	8	3	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara
9	1	2	8	4	Dst ...
9	1	2	9		Beban Sewa Alat Berat
9	1	2	9	1	Beban Sewa Eskavator
9	1	2	9	2	Beban Sewa Buldoser
9	1	2	9	3	Dst ...
9	1	2	10		Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
9	1	2	10	1	Beban sewa meja kursi
9	1	2	10	2	Beban sewa komputer dan printer
9	1	2	10	3	Beban sewa proyektor
9	1	2	10	4	Beban sewa generator
9	1	2	10	5	Beban sewa tenda
9	1	2	10	6	Beban sewa pakaian adat/tradisional
9	1	2	10	7	Dst ....
9	1	2	11		Beban Makanan dan Minuman
9	1	2	11	1	Beban makanan dan minuman harian pegawai
9	1	2	11	2	Beban makanan dan minuman rapat
9	1	2	11	3	Beban makanan dan minuman tamu
9	1	2	11	4	Beban makanan dan minuman pelatihan
9	1	2	11	5	Dst ...
9	1	2	12		Beban Pakaian Dinas dan Atributnya
9	1	2	12	1	Beban pakaian Dinas KDH dan WKDH
9	1	2	12	2	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)
9	1	2	12	3	BebanPakaian Sipil Lengkap (PSL)
9	1	2	12	4	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
9	1	2	12	5	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)
9	1	2	12	6	Dst ...
9	1	2	13		Belanja Pakaian Kerja
9	1	2	13	1	Beban pakaian kerja lapangan
9	1	2	13	2	Dst ...
9	1	2	14		Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
9	1	2	14	1	Beban pakaian KORPRI
9	1	2	14	2	Beban pakaian adat daerah
9	1	2	14	3	Beban pakaian batik tradisional
9	1	2	14	4	Beban pakaian olahraga
9	1	2	14	5	Dst ...
9	1	2	15		Beban Perjalanan Dinas
9	1	2	15	1	Beban perjalanan dinas dalam daerah
9	1	2	15	2	Beban perjalanan dinas luar daerah
9	1	2	15	3	Beban perjalanan dinas luar negeri
9	1	2	16		Beban Perjalanan Pindah Tugas
9	1	2	16	1	Beban perjalanan pindah tugas dalam daerah
9	1	2	16	2	Beban perjalanan pindah tugas luar daerah
9	1	2	17		Beban Pemulangan Pegawai
9	1	2	17	1	Beban pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
9	1	2	17	2	Beban pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	2	18		Beban Pemeliharaan
9	1	2	18	1	Beban Pemeliharaan Tanah
9	1	2	18	2	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
9	1	2	18	3	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
9	1	2	18	4	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9	1	2	18	5	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
9	1	2	18	6	Dst.....
9	1	2	19		Beban Jasa Konsultasi
9	1	2	19	1	Beban Jasa Konsultansi Penelitian
9	1	2	19	2	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan
9	1	2	19	3	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan
9	1	2	19	4	Dst ...
9	1	2	20		Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
9	1	2	20	1	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
9	1	2	20	2	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
9	1	2	21		Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
9	1	2	21	1	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
9	1	2	21	2	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
9	1	2	22		Beban Beasiswa Pendidikan PNS
9	1	2	22	1	Beban beasiswa tugas belajar D3
9	1	2	22	2	Beban beasiswa tugas belajar S1
9	1	2	22	3	Beban beasiswa tugas belajar S2
9	1	2	22	4	Beban beasiswa tugas belajar S3
9	1	2	22	5	Dst .....
9	1	2	23		Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
9	1	2	23	1	Beban kursus-kursus singkat/ pelatihan
9	1	2	23	2	Beban sosialisasi
9	1	2	23	3	Beban bimbingan teknis
9	1	2	23	4	Dst .....
9	1	2	24		Beban Honorarium Non Pegawai
9	1	2	24	1	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
9	1	2	24	2	Moderator
9	1	2	24	3	Dst.....
9	1	2	25		Honorarium PNS
9	1	2	25	1	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
9	1	2	25	2	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
9	1	2	25	3	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9	1	2	25	4	Dst.....
9	1	2	26		Honorarium Non PNS
9	1	2	26	1	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9	1	2	26	2	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap
9	1	2	26	3	Dst.....
9	1	2	27		Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
9	1	2	27	1	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga
9	1	2	27	2	Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat
9	1	2	27	3	Dst.....
9	1	3			Beban Bunga
9	1	3	1		Bunga Utang Pinjaman
9	1	3	1	1	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
9	1	3	1	2	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
9	1	3	1	3	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
9	1	3	1	4	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
9	1	3	1	5	Bunga Utang Pinjaman Lainnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	3	2		Bunga Utang Obligasi
9	1	3	2	1	Bunga Utang Obligasi
9	1	4			Beban Subsidi
9	1	4	1		Beban Subsidi
9	1	4	1	1	Beban Subsidi kepada BUMN
9	1	4	1	2	Beban Subsidi kepada BUMD
9	1	4	1	3	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
9	1	5			Beban Hibah
9	1	5	1		Beban Hibah kepada Pemerintah
9	1	5	1	1	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah
9	1	5	2		Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya
9	1	5	2	1	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi
9	1	5	2	2	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
9	1	5	2	3	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota
9	1	5	3		Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD
9	1	5	3	1	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD.....
9	1	5	3	2	Dst.....
9	1	5	4		Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat
9	1	5	4	1	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat.....
9	1	5	4	1	Dst.....
9	1	5	5		Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan
9	1	5	5	1	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan.....
9	1	5	5	2	Dst ...
9	1	5	6		Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar***
9	1	5	6	1	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.....
9	1	5	6	2	Dst ...
9	1	6			Beban Bantuan Sosial
9	1	6	1		Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan
9	1	6	1	1	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...
9	1	6	1	2	Dst .....
9	1	6	2		Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat
9	1	6	2	1	Beban Bantuan Sosial kepada ....
9	1	6	2	2	Dst .....
9	1	7			Beban Penyusutan dan Amortisasi
9	1	7	1		Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
9	1	7	1	1	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
9	1	7	1	2	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
9	1	7	1	3	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu
9	1	7	1	4	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
9	1	7	1	5	Beban Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
9	1	7	1	6	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor
9	1	7	1	7	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
9	1	7	1	8	Beban Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
9	1	7	1	9	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
9	1	7	1	10	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
9	1	7	1	11	Beban Penyusutan Alat Ukur
9	1	7	1	12	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
9	1	7	1	13	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
9	1	7	1	14	Beban Penyusutan Alat Kantor
9	1	7	1	15	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	7	1	16	Beban Penyusutan Peralatan Komputer
9	1	7	1	17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
9	1	7	1	18	Beban Penyusutan Alat Studio
9	1	7	1	19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi
9	1	7	1	20	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar
9	1	7	1	21	Beban Penyusutan Alat Kedokteran
9	1	7	1	22	Beban Penyusutan Alat Kesehatan
9	1	7	1	23	Beban Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
9	1	7	1	24	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
9	1	7	1	25	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
9	1	7	1	26	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
9	1	7	1	27	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
9	1	7	1	28	Beban Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
9	1	7	1	29	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
9	1	7	1	30	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
9	1	7	1	31	Beban Penyusutan Senjata Api
9	1	7	1	32	Beban Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
9	1	7	1	33	Beban Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
9	1	7	2		Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
9	1	7	2	1	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
9	1	7	2	2	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
9	1	7	2	3	Beban Penyusutan Bangunan Menara
9	1	7	2	4	Beban Penyusutan Bangunan Bersejarah
9	1	7	2	5	Beban Penyusutan Tugu Peringatan
9	1	7	2	6	Beban Penyusutan Candi
9	1	7	2	7	Beban Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
9	1	7	2	8	Beban Penyusutan Tugu Peringatan Lain
9	1	7	2	9	Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
9	1	7	2	10	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
9	1	7	2	11	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
9	1	7	3		Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9	1	7	3	1	Beban Penyusutan Jalan
9	1	7	3	2	Beban Penyusutan Jembatan
9	1	7	3	3	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi
9	1	7	3	4	Beban Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut
9	1	7	3	5	Beban Penyusutan Bangunan Air Rawa
9	1	7	3	6	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
9	1	7	3	7	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
9	1	7	3	8	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku
9	1	7	3	9	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor
9	1	7	3	10	Beban Penyusutan Bangunan Air
9	1	7	3	11	Beban Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih
9	1	7	3	12	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor
9	1	7	3	13	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
9	1	7	3	14	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
9	1	7	3	15	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
9	1	7	3	16	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
9	1	7	3	17	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan
9	1	7	3	18	Beban Penyusutan Instalasi Gas
9	1	7	3	19	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman
9	1	7	3	20	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum
9	1	7	3	21	Beban Penyusutan Jaringan Listrik
9	1	7	3	22	Beban Penyusutan Jaringan Telepon
9	1	7	3	23	Beban Penyusutan Jaringan Gas
9	1	7	4		Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
9	1	7	4	1	Beban Amortisasi Goodwill
9	1	7	4	2	Beban Amortisasi Lisensi dan frenchise
9	1	7	4	3	Beban Amortisasi Hak Cipta
9	1	7	4	4	Beban Amortisasi Paten
9	1	7	4	5	Beban Amortisasi Aset Tidat Berwujud Lainnya
9	1	8			Beban Penyisihan Piutang



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	1	8	1		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan
9	1	8	1	1	Beban Penyisihan Piutang Pajak
9	1	8	1	2	Beban Penyisihan Piutang Retribusi
9	1	8	1	3	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
9	1	8	1	4	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
9	1	8	1	5	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat
9	1	8	1	6	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
9	1	8	1	7	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
9	1	8	1	8	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan
9	1	8	1	9	Beban Penyisihan Piutang Hibah
9	1	8	1	10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
9	1	8	1	11	Dst .....
9	1	8	2		Beban Penyisihan Piutang Lainnya
9	1	8	2	1	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
9	1	8	2	2	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
9	1	8	2	3	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
9	1	8	2	4	Beban Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi
9	1	8	2	5	Beban Penyisihan Uang Muka
9	1	8	2	6	Dst .....
9	1	9			Beban Lain-lain
9	1	9	1		Beban Penurunan Nilai Investasi
9	1	9	1	1	Beban Penurunan Nilai Investasi
9	1	9	2		Beban Penyisihan Dana Bergulir
9	1	9	2	1	Beban Penyisihan Dana Bergulir
9	1	9	3		Beban Lain-lain
9	1	9	3	1	Beban Lain-lain
9	2				BEBAN TRANSFER
9	2	1			Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
9	2	1	1		Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
9	2	1	1	1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota....
9	2	1	1	2	Dst....
9	2	2			Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
9	2	2	1		Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
9	2	2	1	1	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota.....
9	2	2	1	2	Dst.....
9	2	3			Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
9	2	3	1		Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi
9	2	3	1	1	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi....
9	2	3	1	2	Dst.....
9	2	3	2		Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota
9	2	3	2	1	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota.....
9	2	3	2	2	Dst.....
9	2	4			Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
9	2	4	1		Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
9	2	4	1	1	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa....
9	2	4	1	2	Dst....
9	2	5			Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya



KODE AKUN					URAIAN AKUN
9	2	5	1		Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik
9	2	5	1	1	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik.....
9	2	5	1	2	Dst....
9	2	6			Beban Transfer Dana Otonomi Khusus
9	2	6	1		Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota
9	2	6	1	1	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota...
9	2	6	1	2	Dst....
9	3				DEFISIT NON OPERASIONAL
9	3	1			Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO
9	3	1	1		Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO
9	3	1	1	1	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO
9	3	1	1	2	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
9	3	1	1	3	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
9	3	1	1	4	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
9	3	1	1	5	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
9	3	1	1	6	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO
9	3	1	1	7	Dst .....
9	3	2			Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO
9	3	2	1		Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO
9	3	2	1	1	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
9	3	2	1	2	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
9	3	2	1	3	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO
9	3	2	1	4	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
9	3	2	1	5	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
9	3	2	1	6	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
9	3	2	1	7	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
9	3	2	1	8	Dst .....
9	3	3			Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3	1		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3	1	1	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3	1	2	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO
9	3	3	1	3	Dst .....
9	4				BEBAN LUAR BIASA
9	4	1			Beban Luar Biasa
9	4	1	1		Beban Luar Biasa
9	4	1	1	1	Beban Bencana Alam
9	4	1	1	2	Beban Luar Biasa Lainnya
9	4	1	1	3	Dst .....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI  
NOMOR 21 TAHUN 2014  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**FORMAT KONVERSI PENYAJIAN LRA**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Dalam hal kodefikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan BAS sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini, untuk memenuhi unsur yang dicakup LRA sesuai peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah melakukan konversi dalam penyajian LRA.

Contoh format konversi pendapatan dan belanja dalam penyajian LRA sebagaimana pada tabel 1 dan tabel 2.

Tabel 1  
Format Konversi Penyajian pendapatan-LRA

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
4	PENDAPATAN DAERAH	4	Pendapatan – LRA
4.1	Pendapatan Asli daerah	4.1	Pendapatan Asli Daerah – LRA
4.1.1	Pajak daerah	4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah – LRA
4.1.2	Retribusi daerah	4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah – LRA
4.1.3	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah Yang Dipisahkan - LRA
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli daerah yang sah	4.1.4	Lain-lain PAD yang Sah – LRA
4.2	Dana Perimbangan	4.2	Pendapatan Transfer – LRA
4.2.1	Bagi Hasil pajak/Bagi hasil Bukan pajak	4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA
4.2.1.01	Bagi Hasil pajak	4.2.1.01	Bagi Hasil pajak – LRA
4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan pajak/Sumber daya Alam	4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam – LRA
4.2.2	Dana Alokasi Umum	4.2.1.03	Dana Alokasi Umum – LRA
4.2.3	Dana Alokasi Khusus	4.2.1.04	Dana Alokasi Khusus – LRA
4.3	Lain-lain Pendapatan daerah yang Sah	4.2.2	Pendapatan transfer Pemerintah Pusat Lainnya - LRA
4.3.1	Pendapatan Hibah	4.2.2.01	Dana Otonomi Khusus – LRA
4.3.1.01	Pendapatan hibah dari pemerintah	4.2.2.03	Dana Penyesuaian – LRA
4.3.1.02	Pendapatan hibah dari pemerintah daerah lainnya	4.2.3	Pendapatan transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4.3.1.03	Pendapatan hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi	4.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak – LRA
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok Masyarakat / Perorangan	4.2.3.02	Pendapatan bagi Hasil Lainnya – LRA
4.3.1.05	Pendapatan Hibah dari Luar negeri	4.2.4	Bantuan keuangan – LRA
4.3.2	Dana darurat	4.3	Lain-lain Pendapatan daerah yang sah – LRA
4.3.3	Dana bagi Hasil pajak dari Propinsi dan Pemerintah daerah Lainnya	4.3.1	Pendapatan Hibah – LRA
4.3.3.01	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Propinsi	4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah – LRA
4.3.3.02	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Kabupaten	4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah – LRA
4.3.3.03	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Kota	4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari badan/Lembaga /Organisasi Swasta dalam Negeri – LRA
4.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari Kelompok/Masyarakat – LRA
4.3.4.01	Dana Penyesuaian	4.3.2.01	Dana Darurat – LRA
4.3.4.02	Dana Otonomi Khusus	4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA
4.3.5	Bantuan Keuangan dari Propinsi/Kab/kota Lainnya		



Tabel 2  
Format Konversi Penyajian Belanja

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
5	BELANJA	5	BELANJA
5.1	Belanja Tidak Langsung	5.1	Belanja Operasi
5.1.1	Belanja Pegawai	5.1.1	Belanja Pegawai
5.1.2	Belanja Bunga	5.1.2	Belanja Barang dan Jasa
5.1.3	Belanja Subsidi	5.1.3	Belanja Bunga
5.1.4	Belanja Hibah	5.1.4	Belanja Subsidi
5.1.5	Belanja Bantuan Sosial	5.1.5	Belanja Hibah
5.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kab/Kota & Desa	5.1.6	Belanja Bantuan Sosial
5.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kab/Kota dan Desa	5.2	Belanja Modal
5.1.8	Belanja Tak Terduga	5.2.1	Belanja Modal tanah
5.2	Belanja Langsung	5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5.2.1	Belanja Pegawai	5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5.2.2	Belanja Barang Dan Jasa	5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
5.2.3	Belanja Modal	5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
5.2.3.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah	5.3	Belanja Tak Terduga
5.2.3.02	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat	5.3.1	Belanja Tak Terduga
5.2.3.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	6	TRANSFER
5.2.3.04	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	6.1	Transfer Bagi Hasil Pendapatan
5.2.3.05	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Air Bermotor	6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
5.2.3.06	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Di Air Tidak Bermotor	6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
5.2.3.07	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Udara	6.2	Transfer Bantuan Keuangan
5.2.3.08	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel	6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
5.2.3.09	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Pengolah Pertanian Dan Peternakan	6.2.2	Transfer Bantuan Keuangan ke desa
5.2.3.10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	6.2.3	Transfer Bantua Keuangan lainnya
5.2.3.11	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor		
5.2.3.12	Belanja Modal Pengadaan Komputer		
5.2.3.13	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair		
5.2.3.14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur		
5.2.3.15	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga		
5.2.3.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio		
5.2.3.17	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Komunikasi		
5.2.3.18	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur		
5.2.3.19	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Kedokteran		
5.2.3.20	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Laboratorium		
5.2.3.21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan		
5.2.3.22	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan		
5.2.3.23	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air		
5.2.3.24	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman Dan Hutan Kota		
5.2.3.25	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik Dan Telepon		
5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan		
5.2.3.27	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan		
5.2.3.28	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan		
5.2.3.29	Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak & Tanaman		
5.2.3.30	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Persenjataan /Keamanan		

BUPATI KEBUMEN,  
ttd.  
BUYAR WINARSO