



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 81 TAHUN 2018 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,**

- Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan perlu menetapkan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Sistem Akuntansi;
- b. bahwa dengan adanya perubahan pengaturan Dana Bantuan Operasional Sekolah, pencatatan belanja termin dengan uang muka, dan pencatatan selisih persediaan maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Kabupaten Karanganyar perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
5. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.



10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
12. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
13. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PUSAP adalah Peraturan Menteri Keuangan yang bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis AkruaI dan penerapan statistik keuangan Pemerintah Daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
14. Sistem Akuntansi Pemerintahan 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 Pemerintah Kabupaten Karanganyar
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.
16. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah kode perkiraan buku besar akuntansi yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap yang digunakan di dalam pembuatan Jurnal, Buku Besar, Neraca Lajur, Neraca Percobaan, dan Laporan Keuangan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
18. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
19. 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.

20. Pembiayaan 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.
21. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Pusat/Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
22. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
23. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
24. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah 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.
25. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial, dan/atau manfaat lainnya, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
27. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah.
28. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
29. 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.
30. Basis Akrual 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.
31. Basis Kas adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.



32. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis Akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
33. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
34. 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.
35. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
36. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
37. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode Akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
42. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

43. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
44. 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.
45. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
46. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
47. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
48. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B merupakan dokumen permintaan pengesahan atas Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja.
49. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B merupakan dokumen pengesahan atas Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja.
50. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah yang selanjutnya disingkat SPMTH merupakan dokumen yang mengakui telah menerima hibah dana BOS Reguler.

BAB II

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari :
 - a. Sistem Akuntansi SKPD;
 - b. Sistem Akuntansi PPKD; dan
 - c. BAS.
- (2) Ketentuan mengenai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sistem Akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri dari :
 - a. Teknik pencatatan;
 - b. Pengakuan dan Pengungkapan atas Pendapatan-LO;

- c. Pendapatan LRA;
 - d. Beban dan belanja;
 - e. Piutang;
 - f. Persediaan;
 - g. Aset tetap;
 - h. Aset lainnya;
 - i. Kewajiban;
 - j. Ekuitas;
 - k. Koreksi kesalahan; dan
 - l. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.
- (2) Sistem Akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri dari :
- a. Teknik pencatatan;
 - b. Pengakuan dan Pengungkapan atas Pendapatan-LO;
 - c. Pendapatan-LRA;
 - d. Beban dan belanja;
 - e. Transfer;
 - f. Pembiayaan;
 - g. Investasi;
 - h. Kewajiban;
 - i. Koreksi dan penyesuaian;
 - j. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD; dan
 - k. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi mencakup akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk :
 - a. Pencatatan transaksi pada buku jurnal;
 - b. Pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo; dan
 - c. Penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas level 1 (satu) sampai dengan level 5 (lima), meliputi :
 - 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;
- i. Akun 9 (sembilan) menunjukkan Beban.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

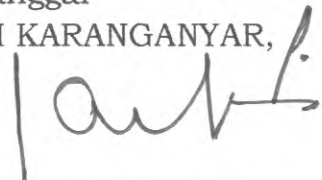
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 120), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

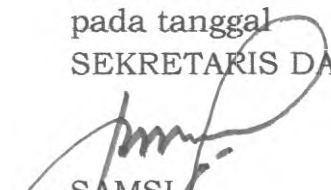
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

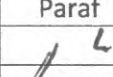
Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal
BUPATI KARANGANYAR,


 JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR


 SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR

TELAH DIKOORDINASIKAN	
Pejabat	Paraf
1. Asisten Administrasi	
2. Kepala BKD	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR TAHUN
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

I. SISTEM AKUNTANSI SKPD

Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Sistem akuntansi SKPD terdiri dari sistem akuntansi pokok sebagai berikut:

- A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD;
- B. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD;
- C. Akuntansi Kas dan Setara Kas SKPD;
- D. Akuntansi Piutang SKPD;
- E. Akuntansi Persediaan SKPD;
- F. Akuntansi Aset Tetap SKPD;
- G. Akuntansi Aset Lainnya SKPD;
- H. Akuntansi Kewajiban SKPD;
- I. Akuntansi Ekuitas SKPD;
- J. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
- K. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

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

1. Nilai anggaran pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD dapat diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
2. Pengendalian pelaksanaan anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah di akomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas yang merupakan Pendapatan LRA maupun pengeluaran kas yang merupakan Belanja dan Pembiayaan dibukukan secara berpasangan (*double entry*) pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD

1. Pihak Terkait

a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

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

b. Bendahara Penerimaan

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada SKP/SKR -Daerah dari Wajib Pajak/Retribusi;
- 2) Menerima pembayaran sejumlah uang dari pendapatan daerah tanpa penetapan;
- 3) Membuat Surat Tanda Bukti Penerimaan/Bukti lain yang sah dan Surat Tanda Setoran (STS);
- 4) Menyerahkan Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak/Retribusi;
- 5) Menyetorkan uang yang diterimanya dengan Surat Tanda Setoran (STS) ke Kas Daerah;
- 6) Menerima STS yang telah diotorisasi dari Bank dan menyampaikan ke BUD;
- 7) Menyerahkan tembusan dokumen Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank kepada PPK-SKPD;
- 8) Menerima Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi jika pendapatan disetorkan langsung ke Rekening Kas di Kas Daerah.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK-SKPD)

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima tembusan dokumen SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) Menerima tembusan dokumen Tanda Bukti Penerimaan/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank

dari Bendahara Penerimaan serta Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;

- 3) Membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dan dokumen pengakuan yang diterbitkannya;
- 4) Untuk PPK-SKPD yang menangani dana kapitasi FKTP dan BLUD menyiapkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang disampaikan kepada PPKD;
- 5) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi;
- 6) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.

d. Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini berkewajiban melakukan pembayaran atas kewajibannya dan menerima tanda bukti penerimaan.

e. PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima STS yang telah diotorisasi oleh Bank dari Bendahara Penerimaan dan Nota Kredit dari Bank.
- 2) Melakukan pengesahan terhadap pendapatan yang diterima langsung SKPD/unit SKPD yang tidak melalui RKUD berdasarkan SP3B yang diusulkan kepala SKPD.

2. Prosedur Akuntansi

- a. PPK-SKPD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak Pemerintah Daerah sesuai dengan tembusan Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterima;
- b. PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Penerimaan, dokumen pengakuan lainnya selain Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;
- c. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan dokumen akuntansi/Memo Jurnal;

- d. PPK-SKPD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.

3. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA SKPD meliputi:

- a. Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah);
- b. Surat Ketetapan Retribusi-Daerah (SKR-Daerah);
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya, misalnya perjanjian sewa;
- d. Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- e. Surat Tanda Setoran (STS);
- f. Bukti setoran lainnya.

4. Pencatatan Transaksi

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

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

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

1) Pada saat penetapan hak

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

Piutang Pendapatan.....	xxx
Pendapatan – LO.....	xxx

2) Pada saat penerimaan kas

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

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Piutang Pendapatan.....	xxx

Atau apabila pembayaran langsung ke Kas Daerah dan diterbitkannya STS dicatat dengan jurnal:

R/K PPKD	xxx
Piutang Pendapatan	xxx

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

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

Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan – LRA.....	xxx

b) Pendapatan-LO diakui dan dicatat pada saat penerimaan kas

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

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

- 1) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
- 2) Tidak ada dokumen penetapan
Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem *self assesment* atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

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

Pencatatan oleh PPK-SKPD jika Penerimaan Kas melalui Bendahara Penerimaan adalah sebagai berikut:

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

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Pendapatan – LO.....	xxx

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

R/K PPKD.....	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx

- c) Pada saat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan sebagai bagian dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK-SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai kpendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut :

Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan – LRA.....	xxx

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

- 1) Penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan LO periode sebelumnya

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

Pendapatan –LO.....	xxx
Piutang Pendapatan.....	xxx

2) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak

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

Pendapatan – LO.....	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx

3) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

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

Piutang Pendapatan.....	xxx
Pendapatan –LO.....	xxx

3) Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas

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

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

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx

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

R/K PPKD.....	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx

Pada saat penerimaan kas, PPK-SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan - LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

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

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

Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx
Pendapatan - LO.....	xxx

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

- 4) Pendapatan-LO diakui dan dicatat ketika penerimaan kas tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)

Berdasarkan besaran pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja maka PPK-SKPD akan menjurnal:

Kas di Bendahara	xxx
Pendapatan - LO.....	xxx
Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Dana.....	xxx

B. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD

1. Pihak Terkait

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan Kepala UPT selaku Kuasa Pengguna Anggaran

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

- b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima bukti tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.
- 2) Menerima bukti tagihan dari PPTK/dokumen pembayaran dan/atau dokumen sumber lainnya.
- 3) Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP UP/GU/TU/LS) dan menyerahkannya kepada PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- 4) Membuatkan dokumen surat pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- 5) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterima dengan uang persediaan berdasarkan Nota Pencairan dana (SKPD) yang telah disetujui dan ditandatangani oleh PA dan/atau KPA.
- 6) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;
- 7) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan dan dokumen pembayaran seperti SP2D yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK-SKPD.

- c. PPTK

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan program dan kegiatan.
- 2) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

- 4) Dalam melaksanakan kegiatan dapat mengajukan permohonan uang muka (panjar) kegiatan dengan menggunakan NPD dan Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai lampiran kepada PA dan/atau KPA.
- 5) Menyiapkan bukti-bukti pengeluaran atas belanja untuk kegiatan yang dilaksanakan serta bertanggungjawab atas kebenaran formil dan material seluruh bukti-bukti pengeluaran melalui ganti uang (GU), tambahan Uang (TU), dan langsung (LS) untuk diajukan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- 6) Menyetorkan sisa uang panjar yang tidak digunakan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- 7) Membuat laporan realisasi anggaran setiap kegiatan yang dikendalikannya.

d. PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Meneliti kelengkapan dan memverifikasi SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
- 2) Menyiapkan SPM.
- 3) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan melakukan verifikasi bukti.
- 4) Membuat dokumen surat pengesahan SPJ untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- 5) Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal.
- 6) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- 7) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
- 8) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

- 9) Untuk PPK-SKPD yang menangani dana kapitasi FKTP dan BLUD menyiapkan Surat permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang disampaikan kepada PPKD.

e. Pihak Ketiga/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D .

f. PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas

- 1) menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- 2) Melakukan pengesahan terhadap belanja berdasarkan SP3B yang diusulkan oleh kepala SKPD.

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan beban dilakukan sesuai dengan fungsi yang melakukan pengeluaran kas. Dua fungsi tersebut adalah Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan BUD. Oleh sebab itu prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada PPK-SKPD.
- b. PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- c. Berdasarkan dokumen tersebut Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan proses pembayaran dan penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran tersebut kepada PPK-SKPD.

- d. PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e. PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- f. PPK-SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- g. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK-SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.

Sedangkan prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah sebagai berikut:

- a. PPK-SKPD menerima tembusan dokumen sumber atas pembayaran dari BUD yang menggunakan mekanisme SP2D LS, kemudian membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen sumber tersebut.
- b. PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- c. PPK-SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- d. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK-SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.

3. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Beban dan Belanja SKPD meliputi:

- a. BAST atau Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
- b. Surat Tagihan/Dokumen lain yang dipersamakan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan
- c. Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
- d. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran
- e. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPPJ)
- f. SP2D LS/GU/Nihil
- g. Dokumen Kontrak/Perjanjian
- h. Dokumen lainnya

4. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK-SKPD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

1) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan.

Untuk pencatatan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan tidak ada pengakuan beban sebelum pengeluaran kas.

2) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.

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

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

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

Beban	xxx
Utang Beban.....	xxx

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

Utang Beban.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

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

b. Beban diakui pada saat pengeluaran kas

Beban diakui pada saat pengeluaran kas, yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginput bukti pengeluaran. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab

itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan lebih efisien apabila diakui pada saat terjadi pengeluaran kas.

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

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

- 1) Pencatatan pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran
 - a. Mekanisme Pembayaran melalui panjar kegiatan kepada PPTK

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

Panjar Kegiatan.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan uang panjar maka dicatat:

Beban	xxx
Panjar kegiatan.....	xxx

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

Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx
Panjar kegiatan.....	xxx

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

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

Beban	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

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

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

Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

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

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

a) Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari Bendahara Pengeluaran

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

Beban.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

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

Belanja.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

Beban Dibayar Dimuka.....	xxx
Beban.....	xxx

Pengakuan beban pada Dana Kapitasi JKN dan BLUD adalah sebagai berikut:

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oelh BUD, maka PPK SKPD melakukan pencatatan beban dan belanja dengan jurnal sebagai berikut:

Beban	xxx
Beban	xxx
Kas di Bendahara	xxx
Belanja	xxx
Belanja	xxx
Perubahan SAL	xxx

b) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung

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

Beban	xxx
Utang Beban.....	xxx

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

Utang Beban.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

Beban Dibayar Dimuka.....	xxx
Beban	xxx

- d. Pengakuan beban ketika pengeluaran kas tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)

Berdasarkan realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka PPK SKPD melakukan pencatatan beban dan belanja sebagai berikut:

Beban.....	xxx
Kas di bendahara.....	xxx
Belanja.....	xxx
Perubahan SAL.....	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 (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-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 Laporan Realisasi 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 PPK-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 PPK-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 (PPK-PPKD);
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2. Prosedur Akuntansi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan disebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus

Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Prosedur pencatatan kas dan setara kas adalah sebagai berikut Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.

3. Dokumen Sumber

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 Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

4. Pencatatan Transaksi

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Apabila kas bertambah maka akan dicatat sebagai berikut:

Kas	xxx
Pendapatan-LO/Aset/kewajiban/ekuitas....	xxx

Apabila kas . berkurang maka akan dicatat sebagai berikut:

Beban/Aset/kewajiban/ekuitas	xxx
Kas	xxx

Apabila setara kas bertambah maka akan dicatat sebagai berikut:

Setara kas	xxx
Kas.....	xxx

Apabila setara kas berkurang maka akan dicatat sebagai berikut:

Kas	xxx
Setara kas	xxx

Untuk pencatatan pengakuan kas Dana BOS Reguler berdasarkan dokumen SPTMH (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah) di SKPD maka jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

Kas di BOS Reguler.....	xxx	
R/K PPKD.....		xxx
Perubahan SAL	xxx	
R/K PPKD.....		xxx

D. Akuntansi Piutang SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. PPK-SKPD

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

b. Bendahara Penerimaan

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

c. BUD

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

d. Unit yang Menerbitkan Surat Ketetapan PAD

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

e. Wajib Pajak/Retribusi dan pihak ketiga lainnya

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

2. Prosedur Akuntansi

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

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

3. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Piutang SKPD meliputi:

- a. Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah);
- b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya;
- d. Bukti Pembayaran;
- e. Surat Tanda Setoran (STS);
- f. Bukti setoran lainnya.

4. Pencatatan Transaksi

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

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

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

Jurnal untuk pembayaran melalui Bendahara Penerimaan:

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Piutang.....	xxx

Jurnal untuk pembayaran melalui BUD:

R/K PPKD.....	xxx
Piutang.....	xxx

E. Akuntansi Persediaan SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. PPK- SKPD

PPK-SKPD mempunyai tugas melakukan proses akuntansi persediaan berdasarkan data penatausahaan persediaan dari pengurus barang.

b. Pengurus Barang

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

c. BUD

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

d. Bendahara Pengeluaran

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

2. Prosedur Akuntansi

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Saldo normal akun buku besar persediaan adalah saldo debet. Artinya akun ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebetinya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkredit.

Metode pencatatan persediaan yang digunakan adalah:

dicatat secara periodik FIFO (*first in first out*), berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.

Khusus untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan control yang besar seperti obat-obatan pencatatan menggunakan metode perpetual FIFO (*first in first out*), sehingga fungsi akuntansi melakukan pencatatan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter up-date.

3. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Persediaan SKPD meliputi:

- a. Berita Acara Penerimaan Barang;
- b. Bukti Pengeluaran Barang;
- c. Berita Acara Pemeriksaan Barang;
- d. Berita Acara Inventarisasi Persediaan;
- e. Laporan Persediaan.

4. Pencatatan Transaksi

- a. Metode periodik
 - 1) Awal Tahun

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

Beban Persediaan.....	xxx
Persediaan.....	xxx

2) Pengadaan

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

a. Pengadaan dengan mekanisme Uang Persediaan

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran:

Beban Persediaan.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

b. Pengadaan dengan mekanisme LS

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran dengan mekanisme LS melalui BUD:

Beban Persediaan.....	xxx
Utang Beban.....	xxx
Utang Beban.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Persediaan.....	xxx
Beban Persediaan.....	xxx

b. Metode perpetual FIFO

1) Pengadaan

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

Persediaan.....	xxx
Kas di bendahara pengeluaran.....	xxx
Belanja	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

2) Pemakaian

Beban Persediaan.....	xxx
Persediaan.....	xxx

3) Apabila terdapat selisih antara pencatatan persediaan dengan hasil *pemeriksaan fisik*, jurnalnya sebagai berikut:

a. Selisih lebih *pemeriksaan fisik* terhadap pencatatan persediaan

Persediaan.....	xxx
Beban Persediaan.....	xxx

b. Selisih kurang *pemeriksaan fisik* terhadap pencatatan persediaan

Beban Persediaan.....	xxx
Persediaan.....	xxx

F. Akuntansi Aset Tetap SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pengguna Anggaran

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

b. Pengurus Barang

Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan Aset Tetap hasil pengadaan berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang/Aset Tetap.

c. PPTK

Tugas PPTK adalah menyelenggarakan proses pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang berlaku.

d. PPK-SKPD

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

e. BUD

Tugas BUD dalam hal ini adalah melakukan pembayaran atas pengadaan Aset Tetap dan menerbitkan dokumen pembayaran yaitu Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur Akuntansi untuk aset tetap dapat dibedakan menjadi dua transaksi utama yaitu transaksi untuk perolehan aset tetap dan transaksi untuk pelepasan aset tetap.

Proporsi terbesar untuk transaksi perolehan aset tetap di Pemerintah Daerah berasal dari pembelian. Prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Pembelian Aset Tetap

- 1) Berdasarkan SPM Belanja Modal yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D Belanja Modal.
- 2) Berdasarkan SP2D Belanja Modal tersebut, PPK- SKPD membuat dokumen akuntansi yang akan dijadikan dasar dalam menghapus utang atau pengakuan aset tetap yang timbul atas pembelian aset tetap.

b. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara melakukan proses penjualan aset tetap dan dengan cara melakukan pemusnahan aset tetap.

Jika Barang Milik Daerah tersebut akan dijual maka prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang melalui pengelola barang mengajukan usulan permohonan penjualan kepada Bupati.
- b. Bupati membentuk tim untuk melakukan penelitian atas usulan penjualan.
- c. Berdasarkan berita acara penelitian, Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penilaian atas Barang Milik Daerah yang akan dijual.
- d. Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian.
- e. Bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK- SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK- SKPD untuk mengakui penjualan aset tetap.
- f. Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK- SKPD akan melakukan pencatatan sesuai dengan kerugian yang diderita atas kegiatan penjualan aset tetap tersebut.
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), pengelola barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati.

Jika Barang Milik Daerah tersebut akan dimusnahkan maka prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- e. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati.
- f. Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan.
- g. Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- h. Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- i. Berdasarkan berita acara pemusnahan, pengguna barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

3. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan Pemerintah Daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi:

- a. SP2D LS;
- b. Berita Acara Serah Terima (BAST)/Tagihan Pihak III;
- c. Berita Acara Pelepasan Aset Tetap;
- d. Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap;
- e. Laporan.

4. Pencatatan Transaksi

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

a. Perolehan Aset Tetap

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

1) Perolehan melalui Pembelian dan Pembangunan

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

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

Aset Tetap.....	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

Apabila pembayaran belanja modal termin sudah 100% maka jurnalnya sebagai berikut:

Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

Untuk mengakui aset tetap, maka jurnalnya sebagai berikut:

Aset Tetap.....	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	xxx

c). Belanja Termin dengan Uang Muka

Untuk mengakomodasi Peraturan dalam Pengadaan Barang dan Jasa dimana dimungkinkan Penyedia Barang/jasa memperoleh Uang Muka yang tertuang dalam kontrak. Pada saat penyedia barang dan jasa mengajukan penagihan uang muka maka jenis tagihan yang dipilih adalah tagihan uang muka. Uang muka kepada penyedia barang dan jasa belum terdapat progres fisik pekerjaan sehingga diakui sebagai Piutang/Uang Muka maka pada saat Tagihan uang muka tidak ada jurnal.

Pada saat terbit SP2D untuk pembayaran uang muka dengan jurnal sebagai berikut:

Uang muka pengadaan barang dan jasa	xxx
R/K PPKD.....	xxx

Apabila timbul tagihan belanja modal termin pertama setelah uang muka, maka jurnal sebagai berikut :

Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
Uang Muka Pengadaan Aset Tetap...	xxx
R/K PPKD.....	xxx

Simulasi perhitungan

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

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

Apabila pembayaran belanja modal termin sudah 100% maka jurnalnya sebagai berikut:

Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
Uang muka Pengadaan Barang/jasa.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

Aset Tetap.....	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	xxx

Termin terakhir = Rp 20.000.000,00 dan dari bagian uang muka = 20 %

Uraian	Nilai tagihan	Pengurang dari uang Muka		SPP-LS
Uang muka (20 % dari kontrak)				20.000.000
Termin I	40.000.000	40 %	8.000.000	32.000.000
Termin II	40.000.000	40 %	8.000.000	32.000.000
Termin terakhir	20.000.000	20 %	4.000.000	32.000.000
Nilai Kontrak	100.000.000		20.000.000	32.000.000

Uang muka pengadaan barang/jasa.....	20.000.000
R/K PPKD	20.000.000
Belanja modal gedung kantor.....	20.000.000
Perubahan SAL	20.000.000

Yang diajukan LS= $40.000.000 - 8.000.000 = 32.000.000$

- Pada saat tagihan (jenis tagihan : termin)	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	40.000.000
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	40.000.000

- Pada saat SP2D LS	
Utang pengadaan barang/jasa.....	40.000.000
Uang Muka pengadaan barang/jasa..	8.000.000
R/K PPKD	32.000.000

Belanja modal gedung kantor.....	32.000.000
Perubahan SAL	32.000.000

c) Tagihan Termin II = Rp 40.000.000,00 dan dari bagian uang muka = 40%

Bagian dari uang muka = $40\% \times \text{Rp } 20.000.000$
= Rp 8.000.000

Yang diajukan LS = $40.000.000 - 8.000.000 = 32.000.000$

- Pada saat tagihan (jenis tagihan : termin)	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	40.000.000
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	40.000.000

- Pada saat SP2D LS	
Utang pengadaan barang/jasa.....	40.000.000
Uang Muka pengadaan barang/jasa..	8.000.000
R/K PPKD	32.000.000

Belanja modal gedung kantor.....	32.000.000
Perubahan SAL	32.000.000

d) Tagihan Termin Terakhir = Rp 20.000.000,00 dan dari bagian uang muka = 20%
Bagian dari uang muka = 20 % x Rp 20.000.000
=Rp 4.000.000
Yang diajukan LS= 20.000.000-4.000.000= 16.000.000

- Pada saat tagihan (jenis tagihan : termin)	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	20.000.000
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	20.000.000

Gedung kantor	100.000.000
Konstruksi Dalam Pengerjaan	100.000.000

- Pada saat SP2D LS

Utang pengadaan barang/jasa.....	16.000.000
Uang Muka pengadaan barang/jasa..	8.000.000
R/K PPKD	16.000.000
Belanja modal gedung kantor.....	16.000.000
Perubahan SAL.....	16.000.000

- 2) Perolehan melalui Pembelian yang pengeluaran (belanja) tidak melalui Rekening Umum Kas Daerah (RKUD)

Pada pengeluaran dana Kapitasi JKN dan BLUD apabila terjadi realisasi belanja modal, maka akan terdapat penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal, berdasarkan realisasi belanja modal dalam SP2B dan daftar rekapitulasi pembelian barang/aset, PPK SKPD melakukan pencatatan:

Aset Tetap.....	xxx
Kas di Bendahara.....	xxx
Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

- 3) Perolehan melalui Pertukaran Aset Tetap

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

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

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

Aset Tetap (yang masuk).....	xxx
Akumulasi Penyusutan (yang keluar).....	xxx
Defisit Penjualan Aset Non Lancar – LO.....	xxx
Aset Tetap (yang keluar).....	xxx

4) Perolehan melalui Hibah/Donasi

Perolehan Aset Tetap melalui hibah atau donasi dilakukan jurnal,

Aset Tetap.....	xxx
Pendapatan Hibah.. – LO.....	xxx

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

5) Perolehan aset tetap dibawah batas kapitalisasi

Untuk perolehan aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi, maka aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi diakui sebagai beban opsional, dengan jurnal:

Beban.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

b. Pelepasan Aset Tetap

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

Jika Barang Milik Daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan menjurnal "Akumulasi Penyusutan" dan "Defisit Penjualan Aset Non Lancar" di debet dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit.

Akumulasi Penyusutan	xxx
Defisit Penjualan Aset Non lancar – LO.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx

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

Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD

Dinas/Badan/Kantor akan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan", "Akumulasi Penyusutan Aset Tetap", serta "Defisit Penjualan Aset Nonlancar" di debet dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit pada buku jurnal.

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....	xxx
Defisit Penjualan Aset Nonlancar – LO.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx

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

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....	xxx
Surplus Penjualan Aset Nonlancar – LO.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx

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

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

Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan dari Penjualan Aset yang Tidak Dipisahkan.....	xxx

c. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*).

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

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

Beban Penyusutan Aset Tetap.....	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....	xxx

G. Akuntansi Aset Lainnya SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi pengeluaran kas yang terkait dengan perolehan aset lainnya seperti lisensi, hak cipta, dan paten ditembuskan ke PPK-SKPD.

c. **Pengurus Barang**

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pengurus Barang SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi inventarisasi Barang Milik Daerah yang rusak dan belum dihapuskan dan disampaikan ke PPK- SKPD.

2. Prosedur Akuntansi

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

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

3. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan Pemerintah Daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Aset lainnya SKPD meliputi:

- a. Sertifikat/surat hak cipta/lisensi/paten;
- b. Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan;
- c. Bukti Pengeluaran Perolehan Aset Lainnya (SP2D, Bukti Pengeluaran).

4. Pencatatan Transaksi

a. Aset Tidak Berwujud

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

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

Beban Barang dan Jasa.....	xxx
Utang Beban.....	xxx

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

Jurnal pengeluaran kas melalui kas di Bendahara Pengeluaran:

Utang Beban.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

Jurnal pengeluaran kas melalui kas di Kas Daerah:

Utang Beban.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja Barang dan Jasa.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

Jurnal koreksi pengakuan Aset Tetap Tak Berwujud adalah :

Aset Tetap Tak Berwujud.....	xxx
Beban Barang dan Jasa.....	xxx

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

Aset Tetap.....	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

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

Belanja Modal.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

Jurnal koreksi pengakuan Aset Tetap Tak Berwujud adalah :

Aset Tetap Tak Berwujud.....	xxx
Aset tetap.....	xxx

Apabila terjadi pelepasan Aset Tak Berwujud (ATB) karena dijual, ditukar atau dihentikan dari penggunaan aktif, maka jurnal untuk mencatatnya adalah sebagai berikut:

Kas Daerah.....	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud.....	xxx
Aset Tak Berwujud.....	xxx
Surplus/defisit Pelepasan Aset Non Lancar..	xxx

b. Aset Lain-Lain

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK- SKPD membuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debet sebesar nilai buku aset tetap

yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan- ...” di debet serta “Aset Tetap-...” dikredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Aset Lain-lain.....	xxx
Akumulasi Penyusutan aset tetap.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx
Akumulasi penyusutan aset lain.....	xxx

c. Akumulasi Amortisasi

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

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

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

Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud.....	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud....	xxx

H. Akuntansi Kewajiban SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. PPK-SKPD

PPK-SKPD bertugas melakukan pencatatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.

b. PPTK

PPTK bertugas melakukan **pengadaan** Aset Tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK-SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

c. Bendahara Pengeluaran

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

d. BUD

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

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggihkan pembayarannya, walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

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

3. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan Pemerintah Daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen

sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Kewajiban SKPD meliputi:

- a. Berita Acara Penerimaan Barang;
- b. Tagihan dari Pihak ketiga;
- c. SP2D LS;
- d. Surat Bukti Pengeluaran Belanja.

4. Pencatatan Transaksi

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

Beban.....	xxx
Utang Beban.....	xxx

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

Aset Tetap.....	xxx
Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx

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

Jurnal pembayaran utang melalui BUD:

Utang Pengadaan Aset Tetap.....	xxx
R/K PPKD.....	xxx

I. Akuntansi Ekuitas SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Prosedur Akuntansi Ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur

transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

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

a. PPK-SKPD

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

b. Bendahara Pengeluaran

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

c. Bendahara Penerimaan

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

d. PPTK

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

2. Prosedur Akuntansi

Pencatatan Akuntansi atas Ekuitas yang dapat terjadi pada transaksi di SKPD dilakukan seperti berikut ini:

a. Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.

b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:

- 1) Koreksi nilai persediaan;
- 2) Selisih Revaluasi Aset Tetap.

3. Dokumen Sumber

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

- a. Berita Acara Inventarisasi Persediaan;
- b. Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

4. Pencatatan Transaksi

- a. Pada saat penyusunan laporan keuangan

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

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

Berikut contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan-LO.....	xxx
Beban.....	xxx
Surplus/Defisit-LO.....	xxx

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

Surplus/Defisit-LO.....	xxx
Ekuitas.....	xxx

b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya

1) Koreksi nilai persediaan

Ekuitas.....	xxx
Persediaan.....	xxx

2) Selisih Revaluasi Aset Tetap

Aset Tetap.....	xxx
Ekuitas.....	xxx

J. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo

1. Jurnal

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

PEMERINTAH KABUPATEN			
MEMO JURNAL			
Tahun Anggaran			
Nomor : Tanggal : SKPD :			
Kode Perkiraan	Deskripsi Perkiraan	Jumlah Debit	Jumlah Kredit
Keterangan :			
Bukti :		Nomor	Tanggal
1.			
2.			
3.			
Dicatat Oleh :		Disetujui :	Auditor :
MEMO JURNAL		Halaman 1 dari 1	

PEMERINTAH KABUPATEN							
BUKU JURNAL							
Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20X1							
Urusan Pemerintahan : 1		Urusan Wajib					
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandian.					
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD					
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (SKPD)					
No	TANGGAL	NO BUKTI	REKENING	URAIAN	REF	DEBIT	KREDIT
				Jumlah			
Fungsi Akuntansi SKPD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP							

2. Buku Besar

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

PEMERINTAH KABUPATEN.....					
BUKU BESAR					
Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20X1					
Urusan Pemerintahan : 1		Urusan Wajib			
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandian			
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD			
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (SKPD)			
Kode Rekening Buku Besar : 1.1.3					
Nama Rekening Buku Besar : Piutang					
NO	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
		Jumlah			

3. Neraca Saldo

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

Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN
SALDO BUKU BESAR
Per 31 Desember 20X1

Urusan Pemerintahan : 1.		Urusan Wajib	
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandian	
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD	
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (SKPD)	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
	JUMLAH		

K. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

1. Ketentuan Umum

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

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 5 (lima) Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. PPK- SKPD
PPK-SKPD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.

b. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan atas SKPD-nya sebagai Entitas Akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di Entitas Pelaporan.

3. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

a. Membuat Neraca Saldo

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

b. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD

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

Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- 1) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan
- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Koreksi kesalahan pencatatan

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

Beban telepon.....	xxx
Beban listrik.....	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK- SKPD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja telepon” di debet dan “Belanja listrik” di kredit.

Belanja telepon.....	xxx
Belanja listrik.....	xxx

2) Pengakuan Persediaan

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

Persediaan.....	xxx
Beban Persediaan.....	xxx

3) Jurnal Depresiasi

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

Beban penyusutan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan.....	xxx

4) Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka

Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh Pemerintah Daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal “Sewa dibayar di muka/ Beban Jasa Dibayar Dimuka” di debet dan “Beban sewa” di kredit pada buku jurnal.

Beban Jasa Dibayar Dimuka.....	xxx
Beban sewa.....	xxx

c. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

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

d. Membuat LRA dan jurnal penutup LRA

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

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

Berikut contoh jurnal penutup LRA:

Pendapatan-LRA.....	xxx
Belanja.....	xxx
Surplus/Defisit LRA.....	xxx
Surplus/Defisit LRA.....	xxx
SiLPA/SiKPA.....	xxx
SiLPA/SiKPA.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

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

Urusan Pemerintahan : 1		Urusan Wajib			
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan			
		SKPD, Kepegawaian dan Persandian			
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD			
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (SKPD)			
NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	PENDAPATAN	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah Pendapatan Hasil	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
1.1.3	Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2	BELANJA	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.1	BELANJA OPERASI	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.1.1	Belanja Pegawai	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.1.2	Belanja Barang	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.2	BELANJA MODAL	XXXXXXX	XXXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX
	SURPLUS/(DEFISIT)	XXXXXXX	XXXXXX	XXX	XXXXXXX

KEPALA SKPD
KABUPATEN.....

(NAMA LENGKAP)
NIP.XXXXXXX XXXXXXXX

- e. Membuat LO dan Jurnal Penutup LO
- Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun yang berawalan 8 dan 9) untuk kemudian membuat Laporan Operasional.
- Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun LO.Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun LO menjadi 0.
- Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

Berikut contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan-LO.....	xxx
Beban.....	xxx
Surplus/Defisit LO.....	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0					
Urusan Pemerintahan : 1.		Urusan Wajib			
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandiaan			
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD			
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (SKPD)			
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9	BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban: Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban: Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
17	JUMLAH BEBAN (10 s/d 16)	xxx	xxx	xxx	xxx
18	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (8-17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xxx

- f. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup akhir
- Selanjutnya, Akuntansi SKPD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD.
- Berikut merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

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

Urusan Pemerintahan : 1. Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan : 1.20 Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandiaan Administrasi Keuangan
Unit Organisasi : 1.20.05 DPPKAD
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01 DPPKAD (SKPD)

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

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

Surplus/Defisit-LO.....	xxx
Ekuitas.....	xxx

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

PER 31 DESEMBER 20XI DAN 20X0

Urusan Pemerintahan :	1.	Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan :	1.20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan daerah, SKPD, Kepegawaian dan Persandiaan Administrasi Keuangan
Unit Organisasi :	1.20.05	DPPKAD
Sub Unit Organisasi :	1.20.05.01	DPPKAD (SKPD)

NO	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
7	Piutang Pajak	XXX	XXX
8	Piutang Retribusi	XXX	XXX
9	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
10	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
16			
17	ASET TETAP		
18	Tanah	XXX	XXX
19	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
20	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
21	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
22	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
23	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
24	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
25	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
28	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
29	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
30	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
31	Aset Lain-lain	XXX	XXX
32	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
33	JUMLAH ASET	XXXX	XXXX
34			
35	KEWAJIBAN		
36			
37	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
38	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
39	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
40	Utang Belanja	XXX	XXX
41	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	R/K PPKD	XXX	XXX
42	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
43			
44	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
45	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
46	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
47	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
48	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
49	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
50	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
51			
52	EKUITAS		
53	EKUITAS	XXX	XXX
54	R/K PPKD		
55	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	XXXX	XXXX

- #### h. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

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

SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda	
		3.1.1	Pendapatan
		3.1.2	Beban
		3.1.3	Belanja

		3.1.4	Aset
		3.1.5	Kewajiban
		3.1.5	Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda		
Bab V	Penutup		

i. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KEPALA SKPD
DINAS/BADAN/KANTOR.....
Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Dinas/Badan/Kantor..... Tahun Anggaran.....
sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

XXXX,

Kepala Dinas/Badan/Kantor

(.....)
NIP.

II. SISTEM AKUNTANSI PPKD

Sistem akuntansi PPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan LO, beban, pendapatan LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah. Sistem Akuntansi PPKD dijabarkan sebagai berikut:

- A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA PPKD;
- B. Akuntansi Beban dan Belanja PPKD;
- C. Akuntansi Kas dan Setara Kas PPKD;
- D. Akuntansi Transfer PPKD;
- E. Akuntansi Pembiayaan PPKD;
- F. Akuntansi Investasi PPKD;
- G. Akuntansi Aset lainnya PPKD;
- H. Akuntansi Kewajiban PPKD;
- I. Koreksi dan Penyesuaian PPKD;
- J. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
- K. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD;
- L. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah.

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

1. Nilai anggaran pada Laporan Realisasi Anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah mengakomodasi sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

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

A. AKUNTANSI PENDAPATAN – LO DAN PENDAPATAN – LRA PPKD

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

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara Penerimaan PPKD, Fungsi akuntansi PPKD, dan PPKD selaku BUD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian Pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

b. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan PPKD.
- 2) membuat SPJ Penerimaan.

c. PPKD Selaku BUD

- 1) menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain atau pihak lainnya.
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi SKPD.

c. Pihak Ketiga Lainnya

Selain pihak-pihak tersebut di atas, pihak lain yang berhubungan dengan sistem akuntansi pendapatan pada PPKD adalah Kementerian Keuangan, misalnya untuk dana transfer atau Pemerintah Daerah lain/pihak lain pemberi hibah.

2. Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada PPKD adalah:

- a. Selama tahun berjalan, pendapatan LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan LRA); dan
- b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana pendapatan LO diakui sebelum penerimaan kas.

Uraian mengenai pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada PPKD sebagai berikut:

- a. Pendapatan LO Diakui Bersamaan dengan Penerimaan Kas (Pendapatan LRA).

Pada saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipersamakan diterima maka belum dilakukan jurnal pengakuan pendapatan LO.

Pihak ketiga (pemerintah pusat/provinsi/pihak ketiga lainnya) melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Setelah diterima maka Bank (Kas Daerah) membuat nota kredit atas penerimaan tersebut dan disampaikan kepada fungsi akuntansi PPKD untuk pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA.

Pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dilakukan pada saat diterimanya dana/kas masuk di kas daerah, Fungsi akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Transfer –LO/Lain Pendapatan yg Sah-LO.....		xxx
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Transfer–LRA/Lain Pendapatan yg Sah-LRA.....		xxx

Terkait dengan pendapatan yang diterima langsung SKPD tanpa melalui RKUD, PPKD mencatat pendapatan berdasarkan laporan pengesahan pendapatan yang disampaikan ke BUD, Fungsi akuntansi PPKD menjurnal:

R/K SKPD.....	xxx	
Pendapatan hibah –LO.....		xxx
Pendapatan Jasa Giro-LO.....		xxx
R/K SKPD.....	xxx	
Pendapatan hibah –LRA.....		xxx
Pendapatan Jasa Giro-LRA.....		xxx

b. Pada saat Penyusunan Laporan Keuangan, dimana Pendapatan LO diakui sebelum Penerimaan Kas.

- 1) Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen pendapatan yang belum dibayar tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat pengakuan pendapatan LO dan piutang sebagai jurnal penyesuaian.
- 2) Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka pendapatan LO harus diakui walaupun kas belum diterima. Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

Piutang.....	xxx	
Pendapatan -LO		xxx

Jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui pendapatan LO nya tahun sebelumnya untuk mencegah duplikasi pencatatan pendapatan LO:

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

3. Dokumen Sumber

a. DAU

Peraturan Presiden RI Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun).

b. DAK

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).

c. Dana Bagi Hasil:

- 1) Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagi Hasil Pajak Penghasilan (yang diterbitkan tiap tahun).
- 2) Peraturan Menteri Keuangan tentang Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (Pertambangan Umum, Migas, Kehutanan, dan Cukai yang diterbitkan tiap tahun).

- 3) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil (yang diterbitkan tiap tahun).
- d. Dana Otonomi Khusus
- Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Otonomi Khusus ke Provinsi (yang diterbitkan tiap tahun).
- e. Dana Penyesuaian:
- 1) Peraturan Menteri Keuangan tentang Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (yang diterbitkan tiap tahun); Peraturan Menteri Keuangan tentang Dana Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.
 - 2) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk provinsi yang diterbitkan tiap tahun, Peraturan Kepala Daerah tentang Satuan Pendidikan Dasar Penerima Dana BOS (untuk kabupaten/kota), Rekening Koran Bank Satuan Pendidikan Dasar Penerima Hibah BOS dari provinsi.
 - 3) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Insentif Daerah (yang diterbitkan tiap tahun).
- f. Dokumen-dokumen yang terkait dengan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain:
- 1) Dana Hibah:
 - a) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya/pihak selain pemerintah).
 - b) Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atas hibah yang sumber dananya dari hibah luar negeri).
 - c) Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan untuk permintaan Pencairan Dana Hibah dari Pemerintah, antara lain Surat Permintaan Penyaluran Hibah, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Rencana Penggunaan Hibah, salinan DPA-SKPD, salinan SPM yang disampaikan oleh SKPD kepada BUD, salinan rekening koran, Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan, salinan SP2D yang disahkan oleh BUD untuk pembayaran hibah tahap

sebelumnya, Laporan Penggunaan Hibah, Laporan Penggunaan Dana Pendamping untuk tahap sebelumnya.

d) Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan.

2) Dana Darurat

Keputusan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Darurat

g. Dokumen lainnya yang terkait dengan Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain Nota Kredit dari Bank (Kas Daerah) atas Rekening Koran dari Bank (Kas Daerah).

h. Dokumen-dokumen yang terkait dengan Transfer dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Daerah ini antara lain:

1) Dana Bagi Hasil Provinsi

Peraturan Gubernur tentang Penetapan Alokasi Bagi Hasil Pajak Provinsi ke Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun);

2) Dana Otonomi Khusus ke Kabupaten/Kota

Peraturan Gubernur tentang alokasi Dana Otonomi Khusus kepada Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun);

3) Nota kredit dari Bank Kas Daerah Pemerintah Kabupaten.

B. AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA PPKD

Akuntansi beban pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban transfer (termasuk transfer bantuan keuangan), dan beban luar biasa.

Akuntansi belanja pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

Pembahasan akuntansi beban dan belanja PPKD meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. Pihak Yang Terkait

a. Fungsi Akuntansi PPKD

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

b. PPKD

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

c. BUD/Kuasa BUD

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

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

2. Dokumen Sumber

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi beban, belanja, dan transfer pada PPKD antara lain:

- a. Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang;
- b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah;
- c. Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan;
- d. Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik;
- e. Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
- f. Peraturan Daerah Provinsi tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/ Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa;
- h. Surat Tagihan dari pihak ketiga;
- i. SP2D.

3. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Akuntansi untuk beban dan belanja pada PPKD adalah :

- a. Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan belanja dibagi sebagai berikut:

1) Melalui Bendahara Pengeluaran

Beban dicatat ketika Bendahara Pengeluaran membuat pertanggungjawaban (SPJ) dan belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Sebagai contoh pemberian bantuan hibah dan bantuan sosial yang nilainya dibawah 5 (lima) juta.

2) Melalui Kas Daerah (LS)

Beban dan belanja yang melalui Kas Daerah dicatat bersamaan pada saat terbitnya SP2D-LS.

b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan belanja dibagi sebagai berikut:

1) Pengeluaran kas melalui Bendahara Pengeluaran

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat SPJ oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Hibah/Bansos.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

Apabila telah diterbitkan SP2D Nihil dari BUD, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja Hibah/Bansos.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

2) Pengeluaran melalui Kas Daerah (LS)

Apabila pengeluaran dilakukan langsung dari Kas Daerah melalui mekanisme LS maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban.....	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx

Sedangkan belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja.....	xxx
PerubahanSAL.....	xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, apabila terdapat dokumen penetapan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran, maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Beban.....	xxx
Utang Beban.....	xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, akan dilakukan penyesuaian atas utang beban yang dibayar pada tahun berjalan.

Utang Beban.....	xxx
Beban.....	xxx

C. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS PPKD

1. Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPKPPKD), Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Pengeluaran PPKD dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-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 Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (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 (PPK-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 (PPK-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 (PPK-PPKD)
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2. Prosedur Akuntansi

Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan disebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan.

PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang likuid siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan

lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

3. Dokumen Sumber

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

4. Pencatatan Transaksi

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Apabila kas bertambah maka akan dicatat sebagai berikut:cek!!!!!!

Kas	xxx
Pendapatan-LO/kewajiban/ekuitas.....	xxx

Apabila kas berkurang maka akan dicatat sebagai berikut:

Beban/kewajiban/ekuitas	xxx
Kas	xxx

Apabila setara kas bertambah maka akan dicatat sebagai berikut:

Setara kas	xxx
kas.....	xxx

Apabila setara kas berkurang maka akan dicatat sebagai berikut:

kas	xxx
Setara kas	xxx

D. AKUNTANSI TRANSFER PPKD

1. Pihak Terkait

a. PPKD selaku Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran bertugas memberikan persetujuan atas pengeluaran transfer yang harus dilakukan setelah mendapatkan verifikasi dari PPK-PPKD selaku fungsi akuntansi PPKD .

b. BUD/Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan transfer;
- 2) memberikan dokumen tembusan kepada PPK-PPKD selaku fungsi akuntansi PPKD sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan;
- 3) membukukan dalam pembukuan bendahara terkait dengan tata usaha keuangan.

c. PPK-PPKD selaku fungsi Akuntansi PPKD

Dalam kegiatan ini, PPK-PPKD memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) menerima tembusan dokumen transaksi dari BUD/Kuasa BUD;
- 2) membuat dokumen akuntansi atas transaksi transfer berdasarkan tembusan dokumen sumber yang diberikan oleh BUD/Kuasa BUD;
- 3) mencatat transaksi-transaksi transfer berdasarkan dokumen akuntansi;
- 4) memposting jurnal-jurnal ke dalam Buku Besar masing-masing rekening;
- 5) menyusun Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur Akuntansi untuk transaksi transfer dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. BUD mendapatkan bukti persetujuan atas pengeluaran transfer;

- b. BUD menyiapkan dokumen terkait untuk melakukan pembayaran atas transfer dan menyerahkan tembusan bukti persetujuan transfer kepada PPK-PPKD selaku fungsi akuntansi PPKD;
- c. BUD melakukan pembayaran transfer dan menyerahkan dokumen tembusan atas bukti pembayaran transfer kepada PPK PPKD;
- d. PPK-PPKD membuat dokumen akuntansi berdasarkan dokumen sumber yang disampaikan oleh BUD yang berupa tembusan;
- e. PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam jurnal sesuai dengan dokumen akuntansi;
- f. PPK-PPKD melakukan posting ke Buku Besar;
- g. PPK-PPKD menyusun Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Dokumen Sumber

- a. Surat Tagihan dari Pihak yang akan mendapatkan transfer;
- b. Bukti Memorial;
- c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- d. Nota Perjanjian Transfer;
- e. Nota Debit Bank;
- f. Dokumen Transfer Lainnya.

4. Pencatatan Transaksi

Berdasarkan surat ketetapan tentang transfer yang terkait, PPK-PPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban transfer untuk diotorisasi oleh PPKD.

Berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK-PPKD melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban transfer” di debit dan “Utang Beban Transfer” di kredit.

Beban Transfer.....	xxx
Utang Beban Transfer.....	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban transfer tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, PPK-PPKD mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang

beban transfer, dengan jurnal “Utang beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Utang Beban Transfer.....	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx

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

Belanja Transfer.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN PPKD

1. Pihak Terkait

a. Fungsi akuntansi PPKD

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

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

b. BUD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh fungsi akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh PPKD.

c. PPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Prosedur Akuntansi

a. Penerimaan Pembiayaan

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

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

3. Dokumen Sumber

- a. Dokumen Penerimaan pembayaran utang;
- b. Dokumen penjualan investasi ;
- c. Bukti penerimaan pinjaman dari Bank;
- d. Dokumen penerimaan kembali dana bergulir;
- e. Bukti Memorial.

4. Pencatatan Transaksi

a. Penerimaan Pembiayaan

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

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Kewajiban Jangka Panjang.....	xxx

Berdasarkan transaksi di atas, PPK PPKD mencatat jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

Perubahan SAL.....	xxx
Penerimaan Pembiayaan.....	xxx

b. Pengeluaran Pembiayaan

PPK PPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Kewajiban Jangka Panjang.....	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx

PPK PPKD akan mencatat berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi PPKD dengan jurnal “Penerimaan Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

Pengeluaran Pembiayaan.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

F. AKUNTANSI INVESTASI PPKD

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

1. Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain:

a. PPK PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-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 Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (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 Sumber

- 1. SP2D LS;
- 2. Nota Kredit;
- 3. Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi.

3. Pencatatan Transaksi

a. Perolehan Investasi

- 1) Berdasarkan SP2D LS/tanpa SP2D (manajemen kas), fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Investasi Jangka Pendek.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Jika melalui penerbitan LS, Fungsi akuntansi PPKD membukukan pada Buku Jurnal.	
Pengeluaran Pembiayaan.....	xxx
Perubahan SAL	xxx

- 2) Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan-PMPD.....	xxx
Perubahan SAL	xxx

b. Pelepasan Investasi

- 1) Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pendapatan bunga....LO.....	xxx
Investasi Jk Pendek.....	xxx

Jika dianggarkan dalam pembiayaan, Fungsi akuntansi PPKD membukukan pada Buku Jurnal sebesar nilai yang diterima.

Perubahan SAL.....	xxx
Penerimaan Pembiayaan.....	xxx

- 2) Berdasarkan nota kredit dari bank, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Pelepasan investasi jangka panjang diatas nilai perolehan investasi jangka panjang

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Surplus Pelepasan Investasi Jk Panjang LO.....	xxx
Utang Dalam Negeri Obligasi.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Penerimaan Pembiayaan.....	xxx

Pelepasan investasi jangka panjang dibawah nilai perolehan investasi jangka panjang.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Defisit Pelepasan Investasi Jk Panjang LO.....	xxx
Utang Dalam Negeri Obligasi.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Penerimaan Pembiayaan.....	xxx

c. Hasil Investasi

1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Pembukuan hasil investasi jangka pendek pada saat nota kredit diterima BUD, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pendapatan bunga.....LO.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan bunga.....LRA.....	xxx

2) Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 metode:

a) Metode Biaya

Pembukuan hasil investasi jangka panjang pada saat nota kredit diterima oleh BUD, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah ...LO.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah-LRA	xxx

b) Metode Ekuitas

Pembukuan hasil investasi jangka panjang setelah RUPS (untuk penetapan bagian laba), fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Penyertaan Modal Pemerintah.....	xxx
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah-LO.....	xxx

Pembukuan pada saat penerimaan hasil, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah..	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah-LRA.....	xxx

c) Metode Nilai Bersih yang direalisasikan

Pembukuan hasil investasi jangka panjang pada saat nota kredit diterima BUD, fungsi akuntansi PPKD membukukan hasil dari dana bergulir dalam Buku Jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pendapatan bunga dana bergulir LO.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Bunga dana bergulir..LRA.....	xxx

Pemakaian metode ini pada akhir tahun untuk hasil investasi jangka panjang yang belum direalisasikan (masih berupa piutang) akan dilakukan penyesuaian (Sistem Prosedur Akuntansi Piutang)

G. AKUNTANSI ASET LAINNYA PPKD

Aset lainnya memiliki peranan yang penting bagi Pemerintah Daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial di masa depan. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan jangka panjang(tagihan penjualan angsuran, tuntutan ganti kerugian daerah);
- b. Kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna);
- c. Aset lain-lain.

Sistem Akuntansi Aset Lainnya PPKD dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pihak yang terkait

a. PPK-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 Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (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 Sumber

Dokumen sumber yang terkait dengan sistem akuntansi PPKD adalah:

- a. Kontrak/perjanjian penjualan secara angsuran/Berita acara penjualan/ dokumen lain yang dipersamakan.
- b. Keputusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan.
- c. Kontrak perjanjian sewa.
- d. Kontrak/perjanjian kerjasama-pemanfaatan.
- e. SP2D/dokumen yang dipersamakan.

3. Prosedur Akuntansi

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/Bupati.

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPD. Sebelum proses dipindahtangankan/dijual, SKPD “menghapus” dari pembukuannya dengan mekanisme SKPD 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.

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) 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. Tagihan ini bersifat jangka panjang, oleh karenanya setiap akhir tahun fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a) 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 mereklasifikasi dari Aset Tetap ke "Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga".

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

c) Bangun Guna Serah - BGS (*Build, Operate, Transfer - BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

c) Bangun Serah Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga 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.

4. Pencatatan Transaksi

a. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dilakukan jurnal:

Tagihan Angsuran penjualan.....	xxx
Akumulasi Penyusutan.....	xxx
Surplus penjualan aset.....	xxx
Aset tetap-.....	xxx

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang, pada 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 adalah sebagai berikut:

Bagian lancar tagihan penjualan angsuran-.....	xxx
Tagihan Angsuran penjualan.....	xxx

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

a) Jurnal standar pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian:

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai bendahara /bukan Bendahara.....	xxx
Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai bendahara /Bukan Bendahara-LO.....	xxx

- b) Jurnal standar reklasifikasi Tuntutan ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Daerah Kerugian terhadap Pegawai bendahara / Bukan Bendahara.....xxx
--

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai bendahara/bukan bendahara.....xxx

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

Kas di Kas Daerah.....xxx

Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi Kerugian Daerah terhadap Pegawai bendahara / Bukan bendahara..... xxx

Jurnal LRA

Perubahan SAL.....xxx

Pendapatan Tuntutan ganti Rugi Kerugian Daerah terhadap Pegawai bendahara / Bukan Bendahara-LRA..... xxx
--

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- 1) Kemitraan dengan Pihak ketiga-sewa

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-sewa

Kemitraan dengan Pihak ketiga-sewa..... xxx

Aset tetap-..... xxx

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa diakui sebagai pendapatan "Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LO". Berdasarkan nota kredit dari bank, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Kas di Kas daerah..... xxx

Hasil Pemanfaatan kekayaan Daerah-sewa-LO..... xxx
--

Jurnal LRA

Perubahan SAL xxx

Hasil Pemanfaatan kekayaan Daerah-sewa-LRA..... xxx

Pada saat masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan berita acara serah terima, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Aset tetap-.....		xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga-sewa.....		xxx
2) Bangun Guna Serah-BGS		
Kemitraan dengan Pihak ketiga- BGS.....		xxx
Aset tetap-.....		xxx
3) Bangun Serah Guna- BSG		
Kemitraan dengan Pihak ketiga- BSG.....		xxx
Aset tetap-.....		...xxx
Utang jangka panjang lainnya-utang kepada pihak ketiga BGS.....		xxx

H.AKUNTANSI KEWAJIBAN PPKD

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

1. Pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban terdiri atas:

a. BUD

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

b. Fungsi akuntansi PPKD

- 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);

c. PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen Sumber

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

- a. Surat Perjanjian Utang;
- b. Nota kredit;
- c. SP2D LS.

3. Pencatatan Transaksi

Sistem dan prosedur penambahan kewajiban (penerimaan pembiayaan) serta sistem dan prosedur akuntansi pengurangan kewajiban (pengeluaran pembiayaan).

a. Penambahan Kewajiban

Berdasarkan nota kredit bank beserta surat perjanjian utang, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Hutang Jangka panjang.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
Penerimaan Pembiayaan.....	xxx

b. Pengurangan Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS untuk membayar hutang jangka panjang yang telah jatuh tempo, fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Bagian lancar Hutang Jk. Panjang.....	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pengeluaran Pembiayaan.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

Berdasarkan SP2D LS dan kesepakatan pelunasan pinjaman yang dipercepat (sisa pinjaman lebih besar dari nilai pelunasan), fungsi akuntansi PPKD membukukan dalam Buku Jurnal.

Hutang Jk. Panjang.....	xxx
Surplus penyelesaian utang.....LO	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx

Pembukuan sebesar nilai yang dibayar

Pengeluaran Pembiayaan.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

c. Pada saat penyusunan laporan keuangan,

Berdasarkan surat perjanjian hutang fungsi akuntansi PPKD menghitung hutang jangka panjang yang jatuh tempo 1 (satu) tahun ke depan dengan membukukan dalam Buku Jurnal.

Hutang jangka panjang.....	xxx
Bagian lancar Hutang jk.Panjang.....	xxx

I. KOREKSI DAN PENYESUAIAN PPKD

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

Beberapa koreksi yang terjadi di PPKD adalah sebagai berikut :

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

- a. Penerimaan Pembiayaan Mengakibatkan Penambahan Posisi Kas.
Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi kas.

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

Kas di Kas Daerah.....	xxx
Pinjaman Jk. Panjang kepada BUMD.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx
SiLPA/SiKPA.....	xxx

- g. Penerimaan Pembiayaan Mengakibatkan Pengurangan Posisi Kas.
Kesalahan atas kelebihan penerimaan pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi kas.

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

Pinjaman Jk. Panjang Kepada BUMD.....	xxx
Kas di Kas Daerah.....	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

- d. Pengeluaran Pembiayaan Mengakibatkan Penambahan Posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi kas.

Contoh : Pemerintah Daerah menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan di jurnal sebagai berikut:

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

e. Pengeluaran Pembiayaan Mengakibatkan Pengurangan Posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi kas.

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

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

2. Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas, SiLPA/SiKPA dan akun kewajiban bersangkutan.

a. Jika Menambah Kas. Misalnya, Pemerintah Daerah kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

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

- b. Jika Mengurangi Kas. Misalnya, Pemerintah Daerah kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

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

J. JURNAL, BUKU BESAR, DAN NERACA SALDO

1. Jurnal

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

PEMERINTAH KABUPATEN MEMO JURNAL Tahun Anggaran			
Nomor : Tanggal : SKPD :			
Kode Perkiraan	Deskripsi Perkiraan	Jumlah Debit	Jumlah Kredit
Keterangan :			
Bukti : Tanggal 1. 2. 3.		Nomor	
Dicatat Oleh :		Disetujui :	Auditor :
MEMO JURNAL		Halaman 1 dari 1	

PEMERINTAH KABUPATEN BUKU JURNAL Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20X1							
Urusan Pemerintahan : 1 Bidang Pemerintahan : 1.20				Urusan Wajib Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah, Kepegawaian dan Persandian.			
Unit Organisasi : 1.20.05 Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01				DPPKAD DPPKAD (PPKD)			
No	TANGGAL	NO BUKTI	REKENING	URAIAN	REF	DEBIT	KREDIT
				JUMLAH			
Fungsi Akuntansi PPKD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP							

2. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke Buku Besar. Dalam tahap ini, fungsi akuntansi PPKD memposting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari Buku Jurnal ke Buku Besar masing-masing akun. Format Buku Besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN..... BUKU BESAR Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20X1					
Urusan Pemerintahan : 1 Bidang Pemerintahan : 1.20			Urusan Wajib Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah, Kepegawaian dan Persandian		
Unit Organisasi : 1.20.05 Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01			DPPKAD DPPKAD (PPKD)		
Kode Rekening Buku Besar : 1.1.3 Nama Rekening Buku Besar : Piutang					
NO	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
		Jumlah			

3. Neraca Saldo

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

PEMERINTAH KABUPATEN
SALDO BUKU BESAR
Per 31 Desember 20X1

Urusan Pemerintahan : 1.		Urusan Wajib	
Bidang Pemerintahan : 1.20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian	
Unit Organisasi : 1.20.05		DPPKAD	
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01		DPPKAD (PPKD)	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
	JUMLAH		

K. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PPKD

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

Dari 7 (tujuh) Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 6 (enam) Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Neraca;

- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- e. Laporan Arus Kas (LAK) ;dan
- f. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

1. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) PPKD
PPK-PPKD melakukan penyusunan atas laporan keuangan.
- b. Pengguna Anggaran
Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan laporan keuangannya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan pada entitas pelaporan.

2. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Membuat Neraca Saldo
PPK-PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo Buku Besar menjadi Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar.
- b. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD
PPK-PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.
Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:
 - 1) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
 - 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan;
 - 3) Pencatatan piutang, persediaan dan/atau aset lainnya pada akhir tahun.

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Koreksi Kesalahan Pencatatan

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

Beban telepon.....	xxx
Beban listrik.....	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK-PPKD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja telepon” di debit dan “Belanja listrik” di kredit.

Belanja telepon.....	xxx
Belanja listrik.....	xxx

2) Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka

PPK-PPKD membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh Pemerintah Daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-PPKD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-PPKD akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal “Sewa dibayar di muka/Beban Jasa Dibayar Dimuka” di debit dan “Beban sewa” di kredit pada Buku Jurnal.

Beban Jasa Dibayar muka.....	xxx
Beban sewa.....	xxx

c. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK PPKD melakukan penyesuaian atas Neraca Saldo sebelumnya menjadi Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar setelah penyesuaian.

d. Membuat LRA dan Jurnal Penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar setelah penyesuaian. Fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”.

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

Pendapatan LRA.....	xxx
Belanja.....	xxx
Surplus/Defisit LRA.....	xxx
Surplus/Defisit LRA.....	xxx
SiLPA/SiKPA.....	xxx
SiLPA/SiKPA.....	xxx
Perubahan SAL.....	xxx

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

Berikut adalah format LRA PPKD :

PEMERINTAH KABUPATEN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
Urusan Pemerintahan : 1. Urusan Wajib Bidang Pemerintahan : 1.20 Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian Unit Organisasi : 1.20.05 DPPKAD Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01 DPPKAD (PPKD)					
No	URAIAN	Angga ran 20x1	Realis asi 20x1	(%)	Realis asi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN TRANSFER				
3	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
4	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Dana Alokasi khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (4 s/d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				
11	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (11 s/d 12)	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Total Pendapatan Transfer (8+13)	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
17	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (17 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21	JUMLAH PENDAPATAN (14-20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	BELANJA				
24	BELANJA OPERASI				
25	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Belanja Operasi (25 s/d	xxx	xxx	xxx	xxx
30					
31	BELANJA TAK TERDUGA				
32	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Jumlah Belanja Tak Terduga (32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34	JUMLAH BELANJA (29+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
35					

36	TRANSFER				
37	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA				
38	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/kota	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Jumlah Transfer Bagi hasil Pendapatan ke Kab/kota (38 s/d 40)	xxx	xxx	xxx	xxx
42	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (34+41)	xxx	xxx	xxx	xxx
43					
44	SURPLUS/DEFISIT (21-42)	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	PEMBIAYAAN				
47					
48	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
49	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Jumlah Penerimaan (49 s/d 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62					
63	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
64	Pembentukan Dana cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx

74	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Jumlah Pengeluaran (64 s/d 74)	xxx	xxx	xxx	xxx
76	PEMBIAYAAN NETTO (61-75)	xxx	xxx	xxx	xxx
77					
78	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (44+76)	xxx	xxx	xxx	xxx

- e. Membuat LO dan Jurnal Penutup LO
- Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode rekening yang berawalan 8 dan 9) untuk kemudian membuat Laporan Operasional (LO). Berikut Format Laporan Operasional PPKD :

Contoh Format Laporan Operasional					
PEMERINTAH KABUPATEN LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
Urusan Pemerintahan : 1. Urusan Wajib Bidang Pemerintahan : 1.20 Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian Unit Organisasi : 1.20.05 DPPKAD Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01 DPPKAD (PPKD)					
NO	URAIAN	SALDO O 20X1	SALDO O 20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 5)	XXX	XXX	XXX	XXX
7		XXX	XXX	XXX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)	XXX	XXX	XXX	XXX
15					

16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (17 s/d 18)	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer (14+19)	XXX	XXX	XXX	XXX
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (23 s/d 24)	XXX	XXX	XXX	XXX
26	JUMLAH PENDAPATAN (6+20+25)	XXX	XXX	XXX	XXX
27					
28	<u>BEBAN</u>				
29	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
34	JUMLAH BEBAN (29 s/d 33)	XXX	XXX	XXX	XXX
35	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (26-34)	XXX	XXX	XXX	XXX
36					
37	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
38	SURPLUS NON OPERASIONAL				
39	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Surplus Non Operasional lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
42	JUMLAH SURPLUS NON OPERASIONAL (39 s/d 41)	XXX	XXX	XXX	XXX
43	DEFISIT NON OPERASIONAL				
44	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Defisit Non Operasional lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
47	JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL (44 s/d 46)	XXX	XXX	XXX	XXX
48					
49					
50	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (42+47)	XXX	XXX	XXX	XXX
51	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (35+50)	XXX	XXX	XXX	XXX
52					
53	POS LUAR BIASA				
54	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Pendapatan Luar Biasa				
56	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (55)				
57	Beban Luar Biasa				
58	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
59	Jumlah Beban Luar Biasa (58)				
60	POS LUAR BIASA (55-58)	XXX	XXX	XXX	XXX
61	SURPLUS/DEFISIT-LO (51+60)	XXX	XXX	XXX	XXX

Bersamaan dengan pembuatan LO, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0 (nol).

Kemudian, fungsi akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan LO.....	xxx
Beban.....	xxx
Surplus/Defisit LO.....	xxx

- f. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan Jurnal Penutup Akhir.
- Fungsi akuntansi PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data ekuitas awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas PPKD.

Berikut merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD.

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

Urusan Pemerintahan : 1. Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan : 1.20 Otonomi Daerah, Pemerintahan
 Umum Administrasi Keuangan daerah,
 Perangkat Daerah, Kepegawaian dan
 Persandiaan Administrasi Keuangan
Unit Organisasi : 1.20.05 DPPKAD
Sub Unit Organisasi : 1.20.05.01 DPPKAD (PPKD)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN		
4	KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	XXX	XXX
5	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX

Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang lainlain	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman kepadaPerusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan jangka Panjang	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Uang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
R/K Pusat	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Utang Luar Negeri-sektor Perbankan	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

h. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

SISTEMATIKA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PPKD		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan PPKD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan PPKD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD

Bab II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro
	2.2 Kebijakan Keuangan
	2.3 Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan PPKD
	3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan PPKD
	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 PPKD
	4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan PPKD
	4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
	4.5 Kebijakan Akuntansi Tertentu
Bab V	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan PPKD
	5.1 LRA
	5.1.1 Pendapatan LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.2 Laporan Operasional
	5.2.1 Pendapatan LO
	5.2.2 Beban
	5.2.3 Kegiatan Non Operasional
	5.2.4 Pos Luar Biasa
	5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
	5.3.1 Perubahan Ekuitas
	5.4 Neraca
	5.4.1 Aset
	5.4.2 Kewajiban
	5.4.3 Ekuitas
	5.5 Laporan Arus Kas
	5.5.1 Arus Kas dari Operasi
	5.5.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non
	5.5.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4 Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan PPKD
Bab VII	Penutup

i. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SKPKD Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan PPKD Tahun Anggaran..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami. Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Karanganyar, Kepala SKPKD (.....) NIP.

L. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PEMERINTAH DAERAH

1. Ketentuan Umum

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

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

Terdapat 7 (tujuh) Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

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

2. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi akuntansi PPKD
- b. PPKD

3. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Penggabungan Seluruh Unsur Tiap Komponen Laporan Keuangan.

Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi yaitu akun-akun yang diselenggarakan oleh seluruh SKPD dan PPKD.

Laporan keuangan yang disusun entitas akuntansi harus sudah menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang

secara organisatoris berada di bawahnya. Laporan keuangan entitas akuntansi yang digabungkan adalah:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Neraca;
- 3) Laporan Operasional (LO);
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Sehingga menghasilkan laporan Pemerintah Daerah atas laporan tersebut diatas sebagai hasil penggabungan. Format laporan keuangan setelah penggabungan :

1) Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
No	URAIAN	Angga ran 20x1	Realis asi 20x1	(%)	Realis asi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Total Pendapatan Transfer (15+20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (24 s/d 26)	xxx	xxx	xxx	xxx

28	JUMLAH PENDAPATAN (7+21+27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29	<u>BELANJA</u>				
30	BELANJA OPERASI				
31	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Jumlah Belanja Operasi (31 s/d 36)	xxx	xxx	xxx	xxx
38					
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)	xxx	xxx	xxx	xxx
47					
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (49)	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Belanja (37+46+50)	xxx	xxx	xxx	xxx
52					
53	<u>TRANSFER</u>				
54	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA				
55	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/kota	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Jumlah Transfer Bagi hasil Pendapatan ke Kab/kota (55 s/d 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (51 +58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60					
61	SURPLUS/DEFISIT (28-59)	xxx	xxx	xxx	xxx
62					
63	<u>PEMBIAYAAN</u>				
64					
65	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
66	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx

76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Jumlah Penerimaan (66 s/d 77)	xxx	xxx	xxx	xxx
79					
80	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
81	Pembentukan Dana cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran (81 s/d 91)	xxx	xxx	xxx	xxx
93	PEMBIAYAAN NETTO (78-92)	xxx	xxx	xxx	xxx
94					
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (61+93)	xxx	xxx	xxx	xxx

2) Contoh Format Neraca Pemerintah Daerah Sebelum Eliminasi

Format Neraca sebelum eliminasi			
PEMERINTAH KABUPATEN.....			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20x1	20x0
1	ASET	xxx	xxx
2			
3	ASET LANCAR	xxx	xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx

16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	R/K SKPD	xxx	xxx
21	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan,Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
61	Uang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
62	Utang Bunga	xxx	xxx
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
64	Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
65	Utang Belanja	xxx	xxx
66	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (61 s/d 66)	xxx	xxx
68	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
69	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
70	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
71	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
73	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (70 s/d 73)	xxx	xxx
74	JUMLAH KEWAJIBAN (66+74)	xxx	xxx
75	EKUITAS		

76	Ekuitas	xxx	xxx
77	R/K PPKD		
78	Jumlah Ekuitas (77+78)	xxx	xxx
79	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (75+78)	xxx	xxx

3) Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah

Contoh Format Laporan Operasional					
PEMERINTAH KABUPATEN LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XI DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
NO	URAIAN	SALDO 20X1	SALDO 20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan				
	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3				
	s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-				
	DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana				
	Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT				
	LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer				
	Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer				
	(15+20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang				
27	sah (24 s/d 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21+				
28	27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	<u>BEBAN</u>				
31	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx

39	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
43	JUMLAH BEBAN (31 s/d 42)	XXX	XXX	XXX	XXX
44	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (28-43)	XXX	XXX	XXX	XXX
45					
46	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
47	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
52	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (47 s/d 51)	XXX	XXX	XXX	XXX
53	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (44+52)	XXX	XXX	XXX	XXX
54	POS LUAR BIASA				
55	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
57	POS LUAR BIASA (56-57)	XXX	XXX	XXX	XXX
58	SURPLUS/DEFISIT-LO (53 + 58)	XXX	XXX	XXX	XXX

4) Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

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

b. Melakukan Eliminasi

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

Format Neraca Setelah Eliminasi			
PEMERINTAH KABUPATEN.....			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20x1	20x0
1	ASET	xxx	xxx
2		xxx	xxx
3	ASET LANCAR	xxx	xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen lainnya	xxx	xxx

28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan,Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
61	Uang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
62	Utang Bunga	xxx	xxx
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
64	Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
65	Utang Belanja	xxx	xxx
66	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (61 s/d 66)	xxx	xxx
68			
69	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
70	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
71	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
72	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
73	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
74	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (70 s/d 73)	xxx	xxx
75	JUMLAH KEWAJIBAN (67+74)	xxx	xxx
76			
77	EKUITAS		
78	Ekuitas	xxx	xxx
79	Jumlah Ekuitas (78)	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (75+79)	xxx	xxx

c. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Setelah menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah yang merupakan gabungan dari seluruh entitas akuntansi Pemerintah Daerah maka tahapan berikutnya adalah penyusunan Laporan Perubahan SAL. Berikut ini merupakan contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih :

PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan	(XXX)	(XXX)
3	Pembiayaan tahun Berjalan	XXX	XXX
4	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
5	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran	XXX	XXX
6	(SILPA/ SIKPA)	XXX	XXX
7	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

d. Menyusun Laporan Arus Kas

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

PEMERINTAH KABUPATEN.....			
LAPORAN ARUS KAS			
Untuk tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1 dan 20x0			
(Dalam Rupiah) Metode Langsung			
No	Uraian	20x1	20x0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lainlain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	(xxx)	(xxx)
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
14	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
15	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
17	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 16)	xxx	xxx
18	Arus Keluar kas		
19	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
20	Pembayaran barang	xxx	xxx
21	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
22	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
23	Pembayaran Beban Hibah	xxx	xxx
24	Pembayaran beban bantuan Sosial	xxx	xxx
25	Pembayaran Tak terduga	xxx	xxx
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
27	Pembayaran bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
28	Pembayaran bagi hsil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/kota	xxx	xxx
29	Pembayaran kejadian luar Biasa	xxx	xxx
30	Jumlah Arus Keluar kas (19 s/d 29)	xxx	xxx
31	Arus kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17-30)	xxx	xxx
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Msuk Kas	xxx	xxx
34	Pencairan Dana cadangan	xxx	xxx
35	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Penjualan atas Gedung dan bangunan	xxx	xxx
38	Penjualan atas jalan, Irigasi dan jaringan	xxx	xxx
39	Penjualan Aset Tetap lainnya	xxx	xxx
40	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
41	Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
42	Penerimaan Penjualan Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
43	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 42)	xxx	xxx
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
46	Perolehan atas Tanah	xxx	xxx
47	Perolehan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
48	Perolehan atas Gedung dan bangunan	xxx	xxx
49	Perolehan atas jalan, Irigasi dan jaringan	xxx	xxx
50	Perolehan Aset Tetap lainnya	xxx	xxx
51	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
54	Jumlah Arus Keluar Kas (45 s/d 53)	xxx	xxx
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (43-54)	xxx	xxx
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat	xxx	xxx
59	Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah daerah Lainnya	xxx	xxx
60	Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx

63	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Arus Masuk Kas (58 s/d 66)	xxx	xxx
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
78	Jumlah Arus Keluar Kas (69 s/d 77)	xxx	xxx
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (67-78)	xxx	xxx
80	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
81	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
82	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
83	Jumlah Arus Kas Masuk (82)	xxx	xxx
84	Arus Keluar kas	xxx	xxx
85	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
86	Jumlah Arus Keluar Kas (85)	xxx	xxx
87	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (82-85)	xxx	xxx
88	Kenaikan/penurunan Kas	xxx	xxx
89	Saldo Awal kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
90	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di bendahara Pengeluaran (88+89)	xxx	xxx
91	Saldo Akhir kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas (90+91)	xxx	xxx

e. Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

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

SISTEMATIKA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH	
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	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
	4.5	Kebijakan Akuntansi Tertentu
Bab V		Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL
	5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	Laporan Operasional
	5.3.1	Pendapatan LO
	5.3.2	Beban
	5.3.3	Kegiatan Non Operasional
	5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca
	5.5.1	Aset
	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas
	5.6.1	Arus Kas dari Operasi
	5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI		Penjelasan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan Pemerintah Daerah
Bab VII		Penutup

f. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas pelaporan, Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun Laporan

Keuangan Pemerintah Daerah sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

BUPATI

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten
Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah
merupakan tanggung jawab kami.

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

.....,

BUPATI KARANGANYAR

(JULIYATMONO)

III. BAGAN AKUN STANDAR

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.3.01.04	Piutang Pajak Air Permukaan	
1.1.3.01.05	Piutang Pajak Rokok	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	
1.1.3.01.07	Piutang Pajak Restoran	
1.1.3.01.08	Piutang Pajak Hiburan	
1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	
1.1.3.01.10	Piutang Pajak Penerangan Jalan	
1.1.3.01.11	Piutang Pajak Parkir	
1.1.3.01.12	Piutang Pajak Air Tanah	
1.1.3.01.13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet	
1.1.3.01.14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan	
1.1.3.01.16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	
1.1.3.01.17	Piutang Pajak Lingkungan	
1.1.3.02	Piutang Retribusi	
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
1.1.3.02.02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	
1.1.3.02.03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil	
1.1.3.02.04	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	
1.1.3.02.05	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	
1.1.3.02.06	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar	
1.1.3.02.07	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	
1.1.3.02.08	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	
1.1.3.02.09	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	
1.1.3.02.10	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	
1.1.3.02.11	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair	
1.1.3.02.12	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	
1.1.3.02.13	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan	
1.1.3.02.14	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	
1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	
1.1.3.02.16	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan	
1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	
1.1.3.02.18	Piutang Retribusi Terminal	
1.1.3.02.19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir	
1.1.3.02.20	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa	
1.1.3.02.21	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan	
1.1.3.02.22	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	
1.1.3.02.23	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga	
1.1.3.02.24	Piutang Retribusi Penyebrangan Air	
1.1.3.02.25	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	
1.1.3.02.26	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	
1.1.3.02.27	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	
1.1.3.02.28	Piutang Retribusi Izin Gangguan	
1.1.3.02.29	Piutang Retribusi Izin Trayek	
1.1.3.02.30	Piutang Retribusi Izin Perikanan	
1.1.3.02.31	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	
1.1.3.02.32	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	
1.1.3.02.33	Retribusi Pelayanan Laboratorium Kesehatan	
1.1.3.02.34	Retribusi Pelayanan Perbaikan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan	
1.1.3.02.35	Piutang Retribusi Ijin Lokasi - LO	
1.1.3.02.36	Piutang Retribusi Izin Penggunaan Titik Lokasi Reklame - LO	
1.1.3.02.37	Piutang Retribusi Ijin Penggilingan Padi - LO	
1.1.3.02.38	Piutang Retribusi Norma Keselamatan & Kesehatan Kerja - LO	
1.1.3.02.39	Piutang Retribusi Tanda Daftar Perusahaan - LO	
1.1.3.02.40	Piutang Retribusi Surat Ijin Usaha Perdagangan - LO	
1.1.3.02.41	Piutang Retribusi Ijin Usaha Industri - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.3.02.42	Piutang Retribusi Tanda Daftar Gudang - LO	
1.1.3.02.43	Piutang Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi - LO	
1.1.3.02.44	Piutang Retribusi Ijin Sarana Kesehatan dan Sarana Umum - LO	
1.1.3.02.45	Piutang Retribusi Ijin Lembaga Pelatihan Kerja - LO	
1.1.3.02.46	Piutang Retribusi Ijin Penataan Pedagang Kaki Lima - LO	
1.1.3.02.47	Piutang Retribusi Ijin Usaha Pengelolaan Pariwisata - LO	
1.1.3.02.48	Piutang Retribusi Ijin Perfilman dan VCD - LO	
1.1.3.02.49	Piutang Retribusi Penerimaan RSPD - LO	
1.1.3.03	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD	
1.1.3.03.02	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN	
1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	
1.1.3.03.04	Dst.....	
1.1.3.04	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1.1.3.04.01	Piutang Jasa Giro	
1.1.3.04.02	Piutang Bunga deposito	
1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.1.3.04.04	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah	
1.1.3.04.05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
1.1.3.04.06	Piutang Denda Pajak	
1.1.3.04.07	Piutang Denda Retribusi	
1.1.3.04.08	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan	
1.1.3.04.09	Piutang dari Pengembalian	
1.1.3.04.10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	
1.1.3.04.11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
1.1.3.04.12	Piutang Zakat	
1.1.3.04.13	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah	
1.1.3.04.14	Piutang BLUD	
1.1.3.04.15	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan	
1.1.3.04.16	Piutang Hasil dari Pengelolaan Dana Bergulir	
1.1.3.04.17	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	
1.1.3.04.18	Piutang Denda Atas Pelanggaran Perda	
1.1.3.04.19	Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	
1.1.3.04.20	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya	
1.1.3.04.21	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN	
1.1.3.04.22	Piutang Dana Bos	
1.1.3.05	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	
1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.3.05.02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	
1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum	
1.1.3.05.04	Piutang Dana Alokasi Khusus	
1.1.3.05.05	Dst.....	
1.1.3.06	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	
1.1.3.06.01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur	
1.1.3.06.02	Piutang Transfer Dana Otonomi Khusus	
1.1.3.06.03	Piutang Transfer Dana Keistimewaan	
1.1.3.06.04	Piutang Transfer Dana Penyesuaian	
1.1.3.07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
1.1.3.07.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	
1.1.3.07.02	Piutang Transfer Lainnya...	
1.1.3.07.03	Dst.....	
1.1.3.08	Piutang Pendapatan Lainnya	
1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 1 . 3 . 08 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 4	Piutang Lainnya	D
1 . 1 . 4 . 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1 . 1 . 4 . 01 . 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1 . 1 . 4 . 01 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 4 . 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1 . 1 . 4 . 02 . 01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan usaha Milik Negara	
1 . 1 . 4 . 02 . 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1 . 1 . 4 . 02 . 03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah	
1 . 1 . 4 . 02 . 04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1 . 1 . 4 . 02 . 05	Dst.....	
1 . 1 . 4 . 03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1 . 1 . 4 . 03 . 01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	
1 . 1 . 4 . 03 . 02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1 . 1 . 4 . 03 . 03	Dst.....	
1 . 1 . 4 . 04	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1 . 1 . 4 . 04 . 01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1 . 1 . 4 . 04 . 02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	
1 . 1 . 4 . 05	Uang Muka	
1 . 1 . 4 . 05 . 01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	
1 . 1 . 4 . 05 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 4 . 06	Panjar Kegiatan	
1 . 1 . 4 . 06 . 01	Panjar Kegiatan	
1 . 1 . 4 . 06 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 4 . 07	Piutang Lain-lain - Lainnya	
1 . 1 . 4 . 07 . 03	Piutang Askes	
1 . 1 . 4 . 07 . 06	Piutang kepada Masyarakat Penerima LUEP	
1 . 1 . 4 . 07 . 07	Piutang Lain-lain	
1 . 1 . 4 . 07 . 08	Piutang BPJS	
1 . 1 . 4 . 07 . 09	Piutang Jaminan Kesehatan Nasional	
1 . 1 . 5	Penyisihan Piutang	D
1 . 1 . 5 . 01	Penyisihan Piutang Pendapatan	
1 . 1 . 5 . 01 . 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	
1 . 1 . 5 . 01 . 02	Penyisihan Piutang Retribusi	
1 . 1 . 5 . 01 . 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1 . 1 . 5 . 01 . 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1 . 1 . 5 . 01 . 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	
1 . 1 . 5 . 01 . 06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
1 . 1 . 5 . 01 . 07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	
1 . 1 . 5 . 01 . 08	Dst.....	
1 . 1 . 5 . 02	Penyisihan Piutang Lainnya	
1 . 1 . 5 . 02 . 01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1 . 1 . 5 . 02 . 02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1 . 1 . 5 . 02 . 03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1 . 1 . 5 . 02 . 04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian	
1 . 1 . 5 . 02 . 05	Penyisihan Uang Muka	
1 . 1 . 5 . 02 . 06	Penyisihan Piutang Lain-lain	
1 . 1 . 6	Beban Dibayar Dimuka	D

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.1.6.01	Beban Pegawai Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka	
1.1.6.01.03	Dst.....	
1.1.6.02	Beban Barang Dibayar Dimuka	
1.1.6.02.01	Beban Barang Dibayar Dimuka	
1.1.6.02.02	Dst.....	
1.1.6.03	Beban Jasa Dibayar Dimuka	
1.1.6.03.01	Beban Jasa Dibayar Dimuka	
1.1.6.03.02	Dst.....	
1.1.6.04	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka	
1.1.6.04.01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka	
1.1.6.04.02	Dst.....	
1.1.6.05	Beban Lainnya Dibayar Dimuka	
1.1.6.05.01	Beban Lainnya Dibayar Dimuka	
1.1.6.05.02	Dst.....	
1.1.7	Persediaan	D
1.1.7.01	Persediaan Bahan Pakai Habis	
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.7.01.02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	
1.1.7.01.03	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	
1.1.7.01.04	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya	
1.1.7.01.05	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	
1.1.7.01.06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	
1.1.7.01.07	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran	
1.1.7.01.08	Persediaan Isi tabung gas	
1.1.7.01.09	Persediaan Barang Cetakan	
1.1.7.02	Persediaan Bahan/Material	
1.1.7.02.01	Persediaan Bahan baku bangunan	
1.1.7.02.02	Persediaan Bahan/bibit tanaman	
1.1.7.02.03	Persediaan Bibit ternak	
1.1.7.02.04	Persediaan Bahan obat-obatan	
1.1.7.02.05	Persediaan Bahan kimia	
1.1.7.02.06	Persediaan Bahan Makanan Pokok	
1.1.7.02.07	Persediaan Bahan Pakan Ternak	
1.1.7.02.08	Persediaan Bahan dan Perlengkapan Lomba	
1.1.7.02.09	Persediaan Bendera, Spanduk, Baliho dan Umbul-umbul	
1.1.7.02.10	Persediaan Bahan Medis	
1.1.7.02.11	Persediaan Bahan Makanan dan Minuman	
1.1.7.02.12	Persediaan Bahan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	
1.1.7.02.13	Persediaan Bahan Peralatan dan Perlengkapan Kerja	
1.1.7.02.14	Persediaan Bahan Penunjang Operasional Penanganan Bencana	
1.1.7.02.15	Persediaan Benih Ikan	
1.1.7.02.16	Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	
1.1.7.03	Persediaan Barang Lainnya	
1.1.7.03.01	Persediaan Barang Yang Akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga	
1.1.7.03.02	Persediaan barang yg akan diberikan kepada masyarakat	
1.1.8	Aset Untuk Dikonsolidasikan	D
1.1.8.01	R/K SKPD	
1.1.8.01.01	R/K SKPD	
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG	
1.2.1	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	D

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.2.1.01	Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1.2.1.01.01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	
1.2.1.01.02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1.2.1.01.03	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
1.2.1.01.04	Investasi kepada Pemerintah Pusat	
1.2.1.01.05	Investasi kepada Pemerintah Daerah	
1.2.1.01.06	Dst.....	
1.2.1.02	Investasi dalam Obligasi	
1.2.1.02.01	Investasi dalam Obligasi.....	
1.2.1.02.02	Dst.....	
1.2.1.03	Investasi dalam Proyek Pembangunan	
1.2.1.03.01	Investasi dalam Proyek Pembangunan	
1.2.1.03.02	Dst.....	
1.2.1.04	Dana Bergulir	
1.2.1.04.01	Dana Bergulir	
1.2.1.04.02	Dst.....	
1.2.1.05	Deposito Jangka Panjang	
1.2.1.05.01	Deposito Jangka Panjang	
1.2.1.05.02	Dst.....	
1.2.1.06	Investasi Non Permanen Lainnya	
1.2.1.06.01	Investasi Non Permanen Lainnya	
1.2.1.06.02	Dst.....	
1.2.2	Investasi Jangka Panjang Permanen	D
1.2.2.01	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Kepada BUMN	
1.2.2.01.02	Penyertaan Modal Kepada BUMD	
1.2.2.01.03	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	
1.2.2.01.04	Dst.....	
1.2.2.02	Investasi Permanen Lainnya	
1.2.2.02.01	Investasi Permanen Lainnya	
1.2.2.02.02	Dst.....	
1.3	ASET TETAP	
1.3.1	Tanah	D
1.3.1.01	Tanah Perkampungan	
1.3.1.01.01	Tanah Kampung	
1.3.1.01.02	Tanah Emplasmen	
1.3.1.01.03	Tanah Kuburan	
1.3.1.02	Tanah Pertanian	
1.3.1.02.01	Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	
1.3.1.02.02	Tanah Tegalan	
1.3.1.02.03	Tanah Ladang	
1.3.1.03	Tanah Perkebunan	
1.3.1.03.01	Tanah Perkebunan	
1.3.1.04	Kebun Campuran	
1.3.1.04.01	Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	
1.3.1.04.02	Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	
1.3.1.05	Hutan	
1.3.1.05.01	Hutan Lebat	
1.3.1.05.02	Hutan Belukar	
1.3.1.05.03	Hutan Tanaman Jenis	
1.3.1.05.04	Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.1.05.05	Hutan Untuk Penggunaan Khusus	
1.3.1.06	Kolam Ikan	
1.3.1.06.01	Kolam Ikan Tambak	
1.3.1.06.02	Kolam Ikan Air Tawar	
1.3.1.07	Danau/Rawa	
1.3.1.07.01	Tanah Rawa	
1.3.1.07.02	Tanah Danau	
1.3.1.08	Tanah Tandus/Rusak	
1.3.1.08.01	Tanah Tandus	
1.3.1.08.02	Tanah Rusak	
1.3.1.09	Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.1.09.01	Tanah Alang-alang	
1.3.1.09.02	Tanah Padang Rumput	
1.3.1.10	Tanah Pengguna Lain	
1.3.1.10.01	Tanah Penggalian	
1.3.1.11	Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.1.11.01	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	
1.3.1.11.02	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	
1.3.1.11.03	Tanah Untuk Bangunan Industri	
1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	
1.3.1.11.05	Tanah Kosong	
1.3.1.11.06	Tanah Peternakan	
1.3.1.11.07	Tanah Bangunan Pengairan	
1.3.1.11.08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
1.3.1.11.09	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst	
1.3.1.12	Tanah Pertambangan	
1.3.1.12.01	Tanah Pertambangan	
1.3.1.13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.1.13.01	Tanah Lapangan Olah Raga	
1.3.1.13.02	Tanah Lapangan Parkir	
1.3.1.13.03	Tanah Lapangan Penimbun Barang	
1.3.1.13.04	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	
1.3.1.13.05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
1.3.1.13.06	Tanah Lapangan Terbang	
1.3.1.13.07	Tanah Untuk Bangunan Jalan	
1.3.1.13.08	Tanah Untuk Bangunan Air	
1.3.1.13.09	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	
1.3.2	Peralatan dan Mesin	D
1.3.2.01	Alat-Alat Besar Darat	
1.3.2.01.01	Alat-Alat Besar Darat Tractor	
1.3.2.01.02	Alat-Alat Besar Darat Grader	
1.3.2.01.03	Alat-Alat Besar Darat Excavator	
1.3.2.01.04	Alat-Alat Besar Darat Pile Driver	
1.3.2.01.05	Alat-Alat Besar Darat Hauler	
1.3.2.01.06	Alat-Alat Besar Darat Asphal Equipment	
1.3.2.01.07	Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment	
1.3.2.01.08	Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment	
1.3.2.01.09	Alat-Alat Besar Darat Loader	
1.3.2.01.10	Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.01.11	Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses	
1.3.2.02	Alat-Alat Besar Apung	
1.3.2.02.01	Alat-Alat Besar Apung Dredger	
1.3.2.02.02	Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator	
1.3.2.02.03	Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger	
1.3.2.02.04	Alat-Alat Besar Apung Kapal Tarik	
1.3.2.02.05	Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung	
1.3.2.03	Alat-alat Bantu	
1.3.2.03.01	Alat-alat Bantu Alat Penarik	
1.3.2.03.02	Alat-alat Bantu Feeder	
1.3.2.03.03	Alat-alat Bantu Compressor	
1.3.2.03.04	Alat-alat Bantu Electric Generating Set	
1.3.2.03.05	Alat-alat Bantu Pompa	
1.3.2.03.06	Alat-alat Bantu Mesin Bor	
1.3.2.03.07	Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan	
1.3.2.03.08	Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor	
1.3.2.03.09	Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
1.3.2.04	Alat Angkutan Darat Bermotor	
1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
1.3.2.04.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	
1.3.2.04.03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1.3.2.04.04	Kendaraan Bermotor Khusus	
1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
1.3.2.04.06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
1.3.2.05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.2.05.01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1.3.2.05.02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
1.3.2.06	Alat Angkut Apung Bermotor	
1.3.2.06.01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
1.3.2.06.02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
1.3.2.06.03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
1.3.2.07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1.3.2.07.01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
1.3.2.07.02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
1.3.2.07.03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
1.3.2.08	Alat Angkut Bermotor Udara	
1.3.2.08.01	Kapal Terbang	
1.3.2.09	Alat Bengkel Bermesin	
1.3.2.09.01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
1.3.2.09.02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	
1.3.2.09.03	Perkakas Bengkel Listrik	
1.3.2.09.04	Perkakas Bengkel Service	
1.3.2.09.05	Perkakas Pengangkat Bermesin	
1.3.2.09.06	Perkakas Bengkel Kayu	
1.3.2.09.07	Perkakas Bengkel Khusus	
1.3.2.09.08	Peralatan Las	
1.3.2.09.09	Perkakas Pabrik Es	
1.3.2.10	Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.2.10.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
1.3.2.10.02	Perkakas Bengkel Listrik	
1.3.2.10.03	Perkakas Bengkel Service	
1.3.2.10.04	Perkakas Pengangkat	
1.3.2.10.05	Perkakas Standar (Standart Tool)	
1.3.2.10.06	Perkakas Khusus (Special Tool)	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.10.07	Perkakas Bengkel Kerja	
1.3.2.10.08	Peralatan Tukang-tukang Besi	
1.3.2.10.09	Peralatan Tukang Kayu	
1.3.2.10.10	Peralatan Tukang Kulit	
1.3.2.10.11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	
1.3.2.11	Alat Ukur	
1.3.2.11.01	Alat Ukur universal	
1.3.2.11.02	Alat Ukur/Test Intelegensia	
1.3.2.11.03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
1.3.2.11.04	Alat Ukur /Test Klinis Lain	
1.3.2.11.05	Alat Calibrasi	
1.3.2.11.06	Alat Ukur Oscilloscope	
1.3.2.11.07	Alat Ukur Universal Tester	
1.3.2.11.08	Alat Ukur/Pembanding	
1.3.2.11.09	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 Capasitas	
1.3.2.12	Alat Pengolahan	
1.3.2.12.01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
1.3.2.12.02	Alat Panen/Pengolahan	
1.3.2.12.03	Alat-Alat Peternakan	
1.3.2.12.04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
1.3.2.12.05	Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.2.12.06	Alat Prosesing	
1.3.2.12.07	Alat Pasca Panen	
1.3.2.12.08	Alat Produksi Perikanan	
1.3.2.13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
1.3.2.13.01	Alat Pemeliharaan Tanaman	
1.3.2.13.02	Alat Panen	
1.3.2.13.03	Alat Penyimpanan	
1.3.2.13.04	Alat Laboratorium	
1.3.2.13.05	Alat Penangkap Ikan	
1.3.2.14	Alat Kantor	
1.3.2.14.01	Mesin Tik	
1.3.2.14.02	Mesin Hitung/Jumlah	
1.3.2.14.03	Alat Reproduksi (Pengganda)	
1.3.2.14.04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
1.3.2.14.05	Alat Kantor Lainnya	
1.3.2.14.06	Perlengkapan Wisata	
1.3.2.15	Alat Rumah Tangga	
1.3.2.15.01	Meubelair	
1.3.2.15.02	Alat Pengukur Waktu	
1.3.2.15.03	Alat Pembersih	
1.3.2.15.04	Alat Pendingin	
1.3.2.15.05	Alat Dapur	
1.3.2.15.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	
1.3.2.15.07	Alat Pemadam Kebakaran	
1.3.2.16	Komputer	
1.3.2.16.01	Komputer Unit/Jaringan	
1.3.2.16.02	Personal Komputer	
1.3.2.16.03	Peralatan Komputer Mainframe	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 2 . 16 . 04	Peralatan Mini Komputer	
1 . 3 . 2 . 16 . 05	Peralatan Personal Komputer	
1 . 3 . 2 . 16 . 06	Peralatan Jaringan	
1 . 3 . 2 . 17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 01	Meja Kerja Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 02	Meja Rapat Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 03	Kursi Kerja Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 04	Kursi Rapat Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	
1 . 3 . 2 . 17 . 07	Lemari dan Arsip Pejabat	
1 . 3 . 2 . 18	Alat Studio	
1 . 3 . 2 . 18 . 01	Peralatan Studio Visual	
1 . 3 . 2 . 18 . 02	Peralatan Studio Video dan Film	
1 . 3 . 2 . 18 . 03	Peralatan Studio Video dan Film A	
1 . 3 . 2 . 18 . 04	Peralatan Cetak	
1 . 3 . 2 . 18 . 05	Peralatan Computing	
1 . 3 . 2 . 18 . 06	Peralatan Pemetaan Ukur	
1 . 3 . 2 . 19	Alat Komunikasi	
1 . 3 . 2 . 19 . 01	Alat Komunikasi Telephone	
1 . 3 . 2 . 19 . 02	Alat Komunikasi Radio SSB	
1 . 3 . 2 . 19 . 03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	
1 . 3 . 2 . 19 . 04	Alat Komunikasi Radio VHF	
1 . 3 . 2 . 19 . 05	Alat Komunikasi Radio UHF	
1 . 3 . 2 . 19 . 06	Alat Komunikasi Sosial	
1 . 3 . 2 . 19 . 07	Alat-alat Sandi	
1 . 3 . 2 . 20	Peralatan Pemancar	
1 . 3 . 2 . 20 . 01	Peralatan Pemancar MF/MW	
1 . 3 . 2 . 20 . 02	Peralatan Pemancar HF/SW	
1 . 3 . 2 . 20 . 03	Peralatan Pemancar VHF/FM	
1 . 3 . 2 . 20 . 04	Peralatan Pemancar UHF	
1 . 3 . 2 . 20 . 05	Peralatan Pemancar SHF	
1 . 3 . 2 . 20 . 06	Peralatan Antena MF/MW	
1 . 3 . 2 . 20 . 07	Peralatan Antena HF/SW	
1 . 3 . 2 . 20 . 08	Peralatan Antena VHF/FM	
1 . 3 . 2 . 20 . 09	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	
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 . 21	Alat Kedokteran	
1 . 3 . 2 . 21 . 01	Alat Kedokteran Umum	
1 . 3 . 2 . 21 . 02	Alat Kedokteran Gigi	
1 . 3 . 2 . 21 . 03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
1 . 3 . 2 . 21 . 04	Alat Kedokteran Mata	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.21.05	Alat Kedokteran T.H.T	
1.3.2.21.06	Alat Rotgen	
1.3.2.21.07	Alat Farmasi	
1.3.2.21.08	Alat Kedokteran Bedah	
1.3.2.21.09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
1.3.2.21.10	Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
1.3.2.21.11	Alat Kedokteran Mortuary	
1.3.2.21.12	Alat Kesehatan Anak	
1.3.2.21.13	Alat Kedokteran Poliklinik Set	
1.3.2.21.14	Alat Kedokteran 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	
1.3.2.22	Alat Kesehatan	
1.3.2.22.01	Alat Kesehatan Perawatan	
1.3.2.22.02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
1.3.2.22.03	Alat Kesehatan Matra Laut	
1.3.2.22.04	Alat Kesehatan Matra Udara	
1.3.2.22.05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
1.3.2.22.06	Alat Kesehatan Olahraga	
1.3.2.22.07	Alat Kesehatan Lainnya	
1.3.2.23	Unit-Unit Laboratorium	
1.3.2.23.01	Alat Laboratorium Kimia Air	
1.3.2.23.02	Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.2.23.03	Alat Laboratorium Hidro Kimia	
1.3.2.23.04	Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
1.3.2.23.05	Alat laboratorium Buatan/Geologi	
1.3.2.23.06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
1.3.2.23.07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
1.3.2.23.08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
1.3.2.23.09	Alat Laboratorium Cokok 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	
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	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
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	Alat Laboratorium Lainnya	
1 . 3 . 2 . 23 . 64	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
1 . 3 . 2 . 24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1 . 3 . 2 . 24 . 01	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
1 . 3 . 2 . 24 . 02	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	
1 . 3 . 2 . 24 . 03	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar	
1 . 3 . 2 . 24 . 04	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan	
1 . 3 . 2 . 24 . 05	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah	
1 . 3 . 2 . 24 . 06	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas	
1 . 3 . 2 . 24 . 07	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS	
1 . 3 . 2 . 24 . 08	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam	
1 . 3 . 2 . 24 . 09	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Ketrampilan	
1 . 3 . 2 . 24 . 10	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	
1 . 3 . 2 . 24 . 11	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	
1 . 3 . 2 . 24 . 12	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP	
1 . 3 . 2 . 24 . 13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	
1 . 3 . 2 . 25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1 . 3 . 2 . 25 . 01	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Analytical instrument	
1 . 3 . 2 . 25 . 02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor	
1 . 3 . 2 . 25 . 03	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir General Laboratory Tool	
1 . 3 . 2 . 25 . 04	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor A	
1 . 3 . 2 . 25 . 05	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Glassware Plastic/Utensils	
1 . 3 . 2 . 25 . 06	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Laboratory Safety Equipment	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
1.3.2.26.01	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Radiation Detector	
1.3.2.26.02	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Modular Counting and Scentific	
1.3.2.26.03	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Assembly/Accounting System	
1.3.2.26.04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Recorder Display	
1.3.2.26.05	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika System/Power Supply	
1.3.2.26.06	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Measuring / Testing Device	
1.3.2.26.07	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Opto Electronics	
1.3.2.26.08	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Accelator	
1.3.2.26.09	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Reactor Experimental System	
1.3.2.27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
1.3.2.27.01	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Ukur Fisika Kesehatan	
1.3.2.27.02	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Kesehatan Kerja	
1.3.2.27.03	Proteksi Lingkungan	
1.3.2.27.04	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Meteorological Equipment	
1.3.2.27.05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Sumber Radiasi	
1.3.2.28	<i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</i>	
1.3.2.28.01	<i>Radiation Application Equipment</i>	
1.3.2.28.02	<i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	
1.3.2.28.03	Peralatan Umum Kedoteran /Klinik Nuklir	
1.3.2.28.04	Peralatan Hidrologi	
1.3.2.29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1.3.2.29.01	Alat laboratorium Kualitas Air dan Tanah	
1.3.2.29.02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	
1.3.2.29.03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
1.3.2.29.04	Laboratorium Lingkungan	
1.3.2.29.05	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Penunjang	
1.3.2.30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.2.30.01	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Towing Carriage</i>	
1.3.2.30.02	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Wave Generator and Absorber</i>	
1.3.2.30.03	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Data Acquistion and Analyzing System</i>	
1.3.2.30.04	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Cavitation Tunnel</i>	
1.3.2.30.05	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Overhead Cranes</i>	
1.3.2.30.06	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum	
1.3.2.30.07	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Model Ship Workshop</i>	
1.3.2.30.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Propeller Model Workshop</i>	
1.3.2.30.09	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Mechanical Workshop</i>	
1.3.2.30.10	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Precision Mechanical Workshop</i>	
1.3.2.30.11	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan <i>Painting Shop</i>	
1.3.2.30.12	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Ship Model Preparation Shop</i>	
1.3.2.30.13	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : <i>Electrical Workshop</i>	
1.3.2.30.14	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB	
1.3.2.30.15	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Photo and Film Equipment</i>	
1.3.2.31	Senjata Api	
1.3.2.31.01	Senjata Genggam	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.2.31.02	Senjata Pinggang	D
1.3.2.31.03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
1.3.2.31.04	Senapan Mesin	
1.3.2.31.05	Senjata Api Mortir	
1.3.2.31.06	Senjata Api Anti Lapis Baja	
1.3.2.31.07	Senjata Api Artileri Medan (<i>Armed</i>)	
1.3.2.31.08	Senjata Api Artileri Pertahanan Udara (<i>Arhanud</i>)	
1.3.2.31.09	Senjata Api Peluru Kendali/Rudal	
1.3.2.31.10	Senjata Api Kavaleri	
1.3.2.31.11	Senjata Lain-lain	
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.2.32.01	Alat Keamanan	
1.3.2.32.02	Non Senjata Api	
1.3.2.33	Amunisi	
1.3.2.33.01	Amunisi Umum	
1.3.2.33.02	Amunisi Darat	
1.3.2.34	Senjata Sinar	
1.3.2.34.01	Senjata Sinar Laser	
1.3.2.35	Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.2.35.01	Alat Bantu Kemanan	
1.3.2.35.02	Alat Perlindungan	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	
1.3.3.01.02	Bangunan Gudang	
1.3.3.01.03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
1.3.3.01.04	Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.3.01.05	Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.3.01.06	Bangunan Kesehatan	
1.3.3.01.07	Bangunan Oceanarium/Opervatorium	
1.3.3.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1.3.3.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.01.11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1.3.3.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.01.13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.01.15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1.3.3.01.16	Bangunan Gedung Pabrik	
1.3.3.01.17	Bangunan Stasiun Bus	
1.3.3.01.18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
1.3.3.01.19	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.3.01.20	Bangunan Gedung Museum	
1.3.3.01.21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
1.3.3.01.22	Bangunan Pengujian Kelaikan	
1.3.3.01.23	Bangunan Lembaga Pemasyarakatan	
1.3.3.01.24	Bangunan Rumah Tahanan	
1.3.3.01.25	Bangunan Gedung Kramatorium	
1.3.3.01.26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1.3.3.01.27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.01.28	Bangunan Obyek Wisata	
1.3.3.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.3.02.01	Rumah Negara Golongan I	
1.3.3.02.02	Rumah Negara Golongan II	
1.3.3.02.03	Rumah Negara Golongan III	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.3.02.04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1.3.3.02.05	Asrama	
1.3.3.02.06	Hotel	
1.3.3.02.07	Motel	
1.3.3.02.08	Flat/Rumah Susun	
1.3.3.03	Bangunan Menara	
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
1.3.3.03.02	Bangunan Perambut Penerangan Pantai	
1.3.3.03.03	Bangunan Menara Telekomunikasi	
1.3.3.04	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.04.01	Istana Peringatan	
1.3.3.04.02	Rumah Adat	
1.3.3.04.03	Rumah Peninggalan Sejarah	
1.3.3.04.04	Makam Sejarah	
1.3.3.04.05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
1.3.3.05	Tugu Peringatan	
1.3.3.05.01	Tugu Kemerdekaan	
1.3.3.05.02	Tugu Pembangunan	
1.3.3.05.03	Tugu Peringatan Lainnya	
1.3.3.06	Candi	
1.3.3.06.01	Candi Hindhu	
1.3.3.06.02	Candi Budha	
1.3.3.06.03	Candi Lainnya	
1.3.3.07	Monumen/Bangunan Bersejarah	
1.3.3.07.01	Bangunan Bersejarah Lainnya	
1.3.3.08	Tugu Peringatan	
1.3.3.08.01	Tugu Peringatan	
1.3.3.09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.3.09.01	Tugu/Tanda Batas	
1.3.3.10	Rambu-Rambu	
1.3.3.10.01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
1.3.3.10.02	Rambu Tidak Bersuar	
1.3.3.11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.3.11.01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara <i>Runway/Threshold Light</i>	
1.3.3.11.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	
1.3.3.11.03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara <i>Approach Light</i>	
1.3.3.11.04	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara <i>Runway Identification Light(Rells)</i>	
1.3.3.11.05	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal	
1.3.3.11.06	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara <i>Flood Light</i>	
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	D
1.3.4.01	Jalan	
1.3.4.01.01	Jalan Negara/Nasional	
1.3.4.01.02	Jalan Propinsi	
1.3.4.01.03	Jalan Kabupaten/Kota	
1.3.4.01.04	Jalan Desa	
1.3.4.01.05	Jalan Khusus	
1.3.4.01.06	Jalan Tol	
1.3.4.01.07	Jalan Kereta	
1.3.4.01.08	Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.4.02	Jembatan	
1.3.4.02.01	Jembatan Negara/Nasional	
1.3.4.02.02	Jembatan Propinsi	
1.3.4.02.03	Jembatan Kabupaten/Kota	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.4.02.04	Jembatan Desa	
1.3.4.02.05	Jembatan Khusus	
1.3.4.02.06	Jembatan Pada Jalan Tol	
1.3.4.02.07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
1.3.4.02.08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1.3.4.02.09	Jembatan Penyeberangan	
1.3.4.03	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.03.01	Bangunan Waduk Irigasi	
1.3.4.03.02	Bangunan Pengambilan Irigasi	
1.3.4.03.03	Bangunan Pembawa Irigasi	
1.3.4.03.04	Bangunan Pembuang Irigasi	
1.3.4.03.05	Bangunan Pengaman Irigasi	
1.3.4.03.06	Bangunan Pelengkap Irigasi	
1.3.4.04	Bangunan Air Pasang Surut	
1.3.4.04.01	Bangunan Waduk Pasang Surut	
1.3.4.04.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
1.3.4.04.03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	
1.3.4.04.04	Bangunan Pembuang Pasang Surut	
1.3.4.04.05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	
1.3.4.04.06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
1.3.4.04.07	Bangunan Sawah Pasang Surut	
1.3.4.05	Bangunan Air Rawa	
1.3.4.05.01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	
1.3.4.05.02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	
1.3.4.05.03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	
1.3.4.05.04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	
1.3.4.05.05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	
1.3.4.05.06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	
1.3.4.05.07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.4.06.01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	
1.3.4.06.02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	
1.3.4.06.03	Bangunan Pembuang Pengaman	
1.3.4.06.04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
1.3.4.06.05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
1.3.4.06.06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.4.07.01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.07.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.4.08.01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	
1.3.4.08.03	Bangunan Pembawa Air Bersih	
1.3.4.08.04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.08.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.09.01	Bangunan Pembawa Air Kotor	
1.3.4.09.02	Bangunan Waduk Air Kotor	
1.3.4.09.03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	
1.3.4.09.04	Bangunan Pengaman Air Kotor	
1.3.4.09.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.4.10	Bangunan Air	
1.3.4.10.01	Bangunan Air Laut	
1.3.4.10.02	Bangunan Air Tawar	
1.3.4.11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.4.11.01	Instalasi Air Muka Tanah	
1.3.4.11.02	Instalasi Air Sumber / Mata Air	
1.3.4.11.03	Instalasi Air Tanah Dalam	
1.3.4.11.04	Instalasi Air Tanah Dangkal	
1.3.4.11.05	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1.3.4.12	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12.01	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12.02	Instalasi Air Buangan Industri	
1.3.4.12.03	Instalasi Air Buangan Pertanian	
1.3.4.13	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik	
1.3.4.13.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	
1.3.4.13.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	
1.3.4.14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.14.01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.15	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.15.01	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	
1.3.4.15.02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	
1.3.4.15.03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	
1.3.4.15.04	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
1.3.4.15.05	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
1.3.4.15.06	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
1.3.4.15.07	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
1.3.4.15.08	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
1.3.4.15.09	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)	
1.3.4.16	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.16.01	Instalasi Gardu Listrik Induk	
1.3.4.16.02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
1.3.4.16.03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
1.3.4.17	Instalasi Pertahanan	
1.3.4.17.01	Instalasi Pertahanan Di Darat	
1.3.4.18	Instalasi Gas	
1.3.4.18.01	Instalasi Gardu Gas	
1.3.4.18.02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	
1.3.4.19	Instalasi Pengaman	
1.3.4.19.01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
1.3.4.20	Jaringan Air Minum	
1.3.4.20.01	Jaringan Pembawa	
1.3.4.20.02	Jaringan Induk Distribusi	
1.3.4.20.03	Jaringan Cabang Distribusi	
1.3.4.20.04	Jaringan Sambungan ke rumah	
1.3.4.21	Jaringan Listrik	
1.3.4.21.01	Jaringan Transmisi	
1.3.4.21.02	Jaringan Distribusi	
1.3.4.22	Jaringan Telepon	
1.3.4.22.01	Jaringan Telepon Di atas Tanah	
1.3.4.22.02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 4 . 22 . 03	Jaringan Telepon Didalam Air	D
1 . 3 . 4 . 23	Jaringan Gas	
1 . 3 . 4 . 23 . 01	Jaringan Pipa Gas Transmisi	
1 . 3 . 4 . 23 . 02	Jaringan Pipa Distribusi	
1 . 3 . 4 . 23 . 03	Jaringan Pipa Dinas	
1 . 3 . 4 . 23 . 04	Jaringan BBM	
1 . 3 . 5	Aset Tetap Lainnya	
1 . 3 . 5 . 01	Buku	
1 . 3 . 5 . 01 . 01	Buku Umum	
1 . 3 . 5 . 01 . 02	Buku Filsafat	
1 . 3 . 5 . 01 . 03	Buku Agama	
1 . 3 . 5 . 01 . 04	Buku Ilmu Sosial	
1 . 3 . 5 . 01 . 05	Buku Ilmu Bahasa	
1 . 3 . 5 . 01 . 06	Buku Matematika & Pengetahuan alam	
1 . 3 . 5 . 01 . 07	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
1 . 3 . 5 . 01 . 08	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	
1 . 3 . 5 . 01 . 09	Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
1 . 3 . 5 . 02	Terbitan	
1 . 3 . 5 . 02 . 01	Terbitan Berkala	
1 . 3 . 5 . 02 . 02	Terbitan Buku Laporan	
1 . 3 . 5 . 03	Barang-Barang Perpustakaan	
1 . 3 . 5 . 03 . 01	Barang-Barang Perpustakaan Peta	
1 . 3 . 5 . 03 . 02	Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
1 . 3 . 5 . 03 . 03	Barang-Barang Perpustakaan Musik	
1 . 3 . 5 . 03 . 04	Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (<i>Graphic Material</i>)	
1 . 3 . 5 . 03 . 05	Barang-Barang Perpustakaan <i>Three Dimensional Artetacs and Realita</i>	
1 . 3 . 5 . 03 . 06	Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (<i>Microform</i>)	
1 . 3 . 5 . 03 . 07	Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara <i>Sound Recording</i>	
1 . 3 . 5 . 03 . 08	Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (<i>Computer Files</i>)	
1 . 3 . 5 . 03 . 09	Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
1 . 3 . 5 . 03 . 10	Barang-Barang Perpustakaan <i>Tarscalt</i>	
1 . 3 . 5 . 04	Barang Bercorak Kebudayaan	
1 . 3 . 5 . 04 . 01	Barang Bercorak Kebudayaan-Pahatan	
1 . 3 . 5 . 04 . 02	Barang Bercorak Kebudayaan-Lukisan	
1 . 3 . 5 . 04 . 03	Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Kesenian	
1 . 3 . 5 . 04 . 04	Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Olah Raga	
1 . 3 . 5 . 04 . 05	Barang Bercorak Kebudayaan-Tanda Penghargaan	
1 . 3 . 5 . 04 . 06	Barang Bercorak Kebudayaan-Maket dan Foto Dokumen	
1 . 3 . 5 . 04 . 07	Barang Bercorak Kebudayaan-Benda-benda Bersejarah	
1 . 3 . 5 . 04 . 08	Barang Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan	
1 . 3 . 5 . 05	Alat Olah Raga Lainnya	
1 . 3 . 5 . 05 . 01	Alat Olah Raga Lainnya-Senam	
1 . 3 . 5 . 05 . 02	Alat Olah Raga Air	
1 . 3 . 5 . 05 . 03	Alat Olah Raga Udara	
1 . 3 . 5 . 05 . 04	Alat Olah Raga Lainnya	
1 . 3 . 5 . 06	Hewan	
1 . 3 . 5 . 06 . 01	Binatang Ternak	
1 . 3 . 5 . 06 . 02	Binatang Unggas	
1 . 3 . 5 . 06 . 03	Binatang Melata	
1 . 3 . 5 . 06 . 04	Binatang Ikan	
1 . 3 . 5 . 06 . 05	Hewan Kebun Binatang	
1 . 3 . 5 . 06 . 06	Hewan Pengamanan	
1 . 3 . 5 . 07	Tanaman	
1 . 3 . 5 . 07 . 01	Tanaman Perkebunan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.5.07.02	Tanaman Holtikultura	D
1.3.5.07.03	Tanaman Kehutanan	
1.3.5.07.04	Tanaman Hias	
1.3.5.07.05	Tanaman Obat dan Kosmetika	
1.3.5.08	Aset Tetap Renovasi	
1.3.5.08.01	Aset Tetap Renovasi	
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkampungan	
1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kampung	
1.3.6.01.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Emplasmen	
1.3.6.01.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kuburan	
1.3.6.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pertanian	
1.3.6.02.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	
1.3.6.02.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tegalan	
1.3.6.02.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Ladang	
1.3.6.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkebunan	
1.3.6.03.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Perkebunan	
1.3.6.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kebun Campuran	
1.3.6.04.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	
1.3.6.04.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	
1.3.6.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan	
1.3.6.05.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Lebat	
1.3.6.05.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Belukar	
1.3.6.05.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Tanaman Jenis	
1.3.6.05.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	
1.3.6.05.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus	
1.3.6.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan	
1.3.6.06.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan Tambak	
1.3.6.06.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kolam Ikan Air Tawar	
1.3.6.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Danau/Rawa	
1.3.6.07.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Rawa	
1.3.6.07.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Danau	
1.3.6.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tandus/Rusak	
1.3.6.08.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Tandus	
1.3.6.08.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Rusak	
1.3.6.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.6.09.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Alang-alang	
1.3.6.09.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Padang Rumput	
1.3.6.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pengguna Lain	
1.3.6.10.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Penggalan	
1.3.6.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.6.11.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	
1.3.6.11.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	
1.3.6.11.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Industri	
1.3.6.11.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	
1.3.6.11.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Kosong	
1.3.6.11.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Peternakan	
1.3.6.11.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Pengairan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.11.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
1.3.6.11.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst	
1.3.6.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Pertambangan	
1.3.6.12.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Pertambangan	
1.3.6.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.6.13.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Olah Raga	
1.3.6.13.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Parkir	
1.3.6.13.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Penimbun Barang	
1.3.6.13.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	
1.3.6.13.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
1.3.6.13.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Lapangan Terbang	
1.3.6.13.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Jalan	
1.3.6.13.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Air	
1.3.6.13.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi	
1.3.6.13.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan	
1.3.6.13.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	
1.3.6.13.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	
1.3.6.13.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	
1.3.6.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat	
1.3.6.14.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Tractor</i>	
1.3.6.14.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Grader</i>	
1.3.6.14.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Excavator</i>	
1.3.6.14.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Pile Driver</i>	
1.3.6.14.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Hauler</i>	
1.3.6.14.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Asphal Equipment</i>	
1.3.6.14.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Compacting Equipment</i>	
1.3.6.14.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Aggregate Concrete Equipment</i>	
1.3.6.14.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat <i>Loader</i>	
1.3.6.14.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat	
1.3.6.14.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses	
1.3.6.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung	
1.3.6.15.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung <i>Dredger</i>	
1.3.6.15.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung <i>Floating Excavator</i>	
1.3.6.15.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung <i>Amphibi Dredger</i>	
1.3.6.15.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Kapal Tarik	
1.3.6.15.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung	
1.3.6.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu	
1.3.6.16.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Alat Penarik	
1.3.6.16.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu <i>Feeder</i>	
1.3.6.16.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu <i>Compressor</i>	
1.3.6.16.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu <i>Electric Generating Set</i>	
1.3.6.16.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Pompa	
1.3.6.16.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Mesin Bor	
1.3.6.16.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan	
1.3.6.16.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor	
1.3.6.16.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
1.3.6.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkutan Darat Bermotor	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 6 . 17 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
1 . 3 . 6 . 17 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Penumpang	
1 . 3 . 6 . 17 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1 . 3 . 6 . 17 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Khusus	
1 . 3 . 6 . 17 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
1 . 3 . 6 . 17 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
1 . 3 . 6 . 18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1 . 3 . 6 . 18 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1 . 3 . 6 . 18 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
1 . 3 . 6 . 19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor	
1 . 3 . 6 . 19 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
1 . 3 . 6 . 19 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
1 . 3 . 6 . 19 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
1 . 3 . 6 . 20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1 . 3 . 6 . 20 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
1 . 3 . 6 . 20 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
1 . 3 . 6 . 20 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
1 . 3 . 6 . 21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Angkut Bermotor Udara	
1 . 3 . 6 . 21 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kapal Terbang	
1 . 3 . 6 . 22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bengkel Bermesin	
1 . 3 . 6 . 22 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
1 . 3 . 6 . 22 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	
1 . 3 . 6 . 22 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Listrik	
1 . 3 . 6 . 22 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Service	
1 . 3 . 6 . 22 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pengangkat Bermesin	
1 . 3 . 6 . 22 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Kayu	
1 . 3 . 6 . 22 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Khusus	
1 . 3 . 6 . 22 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Las	
1 . 3 . 6 . 22 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pabrik Es	
1 . 3 . 6 . 23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bengkel Tak Bermesin	
1 . 3 . 6 . 23 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
1 . 3 . 6 . 23 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Listrik	
1 . 3 . 6 . 23 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Service	
1 . 3 . 6 . 23 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Pengangkat	
1 . 3 . 6 . 23 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Standar (<i>Standart Tool</i>)	
1 . 3 . 6 . 23 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Khusus (<i>Special Tool</i>)	
1 . 3 . 6 . 23 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Perkakas Bengkel Kerja	
1 . 3 . 6 . 23 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang-tukang Besi	
1 . 3 . 6 . 23 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang Kayu	
1 . 3 . 6 . 23 . 10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Tukang Kulit	
1 . 3 . 6 . 23 . 11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Ukur, <i>Gip & Feting</i>	
1 . 3 . 6 . 24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur	
1 . 3 . 6 . 24 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur universal	
1 . 3 . 6 . 24 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Test Intelegensia	
1 . 3 . 6 . 24 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
1 . 3 . 6 . 24 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur /Test Klinis Lain	
1 . 3 . 6 . 24 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Calibrasi	
1 . 3 . 6 . 24 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur <i>Oscilloscope</i>	
1 . 3 . 6 . 24 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur <i>Universal Tester</i>	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.24.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur/Pembanding	
1.3.6.24.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Ukur Lainnya	
1.3.6.24.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Timbangan/Blora	
1.3.6.24.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Anak Timbangan/Biasa	
1.3.6.24.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Kering	
1.3.6.24.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL	
1.3.6.24.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Takaran Latex/Getah Susu	
1.3.6.24.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas	
1.3.6.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengolahan	
1.3.6.25.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
1.3.6.25.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Panen/Pengolahan	
1.3.6.25.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-Alat Peternakan	
1.3.6.25.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
1.3.6.25.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian	
1.3.6.25.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Prosesing	
1.3.6.25.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pasca Panen	
1.3.6.25.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Produksi Perikanan	
1.3.6.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
1.3.6.26.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemeliharaan Tanaman	
1.3.6.26.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Panen	
1.3.6.26.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan	
1.3.6.26.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium	
1.3.6.26.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penangkap Ikan	
1.3.6.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kantor	
1.3.6.27.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mesin Tik	
1.3.6.27.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mesin Hitung/Jumlah	
1.3.6.27.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Reproduksi (Pengganda)	
1.3.6.27.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
1.3.6.27.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kantor Lainnya	
1.3.6.28	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rumah Tangga	
1.3.6.28.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meubelair	
1.3.6.28.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pengukur Waktu	
1.3.6.28.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pembersih	
1.3.6.28.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pendingin	
1.3.6.28.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Dapur	
1.3.6.28.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rumah Tangga Lainnya (<i>Home Use</i>)	
1.3.6.28.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Pemadam Kebakaran	
1.3.6.29	Konstruksi Dalam Pengerjaan Komputer	
1.3.6.29.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Komputer Unit/Jaringan	
1.3.6.29.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Personal Komputer	
1.3.6.29.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Komputer Mainframe	
1.3.6.29.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Mini Komputer	
1.3.6.29.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Personal Komputer	
1.3.6.29.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Jaringan	
1.3.6.30	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.6.30.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Kerja Pejabat	
1.3.6.30.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Meja Rapat Pejabat	
1.3.6.30.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Kerja Pejabat	
1.3.6.30.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Rapat Pejabat	
1.3.6.30.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
1.3.6.30.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	
1.3.6.30.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Lemari dan Arsip Pejabat	
1.3.6.31	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Studio	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.31.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Visual	
1.3.6.31.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Video dan Film	
1.3.6.31.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Studio Video dan Film A	
1.3.6.31.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Cetak	
1.3.6.31.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Computing	
1.3.6.31.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemetaan Ukur	
1.3.6.32	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi	
1.3.6.32.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Telephone	
1.3.6.32.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio SSB	
1.3.6.32.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	
1.3.6.32.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio VHF	
1.3.6.32.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Radio UHF	
1.3.6.32.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Komunikasi Sosial	
1.3.6.32.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat-alat Sandi	
1.3.6.33	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar	
1.3.6.33.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar MF/MW	
1.3.6.33.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar HF/SW	
1.3.6.33.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar VHF/FM	
1.3.6.33.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar UHF	
1.3.6.33.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Pemancar SHF	
1.3.6.33.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena MF/MW	
1.3.6.33.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena HF/SW	
1.3.6.33.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena VHF/FM	
1.3.6.33.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena UHF	
1.3.6.33.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena SHF/Parabola	
1.3.6.33.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Translator VHF/VHF</i>	
1.3.6.33.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Translator UHF/UHF</i>	
1.3.6.33.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Translator VHF/UHF</i>	
1.3.6.33.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Translator UHF/VHF</i>	
1.3.6.33.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Microvawe FPU</i>	
1.3.6.33.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Microvawe Terrestrial</i>	
1.3.6.33.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Microvawe TVRO</i>	
1.3.6.33.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan <i>Dummy Load</i>	
1.3.6.33.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan <i>Switcher Antena</i>	
1.3.6.33.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan <i>Switcher/Menara Antena</i>	
1.3.6.33.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan <i>Feeder</i>	
1.3.6.33.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan <i>Humidity Control</i>	
1.3.6.33.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan <i>Program Input Equipment</i>	
1.3.6.33.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Antena Penerima VHF	
1.3.6.34	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran	
1.3.6.34.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Umum	
1.3.6.34.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Gigi	
1.3.6.34.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
1.3.6.34.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Mata	
1.3.6.34.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran T.H.T	
1.3.6.34.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Rotgen	
1.3.6.34.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Farmasi	
1.3.6.34.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Bedah	
1.3.6.34.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
1.3.6.34.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
1.3.6.34.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran <i>Mortuary</i>	
1.3.6.34.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Anak	
1.3.6.34.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Poliklinik Set	
1.3.6.34.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	
1.3.6.34.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	
1.3.6.34.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Jantung	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.34.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Nuklir	
1.3.6.34.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Radiologi	
1.3.6.34.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
1.3.6.34.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	
1.3.6.34.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Jiwa	
1.3.6.34.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kedokteran Hewan	
1.3.6.35	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan	
1.3.6.35.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Perawatan	
1.3.6.35.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
1.3.6.35.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Matra Laut	
1.3.6.35.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Matra Udara	
1.3.6.35.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
1.3.6.35.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Kesehatan Olahraga	
1.3.6.36	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit-Unit Laboratorium	
1.3.6.36.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kimia Air	
1.3.6.36.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.6.36.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hidro Kimia	
1.3.6.36.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
1.3.6.36.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat laboratorium Buatan/Geologi	
1.3.6.36.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
1.3.6.36.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
1.3.6.36.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
1.3.6.36.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Cocok Tanam	
1.3.6.36.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	
1.3.6.36.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	
1.3.6.36.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Umum	
1.3.6.36.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Umum A	
1.3.6.36.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kedokteran	
1.3.6.36.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi	
1.3.6.36.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kimia	
1.3.6.36.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Microbiologi A	
1.3.6.36.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Patologi	
1.3.6.36.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Immunologi	
1.3.6.36.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hematologi	
1.3.6.36.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Film	
1.3.6.36.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Makanan	
1.3.6.36.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	
1.3.6.36.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Farmasi	
1.3.6.36.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika	
1.3.6.36.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.6.36.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Klimatologi	
1.3.6.36.28	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Peleburan	
1.3.6.36.29	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pasir	
1.3.6.36.30	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
1.3.6.36.31	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
1.3.6.36.32	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Metalography	
1.3.6.36.33	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
1.3.6.36.34	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
1.3.6.36.35	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
1.3.6.36.36	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Matrologie	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 6 . 36 . 37	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	
1 . 3 . 6 . 36 . 38	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
1 . 3 . 6 . 36 . 39	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	
1 . 3 . 6 . 36 . 40	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Tekstel	
1 . 3 . 6 . 36 . 41	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
1 . 3 . 6 . 36 . 42	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	
1 . 3 . 6 . 36 . 43	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	
1 . 3 . 6 . 36 . 44	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Uji Keramik	
1 . 3 . 6 . 36 . 45	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
1 . 3 . 6 . 36 . 46	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian	
1 . 3 . 6 . 36 . 47	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian A	
1 . 3 . 6 . 36 . 48	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Pertanian B	
1 . 3 . 6 . 36 . 49	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
1 . 3 . 6 . 36 . 50	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Energi Surya	
1 . 3 . 6 . 36 . 51	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
1 . 3 . 6 . 36 . 52	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Oceanografi	
1 . 3 . 6 . 36 . 53	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
1 . 3 . 6 . 36 . 54	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
1 . 3 . 6 . 36 . 55	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Biologi	
1 . 3 . 6 . 36 . 56	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Geofisika	
1 . 3 . 6 . 36 . 57	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Tambang	
1 . 3 . 6 . 36 . 58	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
1 . 3 . 6 . 36 . 59	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Proses Industri	
1 . 3 . 6 . 36 . 60	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
1 . 3 . 6 . 36 . 61	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Kearsipan	
1 . 3 . 6 . 36 . 62	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
1 . 3 . 6 . 36 . 63	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lainnya	
1 . 3 . 6 . 36 . 64	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
1 . 3 . 6 . 37	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1 . 3 . 6 . 37 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
1 . 3 . 6 . 37 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	
1 . 3 . 6 . 37 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar	
1 . 3 . 6 . 37 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan	
1 . 3 . 6 . 37 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah	
1 . 3 . 6 . 37 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas	
1 . 3 . 6 . 37 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS	
1 . 3 . 6 . 37 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam	
1 . 3 . 6 . 37 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Ketrampilan	
1 . 3 . 6 . 37 . 10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	
1 . 3 . 6 . 37 . 11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	
1 . 3 . 6 . 37 . 12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP	
1 . 3 . 6 . 37 . 13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	
1 . 3 . 6 . 38	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1 . 3 . 6 . 38 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Analytical instrument	
1 . 3 . 6 . 38 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor	
1 . 3 . 6 . 38 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir General Laboratory Tool	
1 . 3 . 6 . 38 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor A	
1 . 3 . 6 . 38 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Glassware Plastic/Utensils	
1 . 3 . 6 . 38 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Laboratory Safety Equipment	
1 . 3 . 6 . 39	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
1 . 3 . 6 . 39 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Radiation Detector	
1 . 3 . 6 . 39 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Modular Counting and Scentific	
1 . 3 . 6 . 39 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Assembly/Accounting System	
1 . 3 . 6 . 39 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Recorder Display	
1 . 3 . 6 . 39 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika System/Power Supply	
1 . 3 . 6 . 39 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Measuring / Testing Device	
1 . 3 . 6 . 39 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Opto Electronics	
1 . 3 . 6 . 39 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Accelator	
1 . 3 . 6 . 39 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Reactor Experimental System	
1 . 3 . 6 . 40	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 40 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Ukur Fisika Kesehatan	
1 . 3 . 6 . 40 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Kesehatan Kerja	
1 . 3 . 6 . 40 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Proteksi Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 40 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Meteorological Equipment	
1 . 3 . 6 . 40 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Sumber Radiasi	
1 . 3 . 6 . 41	Konstruksi Dalam Pengerjaan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	
1 . 3 . 6 . 41 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Radiation Application Equipment	
1 . 3 . 6 . 41 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Non Destructive Test (NDT) Device	
1 . 3 . 6 . 41 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Umum Kedoteran / Klinik Nuklir	
1 . 3 . 6 . 41 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Hidrologi	
1 . 3 . 6 . 42	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1 . 3 . 6 . 42 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat laboratorium Kualitas Air dan Tanah	
1 . 3 . 6 . 42 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kualitas Udara	
1 . 3 . 6 . 42 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
1 . 3 . 6 . 42 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Laboratorium Lingkungan	
1 . 3 . 6 . 42 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Penunjang	
1 . 3 . 6 . 43	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 6 . 43 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	
1 . 3 . 6 . 43 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	
1 . 3 . 6 . 43 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System	
1 . 3 . 6 . 43 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Cavitation Tunnel	
1 . 3 . 6 . 43 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Overhead Cranes	
1 . 3 . 6 . 43 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum	
1 . 3 . 6 . 43 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Model Ship Workshop	
1 . 3 . 6 . 43 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Propeller Model Workshop	
1 . 3 . 6 . 43 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Mechanical Workshop	
1 . 3 . 6 . 43 . 10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	
1 . 3 . 6 . 43 . 11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan Painting Shop	
1 . 3 . 6 . 43 . 12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
1 . 3 . 6 . 43 . 13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Electrical Workshop	
1 . 3 . 6 . 43 . 14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB	
1 . 3 . 6 . 43 . 15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Photo and Film Equipment	
1 . 3 . 6 . 44	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api	
1 . 3 . 6 . 44 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Genggam	
1 . 3 . 6 . 44 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Pinggang	
1 . 3 . 6 . 44 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
1 . 3 . 6 . 44 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senapan Mesin	
1 . 3 . 6 . 44 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Mortir	
1 . 3 . 6 . 44 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Anti Lapis Baja	
1 . 3 . 6 . 44 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Artileri Medan (Armed)	
1 . 3 . 6 . 44 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
1 . 3 . 6 . 44 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Peluru Kendali/Rudal	
1 . 3 . 6 . 44 . 10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Api Kavaleri	
1 . 3 . 6 . 44 . 11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Lain-lain	
1 . 3 . 6 . 45	Konstruksi Dalam Pengerjaan Persenjataan Non Senjata Api	
1 . 3 . 6 . 45 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Keamanan	
1 . 3 . 6 . 45 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Non Senjata Api	
1 . 3 . 6 . 46	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi	
1 . 3 . 6 . 46 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi Umum	
1 . 3 . 6 . 46 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Amunisi Darat	
1 . 3 . 6 . 47	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Sinar	
1 . 3 . 6 . 47 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Senjata Sinar Laser	
1 . 3 . 6 . 48	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Keamanan dan Perlindungan	
1 . 3 . 6 . 48 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Bantu Kemanan	
1 . 3 . 6 . 48 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Perlindungan	
1 . 3 . 6 . 49	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1 . 3 . 6 . 49 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kantor	
1 . 3 . 6 . 49 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gudang	
1 . 3 . 6 . 49 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
1 . 3 . 6 . 49 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Instalasi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.49.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.6.49.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Kesehatan	
1.3.6.49.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Oceanarium/Opservatorium	
1.3.6.49.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.6.49.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1.3.6.49.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.6.49.11	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1.3.6.49.12	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.6.49.13	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1.3.6.49.14	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.6.49.15	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1.3.6.49.16	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Pabrik	
1.3.6.49.17	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Stasiun Bus	
1.3.6.49.18	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
1.3.6.49.19	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.6.49.20	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Museum	
1.3.6.49.21	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
1.3.6.49.22	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengujian Kelaikan	
1.3.6.49.23	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Lembaga Pemasyarakatan	
1.3.6.49.24	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rumah Tahanan	
1.3.6.49.25	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kramatorium	
1.3.6.49.26	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1.3.6.49.27	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.6.50	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.6.50.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan I	
1.3.6.50.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan II	
1.3.6.50.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Negara Golongan III	
1.3.6.50.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1.3.6.50.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Asrama	
1.3.6.50.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hotel	
1.3.6.50.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Motel	
1.3.6.50.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Flat/Rumah Susun	
1.3.6.51	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara	
1.3.6.51.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
1.3.6.51.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai	
1.3.6.51.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Menara Telekomunikasi	
1.3.6.52	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Bersejarah	
1.3.6.52.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Istana Peringatan	
1.3.6.52.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Adat	
1.3.6.52.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rumah Peninggalan Sejarah	
1.3.6.52.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Makam Sejarah	
1.3.6.52.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
1.3.6.53	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tugu Peringatan	
1.3.6.53.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Kemerdekaan	
1.3.6.53.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Pembangunan	
1.3.6.53.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Peringatan Lainnya	
1.3.6.54	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Candi	
1.3.6.54.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Hindhu	
1.3.6.54.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Budha	
1.3.6.54.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Candi Lainnya	
1.3.6.55	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1 . 3 . 6 . 55 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Bersejarah Lainnya	
1 . 3 . 6 . 56	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1 . 3 . 6 . 56 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu Peringatan	
1 . 3 . 6 . 56 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tugu/Tanda Batas	
1 . 3 . 6 . 57	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rambu-Rambu	
1 . 3 . 6 . 57 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
1 . 3 . 6 . 57 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu Tidak Bersuar	
1 . 3 . 6 . 58	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1 . 3 . 6 . 58 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light	
1 . 3 . 6 . 58 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
1 . 3 . 6 . 58 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light	
1 . 3 . 6 . 58 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Rells)	
1 . 3 . 6 . 58 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal	
1 . 3 . 6 . 58 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light	
1 . 3 . 6 . 59	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan	
1 . 3 . 6 . 59 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Negara/Nasional	
1 . 3 . 6 . 59 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Propinsi	
1 . 3 . 6 . 59 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Kabupaten/Kota	
1 . 3 . 6 . 59 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Desa	
1 . 3 . 6 . 59 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Khusus	
1 . 3 . 6 . 59 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Tol	
1 . 3 . 6 . 59 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan Kereta	
1 . 3 . 6 . 59 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1 . 3 . 6 . 60	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan	
1 . 3 . 6 . 60 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Negara/Nasional	
1 . 3 . 6 . 60 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Propinsi	
1 . 3 . 6 . 60 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Kabupaten/Kota	
1 . 3 . 6 . 60 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Desa	
1 . 3 . 6 . 60 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Khusus	
1 . 3 . 6 . 60 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Jalan Tol	
1 . 3 . 6 . 60 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
1 . 3 . 6 . 60 . 08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1 . 3 . 6 . 60 . 09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jembatan Penyeberangan	
1 . 3 . 6 . 61	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Irigasi	
1 . 3 . 6 . 61 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Irigasi	
1 . 3 . 6 . 62	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 62 . 07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Sawah Pasang Surut	
1 . 3 . 6 . 63	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Rawa	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.63.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	
1.3.6.63.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	
1.3.6.63.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa	
1.3.6.63.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa	
1.3.6.63.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut	
1.3.6.63.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	
1.3.6.63.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
1.3.6.64	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.6.64.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	
1.3.6.64.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	
1.3.6.64.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengaman	
1.3.6.64.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
1.3.6.64.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
1.3.6.64.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	
1.3.6.65	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.6.65.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.65.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
1.3.6.66	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.6.66.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.66.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	
1.3.6.66.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Air Bersih	
1.3.6.66.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.66.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
1.3.6.67	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Kotor	
1.3.6.67.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembawa Air Kotor	
1.3.6.67.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Waduk Air Kotor	
1.3.6.67.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	
1.3.6.67.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pengaman Air Kotor	
1.3.6.67.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Pelengkap Air Kotor	
1.3.6.68	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air	
1.3.6.68.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Laut	
1.3.6.68.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Air Tawar	
1.3.6.69	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.6.69.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Muka Tanah	
1.3.6.69.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Sumber /Mata Air	
1.3.6.69.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Tanah Dalam	
1.3.6.69.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Tanah Dangkal	
1.3.6.69.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1.3.6.70	Konstruksi Dalam Pengerjaan Instalasi Air Kotor	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.81.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan Pipa Dinas	
1.3.6.81.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jaringan BBM	
1.3.6.82	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku	
1.3.6.82.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Umum	
1.3.6.82.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Filsafat	
1.3.6.82.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Agama	
1.3.6.82.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Sosial	
1.3.6.82.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Bahasa	
1.3.6.82.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	
1.3.6.82.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
1.3.6.82.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	
1.3.6.82.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
1.3.6.83	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan	
1.3.6.83.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan Berkala	
1.3.6.83.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Terbitan Buku Laporan	
1.3.6.84	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan	
1.3.6.84.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	
1.3.6.84.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
1.3.6.84.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	
1.3.6.84.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	
1.3.6.84.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	
1.3.6.84.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	
1.3.6.84.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara Sound Recording	
1.3.6.84.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	
1.3.6.84.09	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
1.3.6.84.10	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	
1.3.6.85	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan	
1.3.6.85.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Pahatan	
1.3.6.85.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Lukisan	
1.3.6.85.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Kesenian	
1.3.6.85.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Olah Raga	
1.3.6.85.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Tanda Penghargaan	
1.3.6.85.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Maket dan Foto Dokumen	
1.3.6.85.07	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Benda-benda Bersejarah	
1.3.6.85.08	Konstruksi Dalam Pengerjaan Barang Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan	
1.3.6.86	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.6.86.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya-Senam	
1.3.6.86.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Air	
1.3.6.86.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Udara	
1.3.6.86.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.6.87	Konstruksi Dalam Pengerjaan Pengadaan Hewan	
1.3.6.87.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Ternak	
1.3.6.87.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Unggas	
1.3.6.87.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Melata	
1.3.6.87.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Binatang Ikan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.6.87.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hewan Kebun Binatang	
1.3.6.87.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan Hewan Pengamanan	
1.3.6.88	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman	
1.3.6.88.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Perkebunan	
1.3.6.88.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Holtikultura	
1.3.6.88.03	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Kehutanan	
1.3.6.88.04	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Hias	
1.3.6.88.05	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanaman Obat dan Kosmetika	
1.3.6.89	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	
1.3.6.89.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	
1.3.6.90	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Renovasi	
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	
1.3.7.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat	
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung	
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor	
1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara	
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur	
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan	
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Komputer	
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio	
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar	
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran	
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan	
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium	
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Senjata Api	
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Amunisi	
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Senjata Sinar	
1.3.7.01.35	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.7.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1.3.7.02.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.7.02.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara	
1.3.7.02.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah	
1.3.7.02.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Tugu Peringatan	
1.3.7.02.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Candi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.3.7.02.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
1.3.7.02.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.7.02.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu	
1.3.7.02.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.7.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	
1.3.7.03.01	Akumulasi Penyusutan Jalan	
1.3.7.03.02	Akumulasi Penyusutan Jembatan	
1.3.7.03.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi	
1.3.7.03.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut	
1.3.7.03.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa	
1.3.7.03.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.7.03.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.7.03.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.7.03.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor	
1.3.7.03.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air	
1.3.7.03.11	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.7.03.12	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor	
1.3.7.03.13	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.7.03.14	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.7.03.15	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.7.03.16	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	
1.3.7.03.17	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan	
1.3.7.03.18	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas	
1.3.7.03.19	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman	
1.3.7.03.20	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum	
1.3.7.03.21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	
1.3.7.03.22	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	
1.3.7.03.23	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas	
1.3.7.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1.3.7.04.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Renovasi	
1.4	DANA CADANGAN	
1.4.1	Dana Cadangan	D
1.4.1.01	Dana Cadangan	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	
1.5	ASET LAINNYA	
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang	D
1.5.1.01	Tagihan Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	
1.5.1.01.02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1.5.1.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.1.02.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1.5.1.02.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Bukan Bendahara	
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	D
1.5.2.01	Sewa	
1.5.2.01.01	Sewa	
1.5.2.02	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.02.01	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.03	Bangun guna serah	
1.5.2.03.01	Bangun guna serah	
1.5.2.04	Bangun serah guna	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
1.5.2.04.01	Bangun serah guna	D
1.5.3	Aset Tidak Berwujud	
1.5.3.01	Goodwill	
1.5.3.01.01	Goodwill	
1.5.3.01.02	Dst.....	
1.5.3.02	Lisensi dan frenchise	
1.5.3.02.01	Lisensi dan frenchise	
1.5.3.02.02	Dst.....	
1.5.3.03	Hak Cipta	
1.5.3.03.01	Hak Cipta	
1.5.3.03.02	Dst.....	
1.5.3.04	Paten	
1.5.3.04.01	Paten	
1.5.3.04.02	Dst.....	
1.5.3.05	Aset Tidat Berwujud Lainnya	
1.5.3.05.01	Software	
1.5.3.05.02	Kajian	
1.5.3.05.03	Dst.....	
1.5.3.06	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
1.5.3.06.01	Akumulasi Amortisasi Goodwill	
1.5.3.06.02	Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise	
1.5.3.06.03	Akumulasi Amortisasi Hak Cipta	
1.5.3.06.04	Akumulasi Amortisasi Paten	
1.5.3.06.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidat Berwujud Lainnya	
1.5.4	Aset Lain-lain	
1.5.4.01	Aset Lain-lain	
1.5.4.01.01	Aset Lain-lain.....	
1.5.4.01.02	Dst.....	
1.5.4.02	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	
1.5.4.02.01	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	
1.5.4.02.02	Dst.....	
2	KEWAJIBAN	
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	K
2.1.1.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.02	Dst.....	
2.1.1.02	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.02	Utang PFK - BPJS Ketenagakerjaan	
2.1.1.02.03	Utang Iuran BPJS Kesehatan	
2.1.1.03	Utang PPh Pusat	
2.1.1.03.01	Utang PPh 21	
2.1.1.03.02	Utang PPh 22	
2.1.1.03.03	Utang PPh 23	
2.1.1.03.04	Utang PPh 25	
2.1.1.03.05	Utang PPh Ps 4 (2)	
2.1.1.03.06	Utang PPh 15	
2.1.1.03.07	Utang PPh 26	
2.1.1.04	Utang PPN Pusat	
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2.1.1.04.02	Dst.....	
2.1.1.05	Utang Taperum	
2.1.1.05.01	Utang Taperum	
2.1.1.05.02	Dst.....	
2.1.1.06	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2.1.1.06.01	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2.1.1.06.02	Dst.....	
2.1.1.07	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2.1.1.07.01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2.1.1.07.02	Utang Sewa Rumah	
2.1.1.07.03	Utang Beras (BULOG)	
2.1.1.08	Utang Jaminan	
2.1.1.08.01	Utang Jaminan	
2.1.1.08.02	Dst.....	
2.1.2	Utang Bunga	
2.1.2.01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2.1.2.01.01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2.1.2.01.02	Dst.....	
2.1.2.02	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2.1.2.02.01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2.1.2.02.02	Dst.....	
2.1.2.03	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD	
2.1.2.03.01	Utang Bunga Kepada BUMN	
2.1.2.03.02	Utang Bunga Kepada BUMD	
2.1.2.03.03	Dst.....	
2.1.2.04	Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank	K
2.1.2.04.01	Utang Bunga kepada Bank	
2.1.2.04.02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.1.2.04.03	Dst.....	
2.1.2.05	Utang Bunga Obligasi	
2.1.2.05.01	Utang Bunga Obligasi.....	
2.1.2.05.02	Dst.....	
2.1.2.06	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2.1.2.06.01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2.1.2.06.02	Dst.....	
2.1.2.07	Utang Bunga Luar Negeri	
2.1.2.07.01	Utang Bunga Luar Negeri	
2.1.2.07.02	Dst.....	
2.1.3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	
2.1.3.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.1.3.01.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.1.3.01.02	Dst.....	
2.1.3.02	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.1.3.02.01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.1.3.02.02	Dst.....	
2.1.3.03	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat	
2.1.3.03.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat	
2.1.3.03.02	Dst.....	
2.1.3.04	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya	
2.1.3.04.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya	
2.1.3.04.02	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2.1.3.05	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	K
2.1.3.05.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	
2.1.3.05.02	Dst.....	
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2.1.4.01.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2.1.4.01.02	Dst.....	
2.1.4.02	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2.1.4.02.01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2.1.4.02.02	Dst.....	
2.1.4.03	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2.1.4.03.01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2.1.4.03.02	Dst.....	
2.1.4.04	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya	
2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya	
2.1.4.04.02	Dst.....	
2.1.5	Utang Beban	K
2.1.5.01	Utang Beban Pegawai	
2.1.5.01.01	Utang Beban Pegawai	
2.1.5.02	Utang Beban Barang dan Jasa	
2.1.5.02.01	Utang Beban Barang dan Jasa	
2.1.5.03	Utang Beban Bunga	
2.1.5.03.01	Utang Beban Bunga	
2.1.5.04	Utang Beban Subsidi	
2.1.5.04.01	Utang Beban Subsidi	
2.1.5.05	Utang Beban Hibah	
2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah	
2.1.5.06	Utang Beban Bantuan Sosial	
2.1.5.06.01	Utang Beban Bantuan Sosial	
2.1.5.07	Utang Beban Transfer	
2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer	
2.1.5.08	Utang Beban Lain-lain	
2.1.5.08.01	Utang Beban Lain-lain	
2.1.6	Utang Jangka Pendek Lainnya	K
2.1.6.01	Utang Kelebihan Pembayaran PAD	
2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak	
2.1.6.01.02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi	
2.1.6.01.03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
2.1.6.01.04	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah	
2.1.6.02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer	
2.1.6.02.01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	
2.1.6.02.02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	
2.1.6.02.03	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
2.1.6.02.04	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	
2.1.6.02.05	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Propinsi	
2.1.6.03	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah	
2.1.6.03.01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah	
2.1.6.03.02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
2.1.6.04	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.04.01	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.04.02	Dst.....	
2.1.6.05	Utang Pengadaan Aset Tetap	
2.1.6.05.01	Utang Pengadaan Aset Tetap	
2.1.6.06	Utang Pembiayaan	
2.1.6.06.01	Utang Pembiayaan	
2.1.7	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	K
2.1.7.01	R/K PPKD	
2.1.7.01.01	R/K PPKD	
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
2.2.1	Utang Dalam Negeri	K
2.2.1.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	
2.2.1.02	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.2.1.02.01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2.2.1.03	Utang Dalam Negeri-Obligasi	
2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri-Obligasi	
2.2.1.04	Utang Pemerintah Pusat	
2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat	
2.2.1.05	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	
2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	
2.2.1.06	Utang Dalam Negeri Lainnya	
2.2.1.06.01	Utang Dalam Negeri Lainnya	
2.2.2	Utang Jangka Panjang Lainnya	K
2.2.2.01	Utang Jangka Panjang Lainnya	
2.2.2.01.01	Utang Jangka Panjang Lainnya	
3	EKUITAS	
3.1	EKUITAS	
3.1.1	Ekuitas	K
3.1.1.01	Ekuitas	
3.1.1.01.01	Ekuitas	
3.1.1.02	Koreksi Ekuitas	
3.1.1.02.01	Koreksi Nilai Persediaan	
3.1.1.02.02	Selisih Revaluasi Aset Tetap	
3.1.1.02.03	Koreksi ekuitas lainnya	
3.1.1.02.04	Koreksi Kas	
3.1.1.02.05	Koreksi Piutang	
3.1.1.02.06	Koreksi Penyisihan Piutang	
3.1.1.02.07	Koreksi Aset tetap	
3.1.1.02.08	Koreksi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	
3.1.1.02.09	Koreksi Investasi Jangka Panjang	
3.1.1.02.10	Koreksi Aset Lainnya	
3.1.1.02.11	Koreksi Kewajiban Jangka Panjang	
3.1.1.02.12	Koreksi Kewajiban Jangka Pendek	
3.1.1.02.13	Koreksi Ekuitas Mutasi SKPD Aset Tetap	
3.1.1.02.14	Koreksi Ekuitas Mutasi SKPD Persediaan	
3.1.1.02.15	Koreksi Ekuitas Dana BOS	
3.1.1.02.16	Koreksi SILPA Tahun Lalu	
3.1.2	Surplus/Defisit LO	K

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

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
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 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 01	BPHTB - Pemindahan Hak - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LRA	
4 . 1 . 1 . 17	Pajak Lingkungan - LRA	
4 . 1 . 1 . 17 . 01	Pajak Lingkungan - LRA	
4 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA	K
4 . 1 . 2 . 01 . 01	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 02	Puskesmas keliling - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 03	Puskesmas pembantu - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 04	Balai Pengobatan - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 05	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 01 . 06	Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis yang Dimiliki dan/atau Dikelola oleh Pemda - LRA	
4 . 1 . 2 . 02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 01	Pengambilan/Pengumpulan Sampah dari Sumbernya ke Lokasi Pembuangan Sementara - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 02	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau Lokasi Pembuangan Sementara ke Lokasi Pembuangan/Pembuangan Akhir Sampah - LRA	
4 . 1 . 2 . 02 . 03	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LRA	
4 . 1 . 2 . 03	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 01	Kartu Tanda Penduduk - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 02	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 03	Kartu Identitas Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 04	Kartu Penduduk Sementara - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 05	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 06	Kartu Keluarga - LRA	
4 . 1 . 2 . 03 . 07	Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 2 . 04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
4 . 1 . 2 . 04 . 01	Pelayanan Penguburan/Pemakaman - LRA	
4 . 1 . 2 . 04 . 02	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LRA	

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Pemerintah Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 17	Retribusi Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 01	Pelelangan Ikan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 02	pelelangan Ternak - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 03	Pelelangan Hasil Bumi - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 04	Pelelangan Hasil Hutan - LRA	
4 . 1 . 2 . 17 . 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang Disediakan di Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 18	Retribusi Terminal - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 02	Tempat Kegiatan Usaha - LRA	
4 . 1 . 2 . 18 . 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA	
4 . 1 . 2 . 19	Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 2 . 19 . 01	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 2 . 20	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
4 . 1 . 2 . 20 . 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA	
4 . 1 . 2 . 21	Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA	
4 . 1 . 2 . 21 . 01	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong - LRA	
4 . 1 . 2 . 21 . 02	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sesudah Dipotong - LRA	
4 . 1 . 2 . 22	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA	
4 . 1 . 2 . 22 . 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA	
4 . 1 . 2 . 23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 2 . 23 . 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA	
4 . 1 . 2 . 24	Retribusi Penyebrangan Air - LRA	
4 . 1 . 2 . 24 . 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LRA	
4 . 1 . 2 . 24 . 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LRA	
4 . 1 . 2 . 25	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
4 . 1 . 2 . 25 . 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha - LRA	
4 . 1 . 2 . 26	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 2 . 26 . 01	Pemberian Izin Untuk Mendirikan Suatu Bangunan - LRA	
4 . 1 . 2 . 27	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 2 . 27 . 01	Pemberian Izin untuk melakukan Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 2 . 28	Retribusi Izin Gangguan - LRA	
4 . 1 . 2 . 28 . 01	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Orang Pribadi - LRA	
4 . 1 . 2 . 28 . 02	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 29	Retribusi Izin Trayek - LRA	
4 . 1 . 2 . 29 . 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA	
4 . 1 . 2 . 29 . 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 30	Retribusi Izin Perikanan - LRA	
4 . 1 . 2 . 30 . 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA	
4 . 1 . 2 . 30 . 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA	
4 . 1 . 2 . 31	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 01	Penggunaan Ruas Jalan Tertentu - LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 02	Penggunaan Koridor Tertentu -LRA	
4 . 1 . 2 . 31 . 03	Penggunaan Kawasan Tertentu pada Waktu Tertentu oleh Kendaraan Bermotor Perseorangan dan Barang - LRA	
4 . 1 . 2 . 32	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 2 . 32 . 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA	
4 . 1 . 2 . 33	Retribusi Pelayanan Laboratorium Kesehatan-LRA	
4 . 1 . 2 . 33 . 01	Retribusi Pelayanan Laboratorium Kesehatan-LRA	
4 . 1 . 2 . 34	Retribusi Pelayanan Perbaikan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan-LRA	
4 . 1 . 2 . 34 . 01	Retribusi Pelayanan Perbaikan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan-LRA	
4 . 1 . 2 . 35	Retribusi Ijin Lokasi - LRA	
4 . 1 . 2 . 35 . 01	Retribusi Ijin Lokasi - LRA	
4 . 1 . 2 . 36	Retribusi Izin Penggunaan Titik Lokasi Reklame - LRA	
4 . 1 . 2 . 36 . 01	Retribusi Izin Penggunaan Titik Lokasi Reklame - LRA	
4 . 1 . 2 . 37	Retribusi Ijin Penggilingan Padi - LRA	
4 . 1 . 2 . 37 . 01	Retribusi Ijin Penggilingan Padi - LRA	
4 . 1 . 2 . 38	Retribusi Norma Keselamatan & Kesehatan Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 38 . 01	Retribusi Norma Keselamatan & Kesehatan Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 39	Retribusi Tanda Daftar Perusahaan - LRA	
4 . 1 . 2 . 39 . 01	Retribusi Tanda Daftar Perusahaan - LRA	
4 . 1 . 2 . 40	Retribusi Surat Ijin Usaha Perdagangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 40 . 01	Retribusi Surat Ijin Usaha Perdagangan - LRA	
4 . 1 . 2 . 41	Retribusi Ijin Usaha Industri - LRA	
4 . 1 . 2 . 41 . 01	Retribusi Ijin Usaha Industri - LRA	
4 . 1 . 2 . 42	Retribusi Tanda Daftar Gudang - LRA	
4 . 1 . 2 . 42 . 01	Retribusi Tanda Daftar Gudang - LRA	
4 . 1 . 2 . 43	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi - LRA	
4 . 1 . 2 . 43 . 01	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi - LRA	
4 . 1 . 2 . 44	Retribusi Ijin Sarana Kesehatan dan Sarana Umum - LRA	
4 . 1 . 2 . 44 . 01	Retribusi Ijin Sarana Kesehatan dan Sarana Umum - LRA	
4 . 1 . 2 . 45	Retribusi Ijin Lembaga Pelatihan Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 45 . 01	Retribusi Ijin Lembaga Pelatihan Kerja - LRA	
4 . 1 . 2 . 46	Retribusi Ijin Penataan Pedagang Kaki Lima - LRA	
4 . 1 . 2 . 46 . 01	Retribusi Ijin Penataan Pedagang Kaki Lima - LRA	
4 . 1 . 2 . 47	Retribusi Ijin Usaha Pengelolaan Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 2 . 47 . 01	Retribusi Ijin Usaha Pengelolaan Pariwisata - LRA	
4 . 1 . 2 . 48	Retribusi Ijin Perfilman dan VCD - LRA	
4 . 1 . 2 . 48 . 01	Retribusi Ijin Perfilman dan VCD - LRA	
4 . 1 . 2 . 49	Retribusi Penerimaan RSPD - LRA	
4 . 1 . 2 . 49 . 01	Retribusi Penerimaan RSPD - LRA	
4 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	K
4 . 1 . 3 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 03	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Bank Jateng	
4 . 1 . 3 . 01 . 04	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD Bank Daerah- LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 05	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD BPR BKK Tasikmadu- LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 06	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD BPR BKK Karanganyar- LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 07	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD Bank Karanganyar- LRA	
4 . 1 . 3 . 01 . 08	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Daerah Aneka Usaha	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 3 . 02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN - LRA	K
4 . 1 . 3 . 02 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN - LRA	
4 . 1 . 3 . 02 . 02	Dst	
4 . 1 . 3 . 03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA	
4 . 1 . 3 . 03 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Patungan - LRA	
4 . 1 . 3 . 03 . 02	Dst	
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	
4 . 1 . 4 . 01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 01	Hasil Penjualan Tanah - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 02 . 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 03	Penerimaan Jasa Giro - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 02	Jasa Giro Bendahara - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 04	Dst	
4 . 1 . 4 . 04	Pendapatan Bunga - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 03	Dst	
4 . 1 . 4 . 04 . 04	Pendapatan Bunga Deposito Pada Bank Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 05 . 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendaharawan - LRA	
4 . 1 . 4 . 05 . 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendaharawan - LRA	
4 . 1 . 4 . 06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 02	Penerimaan Potongan dari - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 04	Dst	
4 . 1 . 4 . 07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 4 . 07 . 12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pariwisata	
4 . 1 . 4 . 07 . 14	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemerintahan Umum - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 15	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perdagangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 16	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 17	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik - LRA	
4 . 1 . 4 . 07 . 18	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Komunikasi	
4 . 1 . 4 . 08	Pendapatan Denda Pajak - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 06	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 07	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 08	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 09	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 08 . 17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09	Pendapatan Denda Retribusi - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 02	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 04	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 07	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 08	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 1 . 4 . 09 . 19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
4 . 1 . 4 . 09 . 32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
4 . 1 . 4 . 10	Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA	
4 . 1 . 4 . 10 . 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA	
4 . 1 . 4 . 11	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA	
4 . 1 . 4 . 11 . 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA	
4 . 1 . 4 . 11 . 02	Dst	
4 . 1 . 4 . 12	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 03	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman - LRA	
4 . 1 . 4 . 12 . 04	Dst	
4 . 1 . 4 . 13	Pendapatan dari Pengembalian	
4 . 1 . 4 . 13 . 01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA	
4 . 1 . 4 . 13 . 05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka - LRA	
4 . 1 . 4 . 14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA	
4 . 1 . 4 . 14 . 03	Dst	
4 . 1 . 4 . 15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA	
4 . 1 . 4 . 15 . 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA	
4 . 1 . 4 . 15 . 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA	
4 . 1 . 4 . 16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA	
4 . 1 . 4 . 16 . 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA	
4 . 1 . 4 . 17	Pendapatan Zakat - LRA	
4 . 1 . 4 . 17 . 01	Pendapatan Zakat - LRA	
4 . 1 . 4 . 17 . 02	Dst	
4 . 1 . 4 . 18	Pendapatan BLUD - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.1.4.18.01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA	
4.1.4.18.02	Pendapatan Hibah BLUD - LRA	
4.1.4.18.03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA	
4.1.4.18.04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LRA	
4.1.4.19	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4.1.4.19.01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4.1.4.20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LRA	
4.1.4.20.01	Fasilitas Sosial - LRA	
4.1.4.20.02	Fasilitas Umum - LRA	
4.1.4.20.03	Dst	
4.1.4.21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA	
4.1.4.21.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LRA	
4.1.4.21.02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LRA	
4.1.4.21.03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LRA	
4.1.4.21.04	Dst	
4.1.4.22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir	
4.1.4.22.01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LRA	
4.1.4.22.02	Dst	
4.1.4.23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA	
4.1.4.23.01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA	
4.1.4.23.02	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Tasikmadu - LRA	
4.1.4.23.03	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jaten I - LRA	
4.1.4.23.04	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jaten II - LRA	
4.1.4.23.05	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Kebakkramat I - LRA	
4.1.4.23.06	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Kebakkramat II - LRA	
4.1.4.23.07	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Mojogedang I - LRA	
4.1.4.23.08	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Mojogedang II - LRA	
4.1.4.23.09	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Karangpandan - LRA	
4.1.4.23.10	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Matesih - LRA	
4.1.4.23.11	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Tawangmangu - LRA	
4.1.4.23.12	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Ngargoyoso - LRA	
4.1.4.23.13	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jenawi - LRA	
4.1.4.23.14	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Kerjo - LRA	
4.1.4.23.15	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Colomadu I - LRA	
4.1.4.23.16	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Colomadu II - LRA	
4.1.4.23.17	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Gondangrejo - LRA	
4.1.4.23.18	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jumapolo - LRA	
4.1.4.23.19	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jatipuro - LRA	
4.1.4.23.20	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jatiyoso - LRA	
4.1.4.23.21	Pendapatan Dana Kapitasi JKN Jumantho - LRA	
4.1.4.24	Pendapatan Dana Bos	
4.1.4.24.01	Pendapatan Dana Bos	
4.2	PENDAPATAN TRANSFER - LRA	
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA	K
4.2.1.01	Bagi Hasil Pajak - LRA	
4.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA	
4.2.1.01.02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA	
4.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA	
4.2.1.01.04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA	
4.2.1.01.05	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA	
4.2.1.01.06	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
4.2.1.01.07	Bagi Hasil dari Pajak PPh Ps. 25 & Ps. 29 WPODN Dan PPh 21 (PPh Ps. 21) - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4 . 2 . 1 . 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA	
4 . 2 . 1 . 02 . 11	Dst	
4 . 2 . 1 . 03	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	
4 . 2 . 1 . 03 . 01	Dana Alokasi Umum - LRA	
4 . 2 . 1 . 04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 06	DAK Bidang Kehutanan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 08	DAK Bidang Kesehatan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 12	DAK Bidang Perdagangan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 15	DAK Bidang Pertanian - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 18	DAK Bidang Pendidikan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 20	DAK Bidang Transportasi Perdesaan	
4 . 2 . 1 . 04 . 21	DAK Tambahan P3K2 Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 22	DAK Tambahan P3K2 Bidang Pasar - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 23	DAK Tambahan P3K2 Bidang Infrastruktur Jalan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 24	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Kesehatan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 25	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 26	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Pasar - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 27	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Infrastruktur Jalan - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 28	DAK Bidang Sarana Prasarana Perdagangan (Industri Kecil Dan Menengah) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 29	DAK Bidang Sarana Prasarana Perdagangan (Pariwisata) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 30	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Jalan) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 31	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Sarpras Irigasi Dan Air Minum) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 32	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Sarpras Kesehatan) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 33	Dana Alokasi Khusus (DAK) IPD - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 34	Bantuan Operasional Sekolah - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 35	Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 36	Tunjangan Profesi Guru - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 37	Tambahan Penghasilan Guru - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 38	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Bantuan Operasional Kesehatan) - LRA	
4 . 2 . 1 . 04 . 39	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Akreditasi Rumah Sakit) - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.2.1.04.40	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Akreditasi Puskesmas) - LRA	
4.2.1.04.41	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Jaminan Persalinan) - LRA	
4.2.1.04.42	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Bantuan Operasional KB) - LRA	
4.2.1.04.43	Peningkatan Pengelolaan Koperasi, UMKM & Ketenagakerjaan (Peningkatan Pengelolaan Koperasi & UMKM) - LRA	
4.2.1.04.44	Peningkatan Pengelolaan Koperasi, UMKM & Ketenagakerjaan (Peningkatan Pengelolaan Ketenagakerjaan) - LRA	
4.2.1.04.45	Tunjangan Khusus Guru	
4.2.1.04.46	Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	
4.2.1.04.47	DAK Cary Over Tahun 2016	
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA	K
4.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LRA	
4.2.2.02	Dana Keistimewaan - LRA	
4.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LRA	
4.2.2.03	Dana Penyesuaian - LRA	
4.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA	
4.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA	
4.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LRA	
4.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA	
4.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah (BOS) - LRA	
4.2.2.03.06	Dst	
4.2.2.03.07	Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah (DPID) - LRA	
4.2.2.03.08	Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah (DPPID) - LRA	
4.2.2.03.11	Dana Desa	
4.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	K
4.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	
4.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor - LRA	
4.2.3.01.02	Pendapatan Bagi Hasil Dari Pajak Kendaraan Diatas Air-LRA	
4.2.3.01.03	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA	
4.2.3.01.04	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air - LRA	
4.2.3.01.05	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
4.2.3.01.06	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah - LRA	
4.2.3.01.07	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan - LRA	
4.2.3.01.08	Retribusi Kelebihan Muatan	
4.2.3.01.09	SP3 Propinsi /Lain-lain	
4.2.3.01.10	Tera Ulang	
4.2.3.01.11	Bagi Hasil Pajak Rokok	
4.2.3.01.12	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Dana Bagi Hasil Pajak Dari Kota... - LRA	
4.2.3.02	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4.2.3.02.01	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4.2.3.02.02	Dst	
4.2.3.03	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.3.03.01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4.2.4	Bantuan Keuangan - LRA	K
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA	
4.2.4.01.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi - LRA	
4.2.4.01.02	Dst	
4.2.4.02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	
4.2.4.02.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
4.2.4.02.02	Dst	K
4.2.4.03	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA	
4.2.4.03.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA	
4.2.4.03.02	Dst	
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA	
4.3.1	Pendapatan Hibah - LRA	
4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA	
4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	
4.3.1.01.02	Dst	
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	
4.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	K
4.3.1.02.02	Dst	
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.02	Dst	
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA	
4.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LRA	
4.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari perorangan - LRA	
4.3.1.05	Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri - LRA	
4.3.1.05.01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral - LRA	K
4.3.1.05.02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral - LRA	
4.3.1.05.03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya - LRA	
4.3.1.06	Hibah Dana BOS - LRA	
4.3.1.06.01	Hibah Dana BOS - LRA	
4.3.2	Dana Darurat - LRA	
4.3.2.01	Dana Darurat - LRA	
4.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA	
4.3.2.01.02	Dst	
4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA	K
4.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LRA	
4.3.3.01.01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA	
4.3.3.01.02	Dst	
5	BELANJA	D
5.1	BELANJA OPERASI	
5.1.1	Belanja Pegawai	
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	
5.1.1.01.06	Belanja Tunjangan Beras	
5.1.1.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	D
5.1.1.01.08	Belanja Pembulatan Gaji	
5.1.1.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	
5.1.1.01.10	Belanja Uang Paket	
5.1.1.01.11	Belanja Tunjangan Badan Musyawarah	
5.1.1.01.12	Belanja Tunjangan Komisi	
5.1.1.01.13	Belanja Tunjangan Badan Anggaran	
5.1.1.01.14	Belanja Tunjangan Badan Kehormatan	
5.1.1.01.15	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya	
5.1.1.01.16	Belanja Tunjangan Perumahan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.1.01.17	Belanja Uang Duka Wafat/Tewas	
5.1.1.01.18	Belanja Uang Jasa Pengabdian	
5.1.1.01.19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	
5.1.1.01.20	Belanja Tunjangan Kesehatan DPRD	
5.1.1.01.21	Tunjangan Badan Legislasi Daerah	
5.1.1.01.22	Belanja Iuran BPJS Ketenagakerjaan	
5.1.1.01.23	Iuran Jaminan Kematian (JKm)	
5.1.1.01.24	Belanja Tunjangan Profesi Guru	
5.1.1.01.25	Belanja Tunjangan Penghasilan Guru	
5.1.1.01.26	Belanja Tunjangan Khusus Guru	
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	
5.1.1.02.01	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	
5.1.1.02.02	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	
5.1.1.02.03	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	
5.1.1.02.04	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi	
5.1.1.02.05	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja	
5.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Kesejahteraan Pegawai	
5.1.1.02.07	Tambahan Penghasilan Pemberian Uang Makan	
5.1.1.02.08	Tambahan Penghasilan Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu	
5.1.1.02.09	Tambahan Penghasilan Dalam Rangka Pendampingan Kegiatan DPRD	
5.1.1.02.10	Tambahan Penghasilan Bagi Guru PNSD	
5.1.1.02.11	Tunjangan Profesi Guru PNSD	
5.1.1.03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH	
5.1.1.03.01	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	
5.1.1.03.02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH	
5.1.1.03.03	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	
5.1.1.03.04	Tunjangan Reses	
5.1.1.03.05	Tunjangan Transportasi	
5.1.1.04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	
5.1.1.04.01	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan	
5.1.1.04.02	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan	
5.1.1.04.03	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan	
5.1.1.04.04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan	
5.1.1.04.05	Belanja Biaya Pemungutan PBB	
5.1.1.05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5.1.1.05.01	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA	
5.1.1.05.02	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA	
5.1.1.05.03	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA	
5.1.1.05.04	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA	
5.1.1.05.05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA	
5.1.1.05.06	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LRA	
5.1.1.05.07	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LRA	
5.1.1.05.08	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LRA	
5.1.1.05.09	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LRA	
5.1.1.05.10	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LRA	
5.1.1.05.11	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LRA	
5.1.1.05.12	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LRA	
5.1.1.05.13	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
5.1.1.05.14	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 1 . 1 . 05 . 15	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
5 . 1 . 1 . 05 . 16	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA	
5 . 1 . 1 . 05 . 17	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5 . 1 . 1 . 06	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	
5 . 1 . 1 . 06 . 01	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 02	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/Kebersihan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 03	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 04	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 05	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 06	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 07	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 08	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 09	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 10	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 11	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 12	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 13	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 14	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 15	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 16	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 17	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 18	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 19	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 20	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesangrahan/ Villa - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 21	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 22	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 23	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 24	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 25	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 26	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 27	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 28	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 29	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 30	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 31	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LRA	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.1.06.32	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin	D
	Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
5.1.1.06.33	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - LRA	
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur	
5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS	
5.1.1.07.02	Belanja Uang Lembur Non PNS	
5.1.1.08	Belanja Pegawai BLUD	
5.1.1.08.01	Belanja Pegawai BLUD	
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.01.02	Belanja Dokumen/Administrasi Tender	
5.1.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	
5.1.2.01.04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	
5.1.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5.1.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	
5.1.2.01.07	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	
5.1.2.01.08	Belanja Pengisian Tabung Gas	
5.1.2.01.09	Dst.....	
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	
5.1.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	
5.1.2.02.02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman	
5.1.2.02.03	Belanja Bibit Ternak	
5.1.2.02.04	Belanja Bahan obat-obatan	
5.1.2.02.05	Belanja Bahan Kimia	
5.1.2.02.06	Belanja Persediaan Makanan Pokok	
5.1.2.02.07	Belanja Bahan Pakan Ternak	
5.1.2.02.08	Belanja Bahan dan Perlengkapan Lomba	
5.1.2.02.09	Belanja Bendera, Spanduk, Baliho dan Umbul-umbul	
5.1.2.02.10	Belanja Bahan Medis	
5.1.2.02.11	Belanja Bahan Makanan dan Minuman	
5.1.2.02.12	Belanja Bahan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	
5.1.2.02.13	Belanja Bahan Peralatan dan Perlengkapan Kerja	
5.1.2.02.14	Belanja Bahan Penunjang Operasional Penanganan Bencana	
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	
5.1.2.03.01	Belanja Telepon	
5.1.2.03.02	Belanja Air	
5.1.2.03.03	Belanja Listrik	
5.1.2.03.04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang	
5.1.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	
5.1.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	
5.1.2.03.07	Belanja Paket/Pengiriman	
5.1.2.03.08	Belanja Sertifikasi	
5.1.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	
5.1.2.03.10	Belanja Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum	
5.1.2.03.11	Belanja Jasa Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	
5.1.2.03.12	Belanja Jasa Administrasi Pelaksanaan Kegiatan	
5.1.2.03.13	Belanja Dokumentasi	
5.1.2.03.14	Belanja Dekorasi	
5.1.2.03.15	Belanja Jasa Publikasi	
5.1.2.03.16	Belanja Retribusi Sampah	
5.1.2.03.17	Belanja Jasa Klaim Pelayanan Kesehatan	
5.1.2.03.18	Belanja Jasa Uji Laboratorium	
5.1.2.03.19	Belanja Jasa Kalibrasi	
5.1.2.03.20	Belanja Jasa Penanganan Masalah Sosial	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.2.03.21	Belanja Iuran TPHD	
5.1.2.03.22	Belanja Jasa Lainnya	
5.1.2.04	Belanja Premi Asuransi	
5.1.2.04.01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	
5.1.2.04.02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	
5.1.2.04.03	Belanja Premi Asuransi Kecelakaan Kerja	
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	
5.1.2.05.04	Belanja Jasa KIR	
5.1.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.06	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	
5.1.2.05.07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	
5.1.2.05.08	Belanja Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	
5.1.2.06.03	Belanja Penjilidan	
5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	
5.1.2.07.01	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	
5.1.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	
5.1.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
5.1.2.07.04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas	
5.1.2.07.05	Belanja Sewa Penginapan	
5.1.2.07.06	Belanja Sewa dan Kompensasi Tanah	
5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	
5.1.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	
5.1.2.08.02	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air	
5.1.2.08.03	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara	
5.1.2.08.04	Dst ...	
5.1.2.09	Belanja Sewa Alat Berat	
5.1.2.09.01	Belanja Sewa Eskavator	
5.1.2.09.02	Belanja Sewa Bulldoser	
5.1.2.09.03	Dst ...	
5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
5.1.2.10.01	Belanja Sewa Meja Kursi	
5.1.2.10.02	Belanja Sewa Komputer dan Printer	
5.1.2.10.03	Belanja Sewa Proyektor	
5.1.2.10.04	Belanja Sewa Generator	
5.1.2.10.05	Belanja Sewa Tenda	
5.1.2.10.06	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	
5.1.2.10.07	Belanja Sewa Sound Sistem	
5.1.2.10.08	Belanja Sewa Alat Musik	
5.1.2.10.09	Belanja Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kerja	
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	
5.1.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	
5.1.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	
5.1.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan	
5.1.2.11.05	Dst.....	
5.1.2.12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.12.01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH	
5.1.2.12.02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	
5.1.2.12.03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	
5.1.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 1 . 2 . 12 . 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	
5 . 1 . 2 . 12 . 06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	
5 . 1 . 2 . 13	Belanja Pakaian Kerja	
5 . 1 . 2 . 13 . 01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	
5 . 1 . 2 . 13 . 02	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	
5 . 1 . 2 . 14 . 01	Belanja Pakaian KORPRI	
5 . 1 . 2 . 14 . 02	Belanja Pakaian adat daerah	
5 . 1 . 2 . 14 . 03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	
5 . 1 . 2 . 14 . 04	Belanja Pakaian Olahraga	
5 . 1 . 2 . 14 . 05	Belanja Pakaian Khusus	
5 . 1 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	
5 . 1 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
5 . 1 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	
5 . 1 . 2 . 15 . 03	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri	
5 . 1 . 2 . 15 . 04	BBM	
5 . 1 . 2 . 16	Belanja Perjalanan Pindah Tugas	
5 . 1 . 2 . 16 . 01	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	
5 . 1 . 2 . 16 . 02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	
5 . 1 . 2 . 17	Belanja Pemulangan Pegawai	
5 . 1 . 2 . 17 . 01	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah	
5 . 1 . 2 . 17 . 02	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah	
5 . 1 . 2 . 17 . 03	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	
5 . 1 . 2 . 18	Belanja Pemeliharaan	
5 . 1 . 2 . 18 . 01	Belanja Pemeliharaan Tanah	
5 . 1 . 2 . 18 . 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	
5 . 1 . 2 . 18 . 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	
5 . 1 . 2 . 18 . 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
5 . 1 . 2 . 18 . 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
5 . 1 . 2 . 18 . 06	Belanja Pemeliharaan Meubelair	
5 . 1 . 2 . 18 . 07	Belanja Pemeliharaan Komputer	
5 . 1 . 2 . 18 . 08	Belanja Pemeliharaan Jaringan Air	
5 . 1 . 2 . 18 . 09	Belanja Pemeliharaan Senjata Api	
5 . 1 . 2 . 18 . 10	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Besar Darat	
5 . 1 . 2 . 18 . 11	Belanja Pemeliharaan Alat Kesehatan	
5 . 1 . 2 . 18 . 12	Belanja Pemeliharaan Alat Kesenian	
5 . 1 . 2 . 19	Belanja Jasa Konsultansi	
5 . 1 . 2 . 19 . 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	
5 . 1 . 2 . 19 . 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	
5 . 1 . 2 . 19 . 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	
5 . 1 . 2 . 19 . 04	Belanja Jasa Legalisasi	
5 . 1 . 2 . 20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 20 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	
5 . 1 . 2 . 20 . 02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 20 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 21	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 21 . 01	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	
5 . 1 . 2 . 21 . 02	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 21 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 22	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	
5 . 1 . 2 . 22 . 01	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3	
5 . 1 . 2 . 22 . 02	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	
5 . 1 . 2 . 22 . 03	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	
5 . 1 . 2 . 22 . 04	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3	
5 . 1 . 2 . 22 . 05	Dst	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	
5.1.2.23.01	Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	
5.1.2.23.02	Belanja Sosialisasi	
5.1.2.23.03	Belanja Bimbingan Teknis	
5.1.2.23.04	Dst.....	
5.1.2.24	Belanja Honorarium Non Pegawai	
5.1.2.24.01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	
5.1.2.24.02	Belanja Moderator	
5.1.2.24.03	Dst.....	
5.1.2.25	Belanja Honorarium PNS	
5.1.2.25.01	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	
5.1.2.25.02	Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	
5.1.2.25.03	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5.1.2.25.04	Belanja Honorarium PNS Lainnya	
5.1.2.25.05	Belanja Honorarium Pengurus Barang dan Bendahara Barang	
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS	
5.1.2.26.01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5.1.2.26.02	Belanja Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	
5.1.2.26.03	Belanja Jasa Tenaga Pelaksana Lainnya	
5.1.2.27	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
5.1.2.27.01	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga	
5.1.2.27.02	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat	
5.1.2.27.03	Dst.....	
5.1.2.28	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS	
5.1.2.28.01	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS	
5.1.2.29	Belanja Barang Dana BOS	
5.1.2.29.01	Belanja Barang Dana BOS	
5.1.2.30	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
5.1.2.30.01	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
5.1.2.30.02	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan FKTP	
5.1.2.31	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
5.1.2.31.01	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
5.1.2.32	Belanja Jasa Pelatihan, Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Kepada Masyarakat	
5.1.2.32.01	Belanja Jasa Pelatihan Kepada Masyarakat	
5.1.2.32.02	Belanja Jasa Bimbingan Teknis Kepada Masyarakat	
5.1.2.32.03	Belanja Jasa Sosialisasi Kepada Masyarakat	
5.1.3	Belanja Bunga	D
5.1.3.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman	
5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	
5.1.3.01.02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5.1.3.01.03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
5.1.3.01.04	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
5.1.3.01.05	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMD	
5.1.3.01.06	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMN	
5.1.3.01.07	Belanja Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
5.1.3.01.08	Belanja Bunga Utang Pinjaman DB Loan - LRA	
5.1.3.02	Belanja Bunga Utang Obligasi	
5.1.3.02.01	Belanja Bunga Utang Obligasi	
5.1.3.02.02	Dst.....	
5.1.4	Belanja Subsidi	D
5.1.4.01	Belanja Subsidi	
5.1.4.01.01	Belanja Subsidi kepada BUMN	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.1.4.01.02	Belanja Subsidi kepada BUMD	D
5.1.4.01.03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
5.1.5	Belanja Hibah	
5.1.5.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5.1.5.01.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5.1.5.01.02	Belanja Hibah Kepada Kementerian Agama Kabupaten Karanganyar	D
5.1.5.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5.1.5.02.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
5.1.5.02.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	
5.1.5.02.03	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kota	
5.1.5.03	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
5.1.5.03.01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
5.1.5.03.02	Dst.....	
5.1.5.04	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
5.1.5.04.01	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
5.1.5.04.02	Belanja Hibah kepada Pihak Ketiga	
5.1.5.05	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
5.1.5.05.02	Dst ...	
5.1.5.06	Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
5.1.5.06.01	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota....	
5.1.5.06.02	Dst.....	
5.1.5.07	Belanja Hibah Kepada Instansi Vertikal	
5.1.5.07.01	Belanja Hibah Kepada Kementerian Agama Kabupaten Karanganyar	
5.1.5.07.02	Belanja Hibah Kepada Komisi Pemilihan Umum (KPU)	
5.1.5.07.03	Belanja Hibah Kepada PANWAS	
5.1.5.07.04	Belanja Hibah Kepada Kejaksaan	
5.1.5.07.05	Belanja Hibah Kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN)	
5.1.5.07.06	Belanja Hibah Kepada KODIM	
5.1.5.07.07	Belanja Hibah Kepada POLRES	
5.1.5.07.08	Belanja Hibah Kepada Kemenag	
5.1.5.07.09	Belanja Hibah Kepada Pengadilan Negeri	
5.1.5.07.10	Belanja Hibah Kepada Pengadilan Agama	
5.1.5.08	Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
5.1.5.08.01	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota....	
5.1.5.08.02	Dst.....	
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial	D
5.1.6.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	D
5.1.6.01.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	
5.1.6.01.02	Belanja Bantuan Sosial Untuk Anak Yatim, Piatu, Yatim Piatu dan Lansia	
5.1.6.02	Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
5.1.6.02.01	Belanja Bantuan Sosial kepada	
5.1.6.02.02	Dst.....	D
5.1.7	Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	
5.1.8	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	
5.1.8.01	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Propinsi	
5.1.8.01.01	Belanja Bantuan Biaya Fasilitas Kenaikan Pangkat PNS	
5.1.8.01.02	Belanja Bantuan Biaya Fasilitas Penyelesaian NIP CPNS	D
5.1.8.01.03	Belanja Bantuan Angkutan Mudik Lebaran	
5.1.8.01.04	Belanja Bantuan Fasilitas Ujian Dinas Pindah Golongan dan Ujian Penyesuaian Ijasah	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.2.02.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amphibi Dredger	
5.2.2.02.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Tarik	
5.2.2.02.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses Agung	
5.2.2.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Bantu	
5.2.2.03.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penarik	
5.2.2.03.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	
5.2.2.03.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compressor	
5.2.2.03.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set	
5.2.2.03.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa	
5.2.2.03.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor	
5.2.2.03.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan	
5.2.2.03.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor	
5.2.2.03.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
5.2.2.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	
5.2.2.04.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
5.2.2.04.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang	
5.2.2.04.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
5.2.2.04.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus	
5.2.2.04.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
5.2.2.04.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
5.2.2.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
5.2.2.05.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
5.2.2.05.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
5.2.2.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor	
5.2.2.06.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
5.2.2.06.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
5.2.2.06.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
5.2.2.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
5.2.2.07.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
5.2.2.07.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
5.2.2.07.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
5.2.2.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara	
5.2.2.08.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Terbang	
5.2.2.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin	
5.2.2.09.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
5.2.2.09.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	
5.2.2.09.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 09 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Perkakas Bengkel Service	
5 . 2 . 2 . 09 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin	
5 . 2 . 2 . 09 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu	
5 . 2 . 2 . 09 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus	
5 . 2 . 2 . 09 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las	
5 . 2 . 2 . 09 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pabrik Es	
5 . 2 . 2 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin	
5 . 2 . 2 . 10 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
5 . 2 . 2 . 10 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	
5 . 2 . 2 . 10 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Service	
5 . 2 . 2 . 10 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat	
5 . 2 . 2 . 10 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)	
5 . 2 . 2 . 10 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)	
5 . 2 . 2 . 10 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja	
5 . 2 . 2 . 10 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi	
5 . 2 . 2 . 10 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu	
5 . 2 . 2 . 10 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit	
5 . 2 . 2 . 10 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - PengadaanPeralatan Ukur, Gip & Feting	
5 . 2 . 2 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur	
5 . 2 . 2 . 11 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Universal	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia	
5 . 2 . 2 . 11 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
5 . 2 . 2 . 11 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain	
5 . 2 . 2 . 11 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kalibrasi	
5 . 2 . 2 . 11 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Oscilloscope	
5 . 2 . 2 . 11 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Universal Tester	
5 . 2 . 2 . 11 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Pembanding	
5 . 2 . 2 . 11 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Lainnya	
5 . 2 . 2 . 11 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Timbangan/Blora	
5 . 2 . 2 . 11 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Anak Timbangan/Biasa	
5 . 2 . 2 . 11 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Kering	
5 . 2 . 2 . 11 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL	
5 . 2 . 2 . 11 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu	
5 . 2 . 2 . 11 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas	
5 . 2 . 2 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan	
5 . 2 . 2 . 12 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
5 . 2 . 2 . 12 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan	
5 . 2 . 2 . 12 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan	
5 . 2 . 2 . 12 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Percobaan Pertanian	
5 . 2 . 2 . 12 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	
5 . 2 . 2 . 12 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Prosesing	
5 . 2 . 2 . 12 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen	
5 . 2 . 2 . 12 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan	
5 . 2 . 2 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
5 . 2 . 2 . 13 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman	
5 . 2 . 2 . 13 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen	
5 . 2 . 2 . 13 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan	
5 . 2 . 2 . 13 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium	
5 . 2 . 2 . 13 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan	
5 . 2 . 2 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor	
5 . 2 . 2 . 14 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik	
5 . 2 . 2 . 14 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah	
5 . 2 . 2 . 14 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)	
5 . 2 . 2 . 14 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
5 . 2 . 2 . 14 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu	
5 . 2 . 2 . 15 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	
5 . 2 . 2 . 15 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	
5 . 2 . 2 . 15 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur	
5 . 2 . 2 . 15 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	
5 . 2 . 2 . 15 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	
5 . 2 . 2 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	
5 . 2 . 2 . 16 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan	
5 . 2 . 2 . 16 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	
5 . 2 . 2 . 16 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	
5 . 2 . 2 . 16 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Mini Komputer	
5 . 2 . 2 . 16 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	
5 . 2 . 2 . 16 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan	
5 . 2 . 2 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	
5 . 2 . 2 . 17 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	
5 . 2 . 2 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	
5 . 2 . 2 . 18 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	
5 . 2 . 2 . 18 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 18 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A	
5 . 2 . 2 . 18 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak	
5 . 2 . 2 . 18 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Computing	
5 . 2 . 2 . 18 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur	
5 . 2 . 2 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi	
5 . 2 . 2 . 19 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	
5 . 2 . 2 . 19 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB	
5 . 2 . 2 . 19 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	
5 . 2 . 2 . 19 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF	
5 . 2 . 2 . 19 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF	
5 . 2 . 2 . 19 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial	
5 . 2 . 2 . 19 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Sandi	
5 . 2 . 2 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar	
5 . 2 . 2 . 20 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW	
5 . 2 . 2 . 20 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW	
5 . 2 . 2 . 20 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar SHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena MF/MW	
5 . 2 . 2 . 20 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena HF/SW	
5 . 2 . 2 . 20 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM	
5 . 2 . 2 . 20 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola	
5 . 2 . 2 . 20 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/VHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator UHF/UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/UHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator UHF/VHF	
5 . 2 . 2 . 20 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe FPU	
5 . 2 . 2 . 20 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe Terrestrial	
5 . 2 . 2 . 20 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe TVRO	
5 . 2 . 2 . 20 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Dummy Load	
5 . 2 . 2 . 20 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher Antena	
5 . 2 . 2 . 20 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher/Menara Antena	
5 . 2 . 2 . 20 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	
5 . 2 . 2 . 20 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Humidity Control	
5 . 2 . 2 . 20 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Program Input Equipment	
5 . 2 . 2 . 20 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena Penerima	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	VHF	
5 . 2 . 2 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran	
5 . 2 . 2 . 21 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Umum	
5 . 2 . 2 . 21 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi	
5 . 2 . 2 . 21 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
5 . 2 . 2 . 21 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata	
5 . 2 . 2 . 21 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T	
5 . 2 . 2 . 21 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rotgen	
5 . 2 . 2 . 21 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi	
5 . 2 . 2 . 21 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah	
5 . 2 . 2 . 21 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
5 . 2 . 2 . 21 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
5 . 2 . 2 . 21 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mortuary	
5 . 2 . 2 . 21 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Anak	
5 . 2 . 2 . 21 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Poliklinik Set	
5 . 2 . 2 . 21 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	
5 . 2 . 2 . 21 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	
5 . 2 . 2 . 21 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jantung	
5 . 2 . 2 . 21 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir	
5 . 2 . 2 . 21 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi	
5 . 2 . 2 . 21 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
5 . 2 . 2 . 21 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	
5 . 2 . 2 . 21 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa	
5 . 2 . 2 . 21 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Hewan	
5 . 2 . 2 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan	
5 . 2 . 2 . 22 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan	
5 . 2 . 2 . 22 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
5 . 2 . 2 . 22 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut	
5 . 2 . 2 . 22 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara	
5 . 2 . 2 . 22 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
5 . 2 . 2 . 22 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga	
5 . 2 . 2 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium	
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air	
5 . 2 . 2 . 23 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
5 . 2 . 2 . 23 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 23 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
5 . 2 . 2 . 23 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Cocok Tanam	
5 . 2 . 2 . 23 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	
5 . 2 . 2 . 23 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	
5 . 2 . 2 . 23 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum	
5 . 2 . 2 . 23 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum A	
5 . 2 . 2 . 23 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran	
5 . 2 . 2 . 23 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A	
5 . 2 . 2 . 23 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Patologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Film	
5 . 2 . 2 . 23 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Makanan	
5 . 2 . 2 . 23 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	
5 . 2 . 2 . 23 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi	
5 . 2 . 2 . 23 . 25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika	
5 . 2 . 2 . 23 . 26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika	
5 . 2 . 2 . 23 . 27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan	
5 . 2 . 2 . 23 . 29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pasir	
5 . 2 . 2 . 23 . 30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
5 . 2 . 2 . 23 . 31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
5 . 2 . 2 . 23 . 32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Metalography	
5 . 2 . 2 . 23 . 33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
5 . 2 . 2 . 23 . 34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
5 . 2 . 2 . 23 . 35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
5 . 2 . 2 . 23 . 36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie	
5 . 2 . 2 . 23 . 37	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	
5 . 2 . 2 . 23 . 38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
5 . 2 . 2 . 23 . 39	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Teknologi Textil	
5 . 2 . 2 . 23 . 40	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel	
5 . 2 . 2 . 23 . 41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
5 . 2 . 2 . 23 . 42	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	
5 . 2 . 2 . 23 . 43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	
5 . 2 . 2 . 23 . 44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik	
5 . 2 . 2 . 23 . 45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
5 . 2 . 2 . 23 . 46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	
5 . 2 . 2 . 23 . 47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A	
5 . 2 . 2 . 23 . 48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B	
5 . 2 . 2 . 23 . 49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
5 . 2 . 2 . 23 . 50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya	
5 . 2 . 2 . 23 . 51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
5 . 2 . 2 . 23 . 52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi	
5 . 2 . 2 . 23 . 53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
5 . 2 . 2 . 23 . 54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
5 . 2 . 2 . 23 . 55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi	
5 . 2 . 2 . 23 . 56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika	
5 . 2 . 2 . 23 . 57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang	
5 . 2 . 2 . 23 . 58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
5 . 2 . 2 . 23 . 59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri	
5 . 2 . 2 . 23 . 60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
5 . 2 . 2 . 23 . 61	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Kearsipan	
5 . 2 . 2 . 23 . 62	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
5 . 2 . 2 . 23 . 63	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya	
5 . 2 . 2 . 23 . 64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
5 . 2 . 2 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
5 . 2 . 2 . 24 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia	
5 . 2 . 2 . 24 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Matematika	
5 . 2 . 2 . 24 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar	
5 . 2 . 2 . 24 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan	
5 . 2 . 2 . 24 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah	
5 . 2 . 2 . 24 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 2 . 24 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPS	
5 . 2 . 2 . 24 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam	
5 . 2 . 2 . 24 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Ketrampilan	
5 . 2 . 2 . 24 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Kesenian	
5 . 2 . 2 . 24 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga	
5 . 2 . 2 . 24 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : PMP	
5 . 2 . 2 . 24 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	
5 . 2 . 2 . 25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
5 . 2 . 2 . 25 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Analytical instrument	
5 . 2 . 2 . 25 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor	
5 . 2 . 2 . 25 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan General Laboratory Tool	
5 . 2 . 2 . 25 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor A	
5 . 2 . 2 . 25 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Glassware Plastic/Utensils	
5 . 2 . 2 . 25 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratory Safety Equipment	
5 . 2 . 2 . 26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
5 . 2 . 2 . 26 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Radiation Detector</i>	
5 . 2 . 2 . 26 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Modular Counting and Scentific</i>	
5 . 2 . 2 . 26 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Assembly/Accounting System	
5 . 2 . 2 . 26 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Recorder Display</i>	
5 . 2 . 2 . 26 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan System/Power Supply	
5 . 2 . 2 . 26 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Measuring / Testing Device</i>	
5 . 2 . 2 . 26 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Opto Electronics	
5 . 2 . 2 . 26 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Accelator</i>	
5 . 2 . 2 . 26 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Reactor Expermental System</i>	
5 . 2 . 2 . 27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 27 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan	
5 . 2 . 2 . 27 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kerja	
5 . 2 . 2 . 27 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Proteksi Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 27 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Meteorological Equipment</i>	
5 . 2 . 2 . 27 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Sumber Radiasi	
5 . 2 . 2 . 28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing</i>	
5 . 2 . 2 . 28 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Radiation Application Equipment</i>	
5 . 2 . 2 . 28 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device	
5 . 2 . 2 . 28 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir	
5 . 2 . 2 . 28 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Hidrologi	
5 . 2 . 2 . 29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
5 . 2 . 2 . 29 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah	
5 . 2 . 2 . 29 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas ...	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Udara	
5 . 2 . 2 . 29 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
5 . 2 . 2 . 29 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Lingkungan	
5 . 2 . 2 . 29 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang	
5 . 2 . 2 . 30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
5 . 2 . 2 . 30 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Towing Carriage</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Wave Generator and Absorber</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika <i>Data Accquistion and Analyzing System</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Cavitation Tunnel</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Overhead Cranes</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan umum	
5 . 2 . 2 . 30 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Model Ship Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : <i>Propeller Model Workshop</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	
5 . 2 . 2 . 30 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan Painting Shop	
5 . 2 . 2 . 30 . 12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
5 . 2 . 2 . 30 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : <i>Electrical Workshop</i>	
5 . 2 . 2 . 30 . 14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan MOB	
5 . 2 . 2 . 30 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan <i>Photo and Film Equipment</i>	
5 . 2 . 2 . 31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Api	
5 . 2 . 2 . 31 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Genggam	
5 . 2 . 2 . 31 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Pinggang	
5 . 2 . 2 . 31 . 03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
5 . 2 . 2 . 31 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senapan Mesin	
5 . 2 . 2 . 31 . 05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Mortir	
5 . 2 . 2 . 31 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Anti Lapis Baja	
5 . 2 . 2 . 31 . 07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Medan (Armed)	
5 . 2 . 2 . 31 . 08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
5 . 2 . 2 . 31 . 09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Peluru Kendali/Rudal	
5 . 2 . 2 . 31 . 10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Kavaleri	
5 . 2 . 2 . 31 . 11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Senjata Lain-lain	
5 . 2 . 2 . 32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api	
5 . 2 . 2 . 32 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Keamanan	
5 . 2 . 2 . 32 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Senjata Api	
5 . 2 . 2 . 33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi	
5 . 2 . 2 . 33 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Umum	
5 . 2 . 2 . 33 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Darat	
5 . 2 . 2 . 34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Senjata Sinar	
5 . 2 . 2 . 34 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Laser	
5 . 2 . 2 . 35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan	
5 . 2 . 2 . 35 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Bantu Kemanan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.2.35.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Perlindungan	D
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5.2.3.01.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	
5.2.3.01.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang	
5.2.3.01.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
5.2.3.01.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi	
5.2.3.01.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium	
5.2.3.01.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan	
5.2.3.01.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opseratorium	
5.2.3.01.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
5.2.3.01.09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
5.2.3.01.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
5.2.3.01.11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
5.2.3.01.12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
5.2.3.01.13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
5.2.3.01.14	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	
5.2.3.01.15	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
5.2.3.01.16	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik	
5.2.3.01.17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Stasiun Bus	
5.2.3.01.18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
5.2.3.01.19	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan	
5.2.3.01.20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Museum	
5.2.3.01.21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
5.2.3.01.22	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan	
5.2.3.01.23	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan	
5.2.3.01.24	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan	
5.2.3.01.25	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium	
5.2.3.01.26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
5.2.3.01.27	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
5.2.3.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
5.2.3.02.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I	
5.2.3.02.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II	
5.2.3.02.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Goloongan III	
5 . 2 . 3 . 02 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
5 . 2 . 3 . 02 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Asrama	
5 . 2 . 3 . 02 . 06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Hotel	
5 . 2 . 3 . 02 . 07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Motel	
5 . 2 . 3 . 02 . 08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun	
5 . 2 . 3 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara	
5 . 2 . 3 . 03 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
5 . 2 . 3 . 03 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	
5 . 2 . 3 . 03 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi	
5 . 2 . 3 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Istana Peringatan	
5 . 2 . 3 . 04 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Adat	
5 . 2 . 3 . 04 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Peninggalan Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Makam Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5 . 2 . 3 . 05 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan	
5 . 2 . 3 . 05 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	
5 . 2 . 3 . 05 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan Lainnya	
5 . 2 . 3 . 06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi	
5 . 2 . 3 . 06 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Hindu	
5 . 2 . 3 . 06 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Budha	
5 . 2 . 3 . 06 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Lainnya	
5 . 2 . 3 . 07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
5 . 2 . 3 . 07 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
5 . 2 . 3 . 08 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	
5 . 2 . 3 . 09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu	
5 . 2 . 3 . 09 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
5 . 2 . 3 . 09 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar	
5 . 2 . 3 . 10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
5 . 2 . 3 . 10 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway/Threshold Light	
5 . 2 . 3 . 10 . 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	
5 . 2 . 3 . 10 . 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Approach Light	
5 . 2 . 3 . 10 . 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan <i>Runway Identification Light(Rells)</i>	
5 . 2 . 3 . 10 . 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Signal	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.3.10.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan <i>Flood Light</i>	
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
5.2.4.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan	
5.2.4.01.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Negara/Nasional	
5.2.4.01.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Propinsi	
5.2.4.01.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota	
5.2.4.01.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Desa	
5.2.4.01.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus	
5.2.4.01.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Tol	
5.2.4.01.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kereta	
5.2.4.01.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang	
5.2.4.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan	
5.2.4.02.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Negara/Nasional	
5.2.4.02.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Propinsi	
5.2.4.02.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota	
5.2.4.02.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Desa	
5.2.4.02.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Khusus	
5.2.4.02.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol	
5.2.4.02.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
5.2.4.02.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
5.2.4.02.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Penyeberangan	
5.2.4.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi	
5.2.4.03.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi	
5.2.4.03.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi	
5.2.4.03.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi	
5.2.4.03.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi	
5.2.4.03.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi	
5.2.4.03.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi	
5.2.4.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut	
5.2.4.04.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pasang Surut	
5.2.4.04.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
5.2.4.04.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut	
5.2.4.04.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut	
5.2.4.04.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut	
5.2.4.04.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
5.2.4.04.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 4 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	
5 . 2 . 4 . 05 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut	
5 . 2 . 4 . 05 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	
5 . 2 . 4 . 05 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
5 . 2 . 4 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan BA	
5 . 2 . 4 . 06 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman	
5 . 2 . 4 . 06 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 06 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	
5 . 2 . 4 . 07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
5 . 2 . 4 . 07 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 07 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 07 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 07 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 07 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 07 . 06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
5 . 2 . 4 . 08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku	
5 . 2 . 4 . 08 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku	
5 . 2 . 4 . 08 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	
5 . 2 . 4 . 08 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih	
5 . 2 . 4 . 08 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
5 . 2 . 4 . 08 . 05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
5 . 2 . 4 . 09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Kotor	
5 . 2 . 4 . 09 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor	
5 . 2 . 4 . 09 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor	
5 . 2 . 4 . 09 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	
5 . 2 . 4 . 09 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Air Kotor	
5.2.4.09.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor	
5.2.4.10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air	
5.2.4.10.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Laut	
5.2.4.10.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Tawar	
5.2.4.11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
5.2.4.11.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Muka Tanah	
5.2.4.11.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Sumber /Mata Air	
5.2.4.11.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dalam	
5.2.4.11.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dangkal	
5.2.4.11.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya	
5.2.4.12	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
5.2.4.12.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
5.2.4.12.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri	
5.2.4.12.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian	
5.2.4.13	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah	
5.2.4.13.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik	
5.2.4.13.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	
5.2.4.14	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5.2.4.14.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5.2.4.15	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik	
5.2.4.15.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air	
5.2.4.15.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel	
5.2.4.15.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	
5.2.4.15.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
5.2.4.15.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
5.2.4.15.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
5.2.4.15.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
5.2.4.15.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
5.2.4.15.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	
5.2.4.15.10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	
5.2.4.15.11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSm)	
5.2.4.16	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik	
5.2.4.16.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
	Induk	
5 . 2 . 4 . 16 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
5 . 2 . 4 . 16 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
5 . 2 . 4 . 17	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan	
5 . 2 . 4 . 17 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan Di Darat	
5 . 2 . 4 . 18	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gas	
5 . 2 . 4 . 18 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Gas	
5 . 2 . 4 . 18 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas	
5 . 2 . 4 . 19	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman	
5 . 2 . 4 . 19 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
5 . 2 . 4 . 20	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum	
5 . 2 . 4 . 20 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pembawa	
5 . 2 . 4 . 20 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Induk Distribusi	
5 . 2 . 4 . 20 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi	
5 . 2 . 4 . 20 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Kerumah	
5 . 2 . 4 . 21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik	
5 . 2 . 4 . 21 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Transmisi	
5 . 2 . 4 . 21 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Distribusi	
5 . 2 . 4 . 22	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon	
5 . 2 . 4 . 22 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah	
5 . 2 . 4 . 22 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah	
5 . 2 . 4 . 22 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air	
5 . 2 . 4 . 23	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Gas	
5 . 2 . 4 . 23 . 01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi	
5 . 2 . 4 . 23 . 02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi	
5 . 2 . 4 . 23 . 03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Dinas	
5 . 2 . 4 . 23 . 04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan BBM	
5 . 2 . 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	D
5 . 2 . 5 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku	
5 . 2 . 5 . 01 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	
5 . 2 . 5 . 01 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Filsafat	
5 . 2 . 5 . 01 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Keagamaan	
5 . 2 . 5 . 01 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Sosial	
5 . 2 . 5 . 01 . 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Bahasa	
5 . 2 . 5 . 01 . 06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	
5 . 2 . 5 . 01 . 07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
5 . 2 . 5 . 01 . 08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5 . 2 . 5 . 01 . 09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
5 . 2 . 5 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan	
5 . 2 . 5 . 02 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan Berkala	
5 . 2 . 5 . 02 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Laporan	
5 . 2 . 5 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan	
5 . 2 . 5 . 03 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	
5 . 2 . 5 . 03 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
5 . 2 . 5 . 03 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	
5 . 2 . 5 . 03 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	
5 . 2 . 5 . 03 . 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	
5 . 2 . 5 . 03 . 06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	
5 . 2 . 5 . 03 . 07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara	
5 . 2 . 5 . 03 . 08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	
5 . 2 . 5 . 03 . 09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
5 . 2 . 5 . 03 . 10	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	
5 . 2 . 5 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	
5 . 2 . 5 . 04 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan	
5 . 2 . 5 . 04 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan	
5 . 2 . 5 . 04 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian	
5 . 2 . 5 . 04 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga	
5 . 2 . 5 . 04 . 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda Penghargaan	
5 . 2 . 5 . 04 . 06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto Dokumen	
5 . 2 . 5 . 04 . 07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda Bersejarah	
5 . 2 . 5 . 04 . 08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan	
5 . 2 . 5 . 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5 . 2 . 5 . 05 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam	
5 . 2 . 5 . 05 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air	
5 . 2 . 5 . 05 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara	
5 . 2 . 5 . 05 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5 . 2 . 5 . 06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan	
5 . 2 . 5 . 06 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ternak	
5 . 2 . 5 . 06 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Unggas	
5 . 2 . 5 . 06 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Melata	
5 . 2 . 5 . 06 . 04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ikan	
5 . 2 . 5 . 06 . 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Kebun Binatang	
5 . 2 . 5 . 06 . 06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Pengamanan	
5 . 2 . 5 . 07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman	
5 . 2 . 5 . 07 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Perkebunan	
5 . 2 . 5 . 07 . 02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Holtikultura	
5 . 2 . 5 . 07 . 03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Kehutanan	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
5.2.5.07.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hias	
5.2.5.07.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika	
5.2.5.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.2.5.08.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.3	BELANJA TAK TERDUGA	
5.3.1	Belanja Tak Terduga	D
5.3.1.01	Belanja Tak Terduga	
5.3.1.01.01	Belanja Tak Terduga	
5.3.1.01.02	Belanja Tak Terduga Bencana Alam	
5.3.1.01.03	Belanja Tak Terduga Luar Biasa Lainnya	
6	TRANSFER	
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN	
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	D
6.1.1.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
6.1.1.01.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
6.1.1.01.02	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi	
6.1.1.01.03	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D
6.1.2.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
6.1.2.01.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
6.1.2.01.02	Dst.....	
6.2	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	
6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D
6.2.1.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.02	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.1.02.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.2	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D
6.2.2.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.02	Dst.....	
6.2.2.02	Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan	
6.2.2.02.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan	
6.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D
6.2.3.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.02	Dst.....	
6.2.4	Transfer Dana Otonomi Khusus	D
6.2.4.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabupaten Kota	
6.2.4.01.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota	
6.2.4.01.02	Dst.....	
7	PEMBIAYAAN	
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
7.1.1	Penggunaan SiLPA	K
7.1.1.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.01.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.02	Koreksi SiLPA	
7.1.1.02.01	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	
7.1.1.02.02	Lain-lain	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
7.1.2	Pencairan Dana Cadangan	K
7.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	K
7.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
7.1.3.01.01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN	
7.1.3.01.02	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD	
7.1.3.01.03	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta	
7.1.4	Pinjaman Dalam Negeri	K
7.1.4.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank	
7.1.4.01.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank	
7.1.4.02	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.1.4.02.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.1.4.03	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah	
7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah	
7.1.4.04	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat	
7.1.4.04.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat	
7.1.4.05	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.1.4.05.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.1.4.06	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.1.4.06.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.1.5	Penerimaan Kembali Piutang	K
7.1.5.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara	
7.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara	
7.1.5.02	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah	
7.1.5.02.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah	
7.1.5.03	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat	
7.1.5.03.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat	
7.1.5.04	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.1.5.04.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.1.5.05	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya	
7.1.5.05.01	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya	
7.1.6	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	K
7.1.6.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.1.6.01.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.1.6.02	Penarikan Dana Bergulir	
7.1.6.02.01	Penarikan Dana Bergulir	
7.1.6.03	Pencairan Deposito Jangka Panjang	
7.1.6.03.01	Pencairan Deposito Jangka Panjang	
7.1.6.04	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	
7.1.6.04.01	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	
7.1.7	Pinjaman Luar Negeri	K
7.1.7.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.7.01.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.8	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	K
7.1.8.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.1.8.01.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.1.9	Penarikan dari AMU Bank Jateng	K
7.1.9.01	Penarikan dari AMU Bank Jateng	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
7.1.9.01.01	Penarikan dari AMU Bank Jateng	
7.1.11	Sharing Cadangan Tujuan dari Bank Jateng	K
7.1.11.01	Sharing Cadangan Tujuan dari Bank Jateng	
7.1.11.01.01	Sharing Cadangan Tujuan dari Bank Jateng	
7.1.12	Sisa Saldo Laba Dari Bank Jateng	K
7.1.12.01	Sisa Saldo Laba Dari Bank Jateng	
7.1.12.01.01	Sisa Saldo Laba Dari Bank Jateng	
7.1.13	Penerimaan Kembali Investasi Permanen	K
7.1.13.01	Penerimaan Kembali Investasi Permanen	
7.1.13.01.01	Penerimaan Kembali Investasi Permanen	
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	D
7.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.2	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	D
7.2.2.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.01.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.02	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.02.02	Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)	
7.2.2.02.03	Penyertaan Modal pada Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha	
7.2.2.02.04	Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah Apotek Sukowati	
7.2.2.03	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.2.03.01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	D
7.2.3.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank	
7.2.3.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank	
7.2.3.02	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.2.3.02.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
7.2.3.03	Pelunasan Obligasi Daerah	
7.2.3.03.01	Pelunasan Obligasi Daerah	
7.2.3.04	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
7.2.3.04.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
7.2.3.05	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.2.3.05.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya	
7.2.3.06	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	
7.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	D
7.2.4.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara	
7.2.4.01.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara	
7.2.4.02	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah	
7.2.4.02.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah	
7.2.4.03	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
7.2.4.03.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
7.2.4.04	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.2.4.04.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
7.2.5	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	D
7.2.5.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.01.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.02	Pembentukan Dana Bergulir	
7.2.5.02.01	Pembentukan Dana Bergulir	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
7.2.5.03	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.03.01	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.04	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.5.04.01	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.6	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	D
7.2.6.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.6.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.7	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	D
7.2.7.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2.7.01.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2.8	Pembayaran Hutang Belanja	D
7.2.8.01	Pembayaran Hutang Belanja	
7.2.8.01.01	Pembayaran Hutang Belanja	
7.3	SALDO ANGGARAN LEBIH	
7.3.1	Surplus/Defisit LRA	K
7.3.1.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.2	Pembiayaan Netto	K
7.3.2.01	Pembiayaan Netto	
7.3.2.01.01	Pembiayaan Netto	
7.3.3	SILPA/SIKPA	K
7.3.3.01	SILPA/SIKPA	
7.3.3.01.01	SILPA/SIKPA	
7.3.4	Perubahan SAL	K
7.3.4.01	Perubahan SAL	
7.3.4.01.01	Perubahan SAL	
8	PENDAPATAN - LO	
8.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	K
8.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO	
8.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.01.02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.01.03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.01.04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.01.05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.01.06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.01.07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.01.08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.01.09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.01.10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.01.11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO	
8.1.1.02.01	BBNKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.02.02	BBNKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.02.03	BBNKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.02.04	BBNKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.02.05	BBNKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.02.06	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.02.07	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.02.08	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.02.09	BBNKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.02.10	BBNKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.02.11	BBNKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.1.03.01	Pajak Bahan Bakar Premium - LO	
8.1.1.03.02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO	
8.1.1.03.03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO	
8.1.1.03.04	Pajak Bahan Bakar Solar - LO	
8.1.1.03.05	Pajak Bahan Bakar Gas - LO	
8.1.1.03.06	Dst	
8.1.1.04	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.04.01	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.05	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.05.01	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.06	Pajak Hotel - LO	
8.1.1.06.01	Hotel - LO	
8.1.1.06.02	Motel - LO	
8.1.1.06.03	Losmen - LO	
8.1.1.06.04	Gubuk Pariwisata - LO	
8.1.1.06.05	Wisma Pariwisata - LO	
8.1.1.06.06	Pesanggrahan - LO	
8.1.1.06.07	Rumah Penginapan dan Sejenisnya - LO	
8.1.1.06.08	Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (sepuluh) - LO	
8.1.1.07	Pajak Restoran - LO	
8.1.1.07.01	Restoran - LO	
8.1.1.07.02	Rumah Makan - LO	
8.1.1.07.03	Kafetaria - LO	
8.1.1.07.04	Kantin - LO	
8.1.1.07.05	Warung - LO	
8.1.1.07.06	Bar - LO	
8.1.1.07.07	Jasa Boga/ Katering - LO	
8.1.1.08	Pajak Hiburan - LO	
8.1.1.08.01	Tontonan Film/Bioskop - LO	
8.1.1.08.02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LO	
8.1.1.08.03	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya - LO	
8.1.1.08.04	Pameran - LO	
8.1.1.08.05	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya - LO	
8.1.1.08.06	Sirkus/Akrobat/Sulap - LO	
8.1.1.08.07	Permainan Biliar, Golf, Bowling - LO	
8.1.1.08.08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LO	
8.1.1.08.09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (fitnes center) - LO	
8.1.1.08.10	Pertandingan Olahraga - LO	
8.1.1.08.11	Penyelenggaraan Tempat Wisata- LO	
8.1.1.08.12	Kolam Renang- LO	
8.1.1.09	Pajak Reklame - LO	
8.1.1.09.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO	
8.1.1.09.02	Pajak Reklame Kain - LO	
8.1.1.09.03	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO	
8.1.1.09.04	Pajak Reklame Selebaran - LO	
8.1.1.09.05	Pajak Reklame Berjalan - LO	
8.1.1.09.06	Pajak Reklame Udara - LO	
8.1.1.09.07	Pajak Reklame Apung - LO	
8.1.1.09.08	Pajak Reklame Suara - LO	
8.1.1.09.09	Pajak Reklame Film/Slide - LO	
8.1.1.09.10	Pajak Reklame Peragaan - LO	
8.1.1.09.11	Reklame Baliho- LO	
8.1.1.10	Pajak Penerangan Jalan - LO	
8.1.1.10.01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LO	
8.1.1.10.02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.1.11	Pajak Parkir - LO	
8.1.1.11.01	Pajak Parkir - LO	
8.1.1.12	Pajak Air Tanah - LO	
8.1.1.12.01	Pajak Air Tanah - LO	
8.1.1.13	Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8.1.1.13.01	Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8.1.1.14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	
8.1.1.14.01	Asbes - LO	
8.1.1.14.02	Batu Tulis - LO	
8.1.1.14.03	Batu setengah permata - LO	
8.1.1.14.04	Batu Kapur - LO	
8.1.1.14.05	Batu Apung - LO	
8.1.1.14.06	Batu Permata - LO	
8.1.1.14.07	Bentonit - LO	
8.1.1.14.08	Dolomit - LO	
8.1.1.14.09	Feldspar - LO	
8.1.1.14.10	Garam Batu (Halite) - LO	
8.1.1.14.11	Grafit - LO	
8.1.1.14.12	Granit/Andesit - LO	
8.1.1.14.13	Gips - LO	
8.1.1.14.14	Kalsit - LO	
8.1.1.14.15	Kaolin - LO	
8.1.1.14.16	Leusit - LO	
8.1.1.14.17	Magnesit - LO	
8.1.1.14.18	Mika - LO	
8.1.1.14.19	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	
8.1.1.15.01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO	
8.1.1.16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO	
8.1.1.16.01	BPHTB - Pemindahan Hak - LO	
8.1.1.16.02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LO	
8.1.1.17	Pajak Lingkungan - LO	
8.1.1.17.01	Pajak Lingkungan - LO	
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	K
8.1.2.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO	
8.1.2.01.01	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LO	
8.1.2.01.02	Puskesmas keliling - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.2.01.03	Puskesmas pembantu - LO	
8.1.2.01.04	Balai Pengobatan - LO	
8.1.2.01.05	Rumah Sakit Umum Daerah - LO	
8.1.2.01.06	Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis yang Dimiliki dan/atau Dikelola oleh Pemda - LO	
8.1.2.02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO	
8.1.2.02.01	Pengambilan/Pengumpulan Sampah dari Sumbernya ke Lokasi Pembuangan Sementara - LO	
8.1.2.02.02	Pengangkutan Sampah dari Sumbernya dan/atau Lokasi Pembuangan Sementara ke Lokasi Pembuangan/Pembuangan Akhir Sampah - LO	
8.1.2.02.03	Penyediaan Lokasi Pembuangan/Pemusnahan Akhir Sampah - LO	
8.1.2.03	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO	
8.1.2.03.01	Kartu Tanda Penduduk - LO	
8.1.2.03.02	Kartu Keterangan Bertempat Tinggal - LO	
8.1.2.03.03	Kartu Identitas Kerja - LO	
8.1.2.03.04	Kartu Penduduk Sementara - LO	
8.1.2.03.05	Kartu Identitas Penduduk Musiman - LO	
8.1.2.03.06	Kartu Keluarga - LO	
8.1.2.03.07	Akta Catatan Sipil - LO	
8.1.2.04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
8.1.2.04.01	Pelayanan Penguburan/Pemakaman - LO	
8.1.2.04.02	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LO	
8.1.2.05	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
8.1.2.05.01	Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
8.1.2.06	Retribusi Pelayanan Pasar - LO	
8.1.2.06.01	Retribusi Pelayanan Pasar - Pelataran - LO	
8.1.2.06.02	Retribusi Pelayanan Pasar - Los - LO	
8.1.2.06.03	Retribusi Pelayanan Pasar - Kios - LO	
8.1.2.07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.2.07.01	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.2.07.02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.2.07.03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.2.07.04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.2.07.05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.2.07.06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.2.07.07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.2.07.08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.2.07.09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.2.07.10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.2.07.11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.2.07.12	Retribusi PKB-Kendaraan Bermotor Mobil Baru - LO	
8.1.2.08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8.1.2.08.01	Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8.1.2.08.02	Alat Penanggulangan Kebakaran - LO	
8.1.2.08.03	Alat Penyelamatan Jiwa - LO	
8.1.2.09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	
8.1.2.09.01	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LO	
8.1.2.09.02	Penyediaan Peta Foto - LO	
8.1.2.09.03	Penyediaan Peta Digital - LO	
8.1.2.09.04	Penyediaan Peta Tematik - LO	
8.1.2.09.05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LO	
8.1.2.10	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8.1.2.10.01	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8.1.2.11	Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.2.11.01	Rumah Tangga - LO	
8.1.2.11.02	Perkantoran - LO	
8.1.2.11.03	Industri - LO	
8.1.2.12	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	
8.1.2.12.01	Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya - LO	
8.1.2.12.02	Pengujian dalam Keadaan Terbungkus - LO	
8.1.2.13	Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO	
8.1.2.13.01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LO	
8.1.2.13.02	Pelatihan Teknis - LO	
8.1.2.14	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
8.1.2.14.01	Pemanfaatan Ruang untuk Menara Telekomunikasi - LO	
8.1.2.15	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	
8.1.2.15.01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO	
8.1.2.15.02	Laboratorium - LO	
8.1.2.15.03	Ruangan - LO	
8.1.2.15.04	Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.2.16	Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO	
8.1.2.16.01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LO	
8.1.2.16.02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LO	
8.1.2.16.03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang Disediakan/Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LO	
8.1.2.17	Retribusi Tempat Pelelangan - LO	
8.1.2.17.01	Pelelangan Ikan - LO	
8.1.2.17.02	pelelangan Ternak - LO	
8.1.2.17.03	Pelelangan Hasil Bumi - LO	
8.1.2.17.04	Pelelangan Hasil Hutan - LO	
8.1.2.17.05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang Disediakan di Tempat Pelelangan - LO	
8.1.2.18	Retribusi Terminal - LO	
8.1.2.18.01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LO	
8.1.2.18.02	Tempat Kegiatan Usaha - LO	
8.1.2.18.03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LO	
8.1.2.19	Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO	
8.1.2.19.01	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LO	
8.1.2.20	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO	
8.1.2.20.01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO	
8.1.2.21	Retribusi Rumah Potong Hewan - LO	
8.1.2.21.01	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong - LO	
8.1.2.21.02	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sesudah Dipotong - LO	
8.1.2.22	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO	
8.1.2.22.01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO	
8.1.2.23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO	
8.1.2.23.01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LO	
8.1.2.23.02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LO	
8.1.2.23.03	Pelayanan Tempat Olahraga - LO	
8.1.2.24	Retribusi Penyebrangan Air - LO	
8.1.2.24.01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LO	
8.1.2.24.02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LO	
8.1.2.25	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO	
8.1.2.25.01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO	
8.1.2.26	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO	
8.1.2.26.01	Pemberian Izin Untuk Mendirikan Bangunan - LO	
8.1.2.27	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
8.1.2.27.01	Pemberian Izin untuk melakukan Penjualan Minuman Beralkohol - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8 . 1 . 2 . 28	Retribusi Izin Gangguan - LO	
8 . 1 . 2 . 28 . 01	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Orang Pribadi - LO	
8 . 1 . 2 . 28 . 02	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 29	Retribusi Izin Trayek - LO	
8 . 1 . 2 . 29 . 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LO	
8 . 1 . 2 . 29 . 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 30	Retribusi Izin Perikanan - LO	
8 . 1 . 2 . 30 . 01	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LO	
8 . 1 . 2 . 30 . 02	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Badan - LO	
8 . 1 . 2 . 31	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 01	Penggunaan Ruas Jalan Tertentu - LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 02	Penggunaan Koridor Tertentu - LO	
8 . 1 . 2 . 31 . 03	Penggunaan Kawasan Tertentu Pada Waktu Tertentu oleh Kendaraan Bermotor Perseorangan dan Barang - LO	
8 . 1 . 2 . 32	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
8 . 1 . 2 . 32 . 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LO	
8 . 1 . 2 . 33	Retribusi Pelayanan Laboratorium Kesehatan-LO	
8 . 1 . 2 . 34	Retribusi Pelayanan Perbaikan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan-LO	
8 . 1 . 2 . 34 . 01	Retribusi Pelayanan Perbaikan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan-LO	
8 . 1 . 2 . 35	Retribusi Ijin Lokasi - LO	
8 . 1 . 2 . 35 . 01	Retribusi Ijin Lokasi - LO	
8 . 1 . 2 . 36	Retribusi Izin Penggunaan Titik Lokasi Reklame - LO	
8 . 1 . 2 . 36 . 01	Retribusi Izin Penggunaan Titik Lokasi Reklame - LO	
8 . 1 . 2 . 37	Retribusi Ijin Penggilingan Padi - LO	
8 . 1 . 2 . 37 . 01	Retribusi Ijin Penggilingan Padi - LO	
8 . 1 . 2 . 38	Retribusi Norma Keselamatan & Kesehatan Kerja - LO	
8 . 1 . 2 . 38 . 01	Retribusi Norma Keselamatan & Kesehatan Kerja - LO	
8 . 1 . 2 . 39	Retribusi Tanda Daftar Perusahaan - LO	
8 . 1 . 2 . 39 . 01	Retribusi Tanda Daftar Perusahaan - LO	
8 . 1 . 2 . 40	Retribusi Surat Ijin Usaha Perdagangan - LO	
8 . 1 . 2 . 40 . 01	Retribusi Surat Ijin Usaha Perdagangan - LO	
8 . 1 . 2 . 41	Retribusi Ijin Usaha Industri - LO	
8 . 1 . 2 . 41 . 01	Retribusi Ijin Usaha Industri - LO	
8 . 1 . 2 . 42	Retribusi Tanda Daftar Gudang - LO	
8 . 1 . 2 . 42 . 01	Retribusi Tanda Daftar Gudang - LO	
8 . 1 . 2 . 43	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi - LO	
8 . 1 . 2 . 43 . 01	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi - LO	
8 . 1 . 2 . 44	Retribusi Ijin Sarana Kesehatan dan Sarana Umum - LO	
8 . 1 . 2 . 44 . 01	Retribusi Ijin Sarana Kesehatan dan Sarana Umum - LO	
8 . 1 . 2 . 45	Retribusi Ijin Lembaga Pelatihan Kerja - LO	
8 . 1 . 2 . 45 . 01	Retribusi Ijin Lembaga Pelatihan Kerja - LO	
8 . 1 . 2 . 46	Retribusi Ijin Penataan Pedagang Kaki Lima - LO	
8 . 1 . 2 . 46 . 01	Retribusi Ijin Penataan Pedagang Kaki Lima - LO	
8 . 1 . 2 . 47	Retribusi Usaha Pengelolaan Pariwisata - LO	
8 . 1 . 2 . 47 . 01	Retribusi Ijin Usaha Pengelolaan Pariwisata - LO	
8 . 1 . 2 . 48	Retribusi Ijin Perfilman dan VCD - LO	
8 . 1 . 2 . 48 . 01	Retribusi Ijin Perfilman dan VCD - LO	
8 . 1 . 2 . 49	Retribusi Penerimaan RSPD - LO	
8 . 1 . 2 . 49 . 01	Retribusi Penerimaan RSPD - LO	
8 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	K

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
0 1 0 1		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.3.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO	K
8.1.3.01.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah - LO	
8.1.3.01.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LO	
8.1.3.01.03	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Bank Jateng	
8.1.3.01.04	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Bank Daerah- LO	
8.1.3.01.05	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BPR BKK Tasikmadu- LO	
8.1.3.01.06	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BPR BKK Karanganyar- LO	
8.1.3.01.07	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Bank Karanganyar- LO	
8.1.3.01.08	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Apotik Sukowati - LO	
8.1.3.01.09	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada PDAM - LO	
8.1.3.01.10	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Daerah Aneka Usaha	
8.1.3.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO	
8.1.3.02.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN - LO	
8.1.3.02.02	Dst	
8.1.3.03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO	
8.1.3.03.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO	
8.1.3.03.02	Dst	
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	
8.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO	
8.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah - LO	
8.1.4.01.02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LO	
8.1.4.01.03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO	
8.1.4.01.04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO	
8.1.4.01.05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO	
8.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8.1.4.02.01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8.1.4.03	Penerimaan Jasa Giro - LO	
8.1.4.03.01	Jasa Giro Kas Daerah - LO	
8.1.4.03.02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO	
8.1.4.03.03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO	
8.1.4.03.04	Dst	
8.1.4.04	Pendapatan Bunga - LO	
8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO	
8.1.4.04.02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO	
8.1.4.04.03	Dst	
8.1.4.04.04	Rekening Deposito Pada Bank Lainnya- LO	
8.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO	
8.1.4.05.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO	
8.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO	
8.1.4.06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO	
8.1.4.06.01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO	
8.1.4.06.02	Penerimaan Potongan dari - LO	
8.1.4.06.03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari - LO	
8.1.4.06.04	Dst	
8.1.4.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO	
8.1.4.07.01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LO	
8.1.4.07.02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LO	
8.1.4.07.03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LO	
8.1.4.07.04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.4.07.05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LO	
8.1.4.07.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LO	
8.1.4.07.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LO	
8.1.4.07.08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8.1.4.07.09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LO	
8.1.4.07.10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil - LO	
8.1.4.07.11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - LO	
8.1.4.07.12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera - LO	
8.1.4.07.13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pariwisata- LO	
8.1.4.07.14	Bidang Pemerintahan Umum- LO	
8.1.4.07.15	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perdagangan- LO	
8.1.4.07.16	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian- LO	
8.1.4.07.17	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesbangpol Dalam Negeri- LO	
8.1.4.07.18	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Komunikasi	
8.1.4.08	Pendapatan Denda Pajak - LO	
8.1.4.08.01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.08.04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.4.08.05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LO	
8.1.4.08.06	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LO	
8.1.4.08.07	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LO	
8.1.4.08.08	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LO	
8.1.4.08.09	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LO	
8.1.4.08.10	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LO	
8.1.4.08.11	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LO	
8.1.4.08.12	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LO	
8.1.4.08.13	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LO	
8.1.4.08.14	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	
8.1.4.08.15	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	
8.1.4.08.16	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
8.1.4.08.17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LO	
8.1.4.09	Pendapatan Denda Retribusi - LO	
8.1.4.09.01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO	
8.1.4.09.02	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO	
8.1.4.09.03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO	
8.1.4.09.04	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	
8.1.4.09.05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	
8.1.4.09.06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LO	
8.1.4.09.07	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.4.09.08	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	
8.1.4.09.09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.4.09.10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	
8.1.4.09.11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	
8.1.4.09.12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	
8.1.4.09.13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO	
8.1.4.09.14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO	
8.1.4.09.15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	
8.1.4.09.16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO	
8.1.4.09.17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LO	
8.1.4.09.18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LO	
8.1.4.09.19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LO	
8.1.4.09.20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO	
8.1.4.09.21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LO	
8.1.4.09.22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO	
8.1.4.09.23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO	
8.1.4.09.24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LO	
8.1.4.09.25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO	
8.1.4.09.26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LO	
8.1.4.09.27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	
8.1.4.09.28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LO	
8.1.4.09.29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LO	
8.1.4.09.30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LO	
8.1.4.09.31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LO	
8.1.4.09.32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
8.1.4.10	Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LO	
8.1.4.10.01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LO	
8.1.4.10.02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LO	
8.1.4.10.03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LO	
8.1.4.10.04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LO	
8.1.4.11	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LO	
8.1.4.11.01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LO	
8.1.4.11.02	Dst	
8.1.4.12	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO	
8.1.4.12.01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO	
8.1.4.12.02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO	
8.1.4.12.03	Dst	
8.1.4.13	Pendapatan dari Pengembalian -LO	
8.1.4.13.01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO	
8.1.4.13.02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO	
8.1.4.13.03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO	
8.1.4.13.04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO	
8.1.4.13.05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka - LO	
8.1.4.13.06	Dst	
8.1.4.14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO	
8.1.4.14.01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO	
8.1.4.14.02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO	
8.1.4.14.03	Dst	
8.1.4.15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO	
8.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO	
8.1.4.15.02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.1.4.16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO	
8.1.4.16.01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO	
8.1.4.16.02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO	
8.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO	
8.1.4.16.04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO	
8.1.4.17	Pendapatan Zakat - LO	
8.1.4.17.01	Pendapatan Zakat - LO	
8.1.4.17.02	Dst	
8.1.4.18	Pendapatan BLUD - LO	
8.1.4.18.01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO	
8.1.4.18.02	Pendapatan Hibah BLUD - LO	
8.1.4.18.03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO	
8.1.4.18.04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LO	
8.1.4.19	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8.1.4.19.01	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8.1.4.20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO	
8.1.4.20.01	Fasilitas Sosial - LO	
8.1.4.20.02	Fasilitas Umum - LO	
8.1.4.20.03	Dst	
8.1.4.21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8.1.4.21.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO	
8.1.4.21.02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8.1.4.21.03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO	
8.1.4.21.04	Dst	
8.1.4.22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir	
8.1.4.22.01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LO	
8.1.4.22.02	Dst	
8.1.4.23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO	
8.1.4.23.01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO	
8.1.4.23.02	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Tasikmadu- LO	
8.1.4.23.03	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jaten I- LO	
8.1.4.23.04	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jaten II- LO	
8.1.4.23.05	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Kebakkramat I- LO	
8.1.4.23.06	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Kebakkramat II- LO	
8.1.4.23.07	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Mojogedang I- LO	
8.1.4.23.08	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Mojogedang II- LO	
8.1.4.23.09	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Karangpandan- LO	
8.1.4.23.10	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Matesih- LO	
8.1.4.23.11	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Tawangmangu- LO	
8.1.4.23.12	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Ngargoyoso- LO	
8.1.4.23.13	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jenawi- LO	
8.1.4.23.14	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Kerjo- LO	
8.1.4.23.15	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Colomadu I- LO	
8.1.4.23.16	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Colomadu II- LO	
8.1.4.23.17	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Gondangrejo- LO	
8.1.4.23.18	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jumapolo- LO	
8.1.4.23.19	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jatipuro- LO	
8.1.4.23.20	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jatiyoso- LO	
8.1.4.23.21	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Jumantho- LO	
8.1.4.24	Pendapatan Dana BOS Reguler Satdik Negeri	
8.1.4.24.01	Pendapatan Dana BOS Reguler Satuan Pendidikan Negeri	
8.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	K
8.2.1.01	Bagi Hasil Pajak - LO	
8.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan - LO	
8.2.1.01.02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan - LO	
8.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perhutanan - LO	
8.2.1.01.04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO	
8.2.1.01.05	Bagi Hasil Cukai Hasil tembakau - LO	
8.2.1.01.06	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	
8.2.1.01.07	Bagi Hasil dari Pajak PPh Psl. 25 & Psl. 29 WPODN Dan PPh 21 (PPh Psl. 21) - LO	
8.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO	
8.2.1.02.01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LO	
8.2.1.02.02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LO	
8.2.1.02.03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LO	
8.2.1.02.04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LO	
8.2.1.02.05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LO	
8.2.1.02.06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LO	
8.2.1.02.07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LO	
8.2.1.02.08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LO	
8.2.1.02.09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LO	
8.2.1.02.10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LO	
8.2.1.02.11	Dst	
8.2.1.03	Dana Alokasi Umum (DAU) - LO	
8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO	
8.2.1.04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO	
8.2.1.04.01	DAK Bidang Infrastruktural Jalan - LO	
8.2.1.04.02	DAK Bidang Infrastruktural Irigasi - LO	
8.2.1.04.03	DAK Bidang Infrastruktural Air Minum - LO	
8.2.1.04.04	DAK Bidang Infrastruktural Sanitasi- LO	
8.2.1.04.05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO	
8.2.1.04.06	DAK Bidang Kehutanan - LO	
8.2.1.04.07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO	
8.2.1.04.08	DAK Bidang Kesehatan - LO	
8.2.1.04.09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO	
8.2.1.04.10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO	
8.2.1.04.11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO	
8.2.1.04.12	DAK Bidang Perdagangan - LO	
8.2.1.04.13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8.2.1.04.14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO	
8.2.1.04.15	DAK Bidang Pertanian - LO	
8.2.1.04.16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO	
8.2.1.04.17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO	
8.2.1.04.18	DAK Bidang Pendidikan - LO	
8.2.1.04.19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO	
8.2.1.04.20	DAK Bidang Transportasi Perdesaan- LO	
8.2.1.04.21	DAK Tambahan P3K2 Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan - LO	
8.2.1.04.22	DAK Tambahan P3K2 Bidang Pasar - LO	
8.2.1.04.23	DAK Tambahan P3K2 Bidang Infrastruktur Jalan - LO	
8.2.1.04.24	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Kesehatan - LO	
8.2.1.04.25	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Infrastruktur Irigasi - LO	
8.2.1.04.26	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Pasar - LO	
8.2.1.04.27	DAK Tambahan Usulan Daerah Bidang Infrastruktur Jalan - LO	
8.2.1.04.28	DAK Bidang Sarana Prasarana Perdagangan (Industri Kecil Dan Menengah) - LO	
8.2.1.04.29	DAK Bidang Sarana Prasarana Perdagangan (Pariwisata) - LO	
8.2.1.04.30	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Jalan) - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
8.2.1.04.31	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Sarpras Irigasi Dan Air Minum) - LO	
8.2.1.04.32	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Penunjang (Sarpras Kesehatan) - LO	
8.2.1.04.33	Dana Alokasi Khusus (DAK) IPD - LO	
8.2.1.04.34	Bantuan Operasional Sekolah - LO	
8.2.1.04.35	Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD - LO	
8.2.1.04.36	Tunjangan Profesi Guru - LO	
8.2.1.04.37	Tambahan Penghasilan Guru - LO	
8.2.1.04.38	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Bantuan Operasional Kesehatan) - LO	
8.2.1.04.39	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Akreditasi Rumah Sakit) - LO	
8.2.1.04.40	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Akreditasi Puskesmas) - LO	
8.2.1.04.41	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Jaminan Persalinan) - LO	
8.2.1.04.42	Bantuan Operasional Kesehatan Dan KB (Bantuan Operasional KB) - LO	
8.2.1.04.43	Peningkatan Pengelolaan Koperasi, UMKM & Ketenagakerjaan (Peningkatan Pengelolaan Koperasi & UMKM) - LO	
8.2.1.04.44	Peningkatan Pengelolaan Koperasi, UMKM & Ketenagakerjaan (Peningkatan Pengelolaan Ketenagakerjaan) - LO	
8.2.1.04.45	Tunjangan Khusus Guru	
8.2.1.04.46	Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	
8.2.1.04.47	DAK Cary Over Tahun 2016	
8.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LO	K
8.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LO	
8.2.2.02	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.03	Dana Penyesuaian - LO	
8.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LO	
8.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO	
8.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah - LO	
8.2.2.03.06	Dst	
8.2.2.03.07	Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah (DPID)- LO	
8.2.2.03.08	Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah (DPPID)- LO	
8.2.2.03.11	Dana Desa	
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	K
8.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	
8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor - LO	
8.2.3.01.02	Pendapatan Bagi Hasil Dari Pajak Kendaraan Diatas Air-LO	
8.2.3.01.03	Bagi Hasil Dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor- LO	
8.2.3.01.04	Bagi Hasil Dari Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air- LO	
8.2.3.01.05	Bagi Hasil Dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor- LO	
8.2.3.01.06	Bagi Hasil Dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah- LO	
8.2.3.01.07	Bagi Hasil Dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan- LO	
8.2.3.01.08	Retribusi Kelebihan Muatan- LO	
8.2.3.01.09	SP3 Propinsi /Lain-lain- LO	
8.2.3.01.10	Tera Ulang- LO	
8.2.3.01.11	Bagi Hasil Pajak Rokok- LO	
8.2.3.01.12	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Kota...- LO	
8.2.3.02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	
8.2.3.02.01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.2.01	Beban Bahan Pakai Habis	
9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	
9.1.2.01.02	Beban Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	
9.1.2.01.03	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	
9.1.2.01.04	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	
9.1.2.01.05	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	
9.1.2.01.06	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	
9.1.2.01.07	Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	
9.1.2.01.08	Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas	
9.1.2.01.09	Dst	
9.1.2.02	Beban Persediaan Bahan/ Material	
9.1.2.02.01	Beban Persediaan Bahan Baku Bangunan	
9.1.2.02.02	Beban Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	
9.1.2.02.03	Beban Persediaan Bibit Ternak	
9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	
9.1.2.02.05	Beban Persediaan Bahan Kimia	
9.1.2.02.06	Beban Persediaan Makanan Pokok	
9.1.2.02.07	Beban Bahan Pakan Ternak	
9.1.2.02.08	Beban Bahan dan Perlengkapan Lomba	
9.1.2.02.09	Beban Bendera, Spanduk, Baliho dan Umbul-umbul	
9.1.2.02.10	Beban Bahan Medis	
9.1.2.02.11	Beban Bahan Makanan dan Minuman	
9.1.2.02.12	Beban Bahan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	
9.1.2.02.13	Beban Bahan Peralatan dan Perlengkapan Kerja	
9.1.2.02.14	Beban Bahan Penunjang Operasional Penanganan Bencana	
9.1.2.03	Beban Jasa Kantor	
9.1.2.03.01	Beban Jasa telepon	
9.1.2.03.02	Beban Jasa air	
9.1.2.03.03	Beban Jasa listrik	
9.1.2.03.04	Beban Jasa Pengumuman Lelang/ Pemenang Lelang	
9.1.2.03.05	Beban Jasa Surat Kabar/Majalah	
9.1.2.03.06	Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet	
9.1.2.03.07	Beban Jasa Paket/Pengiriman	
9.1.2.03.08	Beban Jasa Sertifikasi	
9.1.2.03.09	Beban Jasa Transaksi Keuangan	
9.1.2.03.10	Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum	
9.1.2.03.11	Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	
9.1.2.03.12	Beban Jasa Administrasi Pelaksanaan Kegiatan	
9.1.2.03.13	Beban Dokumentasi	
9.1.2.03.14	Beban Dekorasi	
9.1.2.03.15	Beban Jasa Publikasi	
9.1.2.03.16	Beban Retribusi Sampah	
9.1.2.03.17	Beban Jasa Klaim Pelayanan Kesehatan	
9.1.2.03.18	Beban Jasa Uji Laboratorium	
9.1.2.03.19	Beban Jasa Kalibrasi	
9.1.2.03.20	Beban Jasa Penanganan Masalah Sosial	
9.1.2.03.21	Beban Iuran TPHD	
9.1.2.03.22	Beban Jasa Lainnya	
9.1.2.04	Beban Premi Asuransi	
9.1.2.04.01	Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan	
9.1.2.04.02	Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah	
9.1.2.04.03	Beban Premi Asuransi Kecelakaan Kerja	
9.1.2.05	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.01	Beban Jasa Service	
9.1.2.05.02	Beban Penggantian Suku Cadang	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.2.05.03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	
9.1.2.05.04	Beban Jasa KIR	
9.1.2.05.05	Beban Pajak Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.06	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	
9.1.2.05.07	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	
9.1.2.05.08	Beban Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	
9.1.2.06	Beban Cetak dan Penggandaan	
9.1.2.06.01	Beban Cetak	
9.1.2.06.02	Beban Penggandaan	
9.1.2.06.03	Beban Penjilidan	
9.1.2.07	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	
9.1.2.07.01	Beban Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	
9.1.2.07.02	Beban Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	
9.1.2.07.03	Beban Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
9.1.2.07.04	Beban Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas	
9.1.2.07.05	Beban Sewa Penginapan	
9.1.2.07.06	Beban Sewa dan Kompensasi Tanah	
9.1.2.08	Beban Sewa Sarana Mobilitas	
9.1.2.08.01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat	
9.1.2.08.02	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air	
9.1.2.08.03	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara	
9.1.2.08.04	Dst ...	
9.1.2.09	Beban Sewa Alat Berat	
9.1.2.09.01	Beban Sewa Eskavator	
9.1.2.09.02	Beban Sewa Buldoser	
9.1.2.09.03	Dst ...	
9.1.2.10	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
9.1.2.10.01	Beban Sewa Meja Kursi	
9.1.2.10.02	Beban Sewa Komputer dan Printer	
9.1.2.10.03	Beban Sewa Proyektor	
9.1.2.10.04	Beban Sewa Generator	
9.1.2.10.05	Beban Sewa Tenda	
9.1.2.10.06	Beban Sewa Pakaian Adat/Tradisional	
9.1.2.10.07	Beban Sewa Sound Sistem	
9.1.2.10.08	Beban Sewa Alat Musik	
9.1.2.10.09	Beban Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kerja	
9.1.2.11	Beban Makanan dan Minuman	
9.1.2.11.01	Beban Makanan dan Minuman Harian Pegawai	
9.1.2.11.02	Beban Makanan dan Minuman Rapat	
9.1.2.11.03	Beban Makanan dan Minuman Tamu	
9.1.2.11.04	Beban Makanan dan Minuman Pelatihan	
9.1.2.11.05	Dst ...	
9.1.2.12	Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	
9.1.2.12.01	Beban pakaian Dinas KDH dan WKDH	
9.1.2.12.02	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)	
9.1.2.12.03	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	
9.1.2.12.04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	
9.1.2.12.05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)	
9.1.2.12.06	Beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)	
9.1.2.13	Beban Pakaian Kerja	
9.1.2.13.01	Beban Pakaian kerja lapangan	
9.1.2.13.02	Dst ...	
9.1.2.14	Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	
9.1.2.14.01	Beban Pakaian KORPRI	
9.1.2.14.02	Beban Pakaian Adat Daerah	
9.1.2.14.03	Beban Pakaian Batik Tradisional	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.2.14.04	Beban Pakaian Olahraga	
9.1.2.14.05	Beban Pakaian Khusus	
9.1.2.15	Beban Perjalanan Dinas	
9.1.2.15.01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
9.1.2.15.02	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	
9.1.2.15.03	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri	
9.1.2.15.04	BBM	
9.1.2.16	Beban Perjalanan Pindah Tugas	
9.1.2.16.01	Beban Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	
9.1.2.16.02	Beban Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	
9.1.2.17	Beban Pemulangan Pegawai	
9.1.2.17.01	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah	
9.1.2.17.02	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah	
9.1.2.17.03	Beban Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	
9.1.2.18	Beban Pemeliharaan	
9.1.2.18.01	Beban Pemeliharaan Tanah	
9.1.2.18.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	
9.1.2.18.03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	
9.1.2.18.04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
9.1.2.18.05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
9.1.2.18.06	Beban Pemeliharaan Mebelair	
9.1.2.18.07	Beban Pemeliharaan Komputer	
9.1.2.18.08	Beban Pemeliharaan Jaringan Air	
9.1.2.18.09	Beban Pemeliharaan Senjata Api	
9.1.2.18.10	Beban Pemeliharaan Alat-alat Besar Darat	
9.1.2.18.11	Beban Pemeliharaan Alat Kesehatan	
9.1.2.18.12	Beban Pemeliharaan Alat Kesenian	
9.1.2.19	Beban Jasa Konsultasi	
9.1.2.19.01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian	
9.1.2.19.02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan	
9.1.2.19.03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan	
9.1.2.19.04	Beban Jasa Legalisasi	
9.1.2.20	Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
9.1.2.20.01	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	
9.1.2.20.02	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	
9.1.2.20.03	Dst.....	
9.1.2.21	Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
9.1.2.21.01	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	
9.1.2.21.02	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	
9.1.2.21.03	Dst ...	
9.1.2.22	Beban Beasiswa Pendidikan PNS	
9.1.2.22.01	Beban Beasiswa Tugas Belajar D3	
9.1.2.22.02	Beban Beasiswa Tugas Belajar S1	
9.1.2.22.03	Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	
9.1.2.22.04	Beban Beasiswa Tugas Belajar S3	
9.1.2.22.05	Dst	
9.1.2.23	Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	
9.1.2.23.01	Beban Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	
9.1.2.23.02	Beban Sosialisasi	
9.1.2.23.03	Beban Bimbingan Teknis	
9.1.2.23.04	Dst	
9.1.2.24	Beban Honorarium Non Pegawai	
9.1.2.24.01	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	
9.1.2.24.02	Beban Moderator	
9.1.2.24.03	Dst.....	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.2.25	Beban Honorarium PNS - LO	
9.1.2.25.01	Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO	
9.1.2.25.02	Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO	
9.1.2.25.03	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9.1.2.25.04	Beban Honorarium PNS Lainnya - LO	
9.1.2.25.05	Beban Pengurus Barang dan Bendahara Barang	
9.1.2.26	Beban Honorarium Non PNS - LO	
9.1.2.26.01	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9.1.2.26.02	Beban Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap - LO	
9.1.2.26.03	Beban Jasa Tenaga Pelaksana Lainnya	
9.1.2.27	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
9.1.2.27.01	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga	
9.1.2.27.02	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat	
9.1.2.28	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS	
9.1.2.28.01	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS	
9.1.2.29	Beban Barang Dana BOS	
9.1.2.29.01	Beban Barang Dana BOS	
9.1.2.30	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
9.1.2.30.01	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
9.1.2.30.02	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan FKTP	
9.1.2.31	Beban Barang dan Jasa BLUD	
9.1.2.31.01	Beban Barang dan Jasa BLUD	
9.1.2.32	Beban Barang dan Jasa Dana BOS Reguler	
9.1.2.32.01	Beban Barang dan Jasa Dana BOS Reguler	
9.1.2.33	Beban Barang Jasa Ekstrakomptable	
9.1.2.33.01	Beban Barang Jasa Ekstrakomptable	
9.1.2.34	Beban Jasa Pelatihan, Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Kepada Masyarakat	
9.1.2.34.01	Beban Jasa Pelatihan Kepada Masyarakat	
9.1.2.34.02	Beban Jasa Bimbingan Teknis Kepada Masyarakat	
9.1.2.34.03	Beban Jasa Sosialisasi Kepada Masyarakat	
9.1.3	Beban Bunga	D
9.1.3.01	Beban Bunga Utang Pinjaman	
9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	
9.1.3.01.02	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
9.1.3.01.05	Beban Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
9.1.3.01.06	Dst	
9.1.3.01.07	Beban Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
9.1.3.01.08	Beban Bunga Utang Pinjaman DB Loan - LO	
9.1.3.02	Beban Bunga Utang Obligasi	
9.1.3.02.01	Beban Bunga Utang Obligasi	
9.1.3.02.02	Dst	
9.1.4	Beban Subsidi	D
9.1.4.01	Beban Subsidi	
9.1.4.01.01	Beban Subsidi kepada BUMN	
9.1.4.01.02	Beban Subsidi kepada BUMD	
9.1.4.01.03	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
9.1.4.01.04	Dst	
9.1.5	Beban Hibah	D
9.1.5.01	Beban Hibah kepada Pemerintah	
9.1.5.01.01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.5.01.02	Beban Hibah Kepada Kementerian Agama Kabupaten Karanganyar	
9.1.5.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
9.1.5.02.01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
9.1.5.02.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	
9.1.5.02.03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota	
9.1.5.03	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9.1.5.03.01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9.1.5.03.02	Dst.....	
9.1.5.04	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9.1.5.04.01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9.1.5.04.02	Beban Hibah kepada Pihak Ketiga	
9.1.5.05	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9.1.5.05.01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9.1.5.05.02	Dst ...	
9.1.5.06	Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
9.1.5.06.01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di kabupaten/kota....	
9.1.5.06.02	Beban Dst.....	
9.1.5.06.05	Dst ...	
9.1.5.07	Beban Hibah Kepada Instansi Vertikal	
9.1.5.07.01	Beban Hibah Kepada Kementerian Agama Kabupaten Karanganyar	
9.1.5.07.02	Beban Hibah Kepada Komisi Pemilihan Umum (KPU)	
9.1.5.07.03	Beban Hibah Kepada PANWAS	
9.1.5.07.04	Beban Hibah Kepada Kejaksaan	
9.1.5.07.05	Beban Hibah Kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN)	
9.1.5.07.06	Beban Hibah Kepada KODIM	
9.1.5.07.07	Beban Hibah Kepada POLRES	
9.1.5.07.08	Beban Hibah Kepada Kemenag	
9.1.5.07.09	Beban Hibah Kepada Pengadilan Negeri	
9.1.5.07.10	Beban Hibah Kepada Pengadilan Agama	
9.1.5.08	Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
9.1.5.08.01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di kabupaten/kota....	
9.1.5.08.02	Beban Dst.....	
9.1.5.08.05	Dst ...	
9.1.6	Beban Bantuan Sosial	D
9.1.6.01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	
9.1.6.01.01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...	
9.1.6.01.02	Beban Bantuan Sosial Untuk Anak Yatim, Piatu, Yatim Piatu dan Lansia	
9.1.6.02	Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
9.1.6.02.01	Beban Bantuan Sosial kepada	
9.1.6.02.02	Dst	
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	D
9.1.7.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	
9.1.7.01.01	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat	
9.1.7.01.02	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung	
9.1.7.01.03	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu	
9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	
9.1.7.01.05	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
9.1.7.01.06	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor	
9.1.7.01.07	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
9.1.7.01.08	Beban Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara	
9.1.7.01.09	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.1.7.01.10	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	
9.1.7.01.11	Beban Penyusutan Alat Ukur	
9.1.7.01.12	Beban Penyusutan Alat Pengolahan	
9.1.7.01.13	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Alat Kantor	
9.1.7.01.15	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	
9.1.7.01.16	Beban Penyusutan Komputer	
9.1.7.01.17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
9.1.7.01.18	Beban Penyusutan Alat Studio	
9.1.7.01.19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	
9.1.7.01.20	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar	
9.1.7.01.21	Beban Penyusutan Alat Kedokteran	
9.1.7.01.22	Beban Penyusutan Alat Kesehatan	
9.1.7.01.23	Beban Penyusutan Unit-Unit Laboratorium	
9.1.7.01.24	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
9.1.7.01.25	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
9.1.7.01.26	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
9.1.7.01.27	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
9.1.7.01.28	Beban Penyusutan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	
9.1.7.01.29	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
9.1.7.01.30	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
9.1.7.01.31	Beban Penyusutan Senjata Api	
9.1.7.01.32	Beban Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api	
9.1.7.01.33	Beban Penyusutan Amunisi	
9.1.7.01.34	Beban Penyusutan Senjata Sinar	
9.1.7.01.35	Beban Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	
9.1.7.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	
9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
9.1.7.02.02	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
9.1.7.02.03	Beban Penyusutan Bangunan Menara	
9.1.7.02.04	Beban Penyusutan Bangunan Bersejarah	
9.1.7.02.05	Beban Penyusutan Bangunan Tugu Peringatan	
9.1.7.02.06	Beban Penyusutan Bangunan Candi	
9.1.7.02.07	Beban Penyusutan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
9.1.7.02.08	Beban Penyusutan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
9.1.7.02.09	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu	
9.1.7.02.10	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
9.1.7.03	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	
9.1.7.03.01	Beban Penyusutan Jalan	
9.1.7.03.02	Beban Penyusutan Jembatan	
9.1.7.03.03	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi	
9.1.7.03.04	Beban Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut	
9.1.7.03.05	Beban Penyusutan Bangunan Air Rawa	
9.1.7.03.06	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
9.1.7.03.07	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
9.1.7.03.08	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku	
9.1.7.03.09	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor	
9.1.7.03.10	Beban Penyusutan Bangunan Air	
9.1.7.03.11	Beban Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
9.1.7.03.12	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor	
9.1.7.03.13	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah	
9.1.7.03.14	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
9.1.7.03.15	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik	
9.1.7.03.16	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	

9.1.7.03.17	Beban Penyusutan Instalasi Instalasi Pertahanan	
9.1.7.03.18	Beban Penyusutan Instalasi Gas	
9.1.7.03.19	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman	
9.1.7.03.20	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum	
9.1.7.03.21	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	
9.1.7.03.22	Beban Penyusutan Jaringan Telepon	
9.1.7.03.23	Beban Penyusutan Jaringan Gas	
9.1.7.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
9.1.7.04.01	Beban Penyusutan Aset Tetap Renovasi	
9.1.7.04.02	Dst.	
9.1.7.05	Beban Penyusutan Aset Lainnya	
9.1.7.05.01	Beban Penyusutan Barang Rusak Berat	
9.1.7.05.02	Dst.	
9.1.7.06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.2.1.01.02	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi	
9.2.1.01.03	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D
9.2.2.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
9.2.2.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa	
9.2.2.01.02	Dst.....	
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D
9.2.3.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
9.2.3.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi	
9.2.3.01.02	Dst.....	
9.2.3.02	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
9.2.3.02.02	Dst.....	
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D
9.2.4.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.4.02	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan	
9.2.4.02.01	Beban Bantuan Keuangan Kepada Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan	
9.2.5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D
9.2.5.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.5.01.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	D
9.2.6.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.2.6.01.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.3	DEFISIT NON OPERASIONAL	
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	D
9.3.1.01	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	
9.3.1.01.01	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO	
9.3.1.01.02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO	
9.3.1.01.03	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO	
9.3.1.01.04	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO	
9.3.1.01.05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	
9.3.1.01.06	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO	
9.3.1.01.07	Dst	
9.3.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	D
9.3.2.01	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	
9.3.2.01.01	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO	
9.3.2.01.02	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO	
9.3.2.01.03	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO	
9.3.2.01.04	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO	
9.3.2.01.05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO	
9.3.2.01.06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO	
9.3.2.01.07	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO	
9.3.2.01.08	Dst	
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	D
9.3.3.01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
9.3.3.01.01	Defisit Penghapusan Aset Lainnya	
9.3.3.01.02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO	
9.3.3.01.03	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL
9.3.3.01.04	Dst	D
9.4	BEBAN LUAR BIASA	
9.4.1	Beban Luar Biasa	
9.4.1.01	Beban Luar Biasa	
9.4.1.01.01	Beban Tak Terduga	
9.4.1.01.02	Beban Bencana Alam	
9.4.1.01.03	Beban Luar Biasa Lainnya	

Telah Dikoordinasikan	
Pejabat	Paraf
1. Asisten Administrasi	
2. Kepala BKD	

BUPATI KARANGANYAR,


JULIYATMONO