



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu mengatur sistem akuntansi pemerintah daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Utara dan Kabupaten Mamuju Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  13. 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;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. 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 Akruar dan penerapan statistik keuangan pemerintah daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
7. 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 Mamuju Utara.
8. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten

Mamuju Utara dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
14. 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.
15. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
16. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
17. 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.
18. 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.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
20. 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.

21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang
25. 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.
26. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
27. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
28. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
29. 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.
30. 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.
31. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima

kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

32. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
34. 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.
35. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
36. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
37. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
38. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
39. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
40. 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.

## BAB II

### SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

#### Pasal 2

Sistem akuntansi pemerintah daerah terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi SKPD;

- b. Sistem Akuntansi PPKD; dan
- c. Bagan Akun Standar.

### Pasal 3

- (1) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
- (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c sebagai menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi mencakup akun-akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 sampai dengan level 5, 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.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besardan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (4) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

## BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA,

Ttd

M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 51

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Ttd

MULYADI, SH

Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN I .1 : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 51 TAHUN 2017  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

---

**SISTEM AKUNTANSI**  
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

**DAFTAR ISI**

**SISTEM AKUNTANSI**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

	Halaman
<b>A. GAMBARAN UMUM</b>	
1. Pengertian,-----	1
2. Karakteristik dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	1
3. Komponen Pemrosesan Transaksi,-----	2
4. Prosedur Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah,-----	5
<b>B. SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)</b>	
1. Definisi,-----	5
2. Sistem Akuntansi Anggaran SKPD,-----	6
3. Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD,-----	7
4. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD,-----	12
5. Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD,-----	20
6. Sistem Akuntansi Aset Lainnya SKPD,-----	25
7. Sistem Akuntansi Kewajiban SKPD,-----	32
8. Koreksi dan Penyesuaian,-----	34
9. Jurnal, Buku Besar dan Negera Saldo,-----	39
10. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD,-----	41

---

LAMPIRAN I .2 : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 51 TAHUN 2017  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

---

**SISTEM AKUNTANSI**  
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

**DAFTAR ISI**

**SISTEM AKUNTANSI**  
**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD)**

	<b>Halaman</b>
A. Pengertian. -----	47
B. Sistem Akuntansi Anggaran PPKD,-----	47
C. Sistem Akuntansi Pendapatan PPKD,-----	48
D. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban PPKD,-----	52
E. Sistem Akuntansi Aset PPKD, -----	58
F. Sistem Akuntansi Kewajiban PPKD,-----	63
G. Sistem Akuntansi Pembiayaan,-----	65
H. Koreksi dan Penyesuaian, -----	68
I. Jurnal, Buku Besar dan Negera Saldo,-----	73
J. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD,-----	74
K. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian,-----	80

LAMPIRAN II .1 : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 51 TAHUN 2017  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

---

## **SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

### **SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH ( SKPD )**

#### **A. GAMBARAN UMUM**

##### **1. PENGERTIAN**

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah instrumen yang digunakan untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan dengan mengatur teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi, berakhir dengan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

SAPD menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, SAPD disusun agar para petugas yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar. Dengan demikian SAPD ini mengatur pihak-pihak yang terkait, dokumen yang disiapkan dan prosedur pencatatannya. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari Sistem Akuntansi SKPD, Sistem Akuntansi PPKD dan Bagan Akun Standar yang digunakan oleh Entitas Akuntansi dalam menyusun Laporan Keuangannya dan digunakan oleh Entitas Pelaporan dalam rangka menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

##### **2. KARAKTERISTIK DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, entitas pelaporan dan entitas akuntansi berpedoman kepada kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi yang meliputi dasar pengakuan, pengukuran,

penilaian dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, beban dan pembiayaan serta laporan keuangan, dan atau dapat dikatakan kebijakan akuntansi mengatur perlakuan terhadap alur akuntansi.

Sistem dan prosedur akuntansi yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utaramengacu pada kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan. Kebijakan akuntansi ini mengatur prinsip pengakuan, pengukuran, penilaian dan penyajian setiap unsur-unsur laporan keuangan yang menganut 2 basis akuntansi, yaitu sebagai berikut :

- 1) Basis Kas dalam mencatat setiap transaksi keuangan yang berkaitan dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
- 2) Basis Akrual dalam mencatat transaksi keuangan yang berkaitan dengan pertanggungjawaban kekayaan daerah dan disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Operasional (LO), dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Seluruh laporan tersebut, baik yang berdasarkan basis kas maupun basis akrual diungkapkan secara penuh dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai prinsip *full disclosure*.

### **3. KOMPONEN PEMROSESAN TRANSAKSI**

Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kabupaten Mamuju Utara terdapat beberapa komponen pemrosesan transaksi. Komponen-komponen tersebut adalah :

#### **1). Dokumen Sumber**

Siklus akuntansi dimulai dari proses pengumpulan dokumen sumber yang dihasilkan dari kegiatan keuangan pemerintah daerah. Dokumen sumber berisi informasi transaksi keuangan yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pencatatan akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan dalam pemrosesan transaksi antara lain:

- a. Dokumen sumber untuk pengakuan anggaran: Perda APBD, Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD (DPA-PPKD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD);
- b. Dokumen sumber untuk pengakuan Pendapatan-LO: Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), dan Peraturan Presiden tentang Alokasi Dana Perimbangan;
- c. Dokumen sumber untuk pengakuan Pendapatan-LRA: Surat Tanda Setoran (STS) untuk Pendapatan Asli Daerah, Nota Kredit/Bukti Transfer

- Bank atau bukti lain yang dipersamakan untuk Pendapatan Dana Perimbangan;
- d. Dokumen sumber untuk pengakuan Beban: Surat Tagihan, Berita Acara Serah terima Barang; Berita Acara Kemajuan Pekerjaan; Berita Acara Opname Persediaan dan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Aset Tetap.
  - e. Dokumen sumber untuk pengakuan Belanja: Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) GU/LS/NIHIL untuk belanja Pegawai, Barang dan Jasa dan Belanja Modal;
  - f. Dokumen sumber untuk pengakuan Penerimaan Pembiayaan: Nota Kredit atas penerimaan pinjaman dari Bank dan Bukti Pencairan Dana Cadangan;
  - g. Dokumen Sumber untuk pengakuan Pengeluaran Pembiayaan: Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)-LS.

Dokumen sumber tersebut digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi pada SKPD dan PPKD sesuai peruntukannya masing-masing.

## 2) Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi awal dalam prosedur akuntansi. Sistem entri jurnal yang digunakan adalah sistem entri ganda (*double entry accounting*) dimana setiap transaksi dibukukan minimal pada dua buah rekening yang berlawanan. Entri ini memperlihatkan nilai (jumlah) debit dan kredit yang terlibat, serta rekening yang cocok untuk jumlah debit dan kredit tersebut dalam jumlah yang sama. Dalam proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal satu hal yang penting adalah masalah pengakuan (*recognition*). Pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat berdasarkan basis akuntansi yang telah ditetapkan. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa terjadi, dan bukan hanya berdasarkan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Ada dua kategori jurnal, yaitu Jurnal Umum dan Jurnal Khusus. Jurnal Umum memuat serangkaian kolom dalam format yang bersifat umum sehingga setiap transaksi akuntansi dapat dicatat.

Jurnal Khusus menggunakan format khusus yang disesuaikan dengan tipe transaksi yang relatif sering terjadi. Jurnal khusus memungkinkan transaksi-transaksi yang serupa dicatat, ditotal, dan diposting ke dalam Buku Besar secara lebih efisien.

Jurnal khusus terdiri dari:

- a. Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)
- b. Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Disbursement Journal)

Dapat dikatakan jurnal khusus ini menampung sebagian besar transaksi, sehingga jurnal umum hanya mencatat transaksi yang jarang terjadi serta penyesuaian akhir periode.

Format jurnal yang digunakan dalam SAPD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
BUKTI PENJURNALAN

No. Bukti : .....

Tanggal :

.....

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
	Jumlah		

Dibuat oleh	Diverifikasi oleh:	Disetujui oleh:
Nama	Nama	Nama
Petugas/Operator.....	Kasubag Keu/TU	PPK

### 3) Buku Besar

Buku **Besar** merupakan media catatan yang digunakan untuk mengklasifikasikan transaksi pada akun atau rekening yang sejenis. Buku Besar diperoleh dari hasil posting atas transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Posting adalah proses pemindahan catatan dari Buku Jurnal ke dalam Buku Besar / Sub Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

### 4) Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan hasil proses pengikhtisaran dan perhitungan saldo-saldo dari masing-masing akun buku besar pada tanggal tertentu. Dalam proses pembuatan neraca saldo dimungkinkan adanya pembuatan jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi sehingga diperoleh saldo yang wajar dari masing-masing akun yang dibukukan. Hasil perhitungan Neraca Saldo selanjutnya diproses dan disajikan dalam laporan keuangan.

### 5) Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi pemerintah daerah disajikan dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan

pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen laporan keuangan menjadi :

- a. laporan Realisasi Anggaran;
- b. laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. neraca;
- d. laporan Operasional;
- e. laporan Arus Kas;
- f. laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

#### **4. PROSEDUR SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

Prosedur Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan siklus akuntansi dalam rangka proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan mulai jurnal atas bukti keuangan, diposting ke buku besar, kemudian terhadap pos-pos buku besar yang memerlukan rincian dibuatkan buku pembantu. Dari buku besar selanjutnya disusun laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Semua transaksi atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah. Pencatatan dilakukan secara kronologis sesuai terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening yang berkenaan. Buku besar ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan. Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya. Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu.

Dalam butir B lampiran I ini akan diuraikan Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sedangkan untuk Sistem Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) diuraikan dalam Lampiran II dan Bagan Akun Standar (BAS) dalam Lampiran III

## **B. SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

### **1. Definisi**

Sistem akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara berupa metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara dalam rangka menyusun Laporan Keuangan SKPD meliputi proses identifikasi transaksi keuangan dengan mengatur teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

Sistem akuntansi SKPD terinci dari 6 (enam) subsistem akuntansi dengan perincian sebagai berikut:

- a. sistem Akuntansi Anggaran;
- b. sistem Akuntansi Pendapatan SKPD;
- c. sistem Akuntansi Belanja dan Beban SKPD;
- d. sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD;
- e. sistem Akuntansi Kewajiban SKPD;
- f. koreksi dan Penyesuaian.

### **2. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN SKPD**

Sistem Akuntansi Anggaran SKPD adalah merupakan teknik pertanggung-jawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk mengelola dan mencatat anggaran SKPD. Pencatatan anggaran pada SKPD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan SAL. Estimasi perubahan SAL ini merupakan akun perantara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran.

#### **1) Pihak-pihak terkait:**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi anggaran SKPD adalah :

- a. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a) Mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

- b) Melakukan Posting Jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang mempunyai tugas pokok dan fungsi:
- a) Membuat dan mengusulkan RKA-SKPD;
  - b) Menandatangani Laporan Keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi SKPD.

## 2) Dokumen yang Digunakan :

Dokumen yang digunakan dalam pencatatan akuntansi anggaran SKPD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPPA-SKPD).

## 3) Jurnal Standar :

Berdasarkan DPA-SKPD atau DPPA-SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, PPK-SKPD melakukan jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.01.xx	Estimasi Pendapatan	Xxxx	
3.1.2.05.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxxx
3.1.2.03.xx	Apropriasi Belanja		Xxxx

Dalam melakukan akuntansi anggaran, PPKD diperbolehkan untuk tidak melakukan jurnal akuntansi anggaran. Namun demikian, prosedur pengganti tersebut harus dikelola dalam sebuah sistem sehingga nilai mata anggaran untuk setiap kode rekening muncul dalam :

- Buku Besar (sebagai header)
- Neraca Saldo
- Laporan Realisasi Anggaran

## 3. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN SKPD

Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD mengimplementasi kebijakan akuntansi yang menggunakan dua basis akuntansi yang berbeda. Basis Akrual menyajikan hasil pencatatan penerimaannya ke dalam Akun Pendapatan-LO,

sedangkan Basis Kas digunakan untuk pertanggung-jawaban penerimaan APBD yang disajikan dalam Akun Pendapatan LRA.

Dua jenis pendapatan diatas dilaporkan ke dalam laporan keuangan yang berbeda, sesuai basis akuntansinya, yaitu (a) Laporan Operasional (LO) dengan akun Pendapatan-LO yang menggunakan berbasis akrual dan (b) Laporan Realisasi Anggaran dengan akun Pendapatan-LRA yang menggunakan berbasis kas.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih. Pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi tanpa memperhatikan apakah kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang berkenaan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LO diakui pada saat :

- a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned, atau
- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi baik sudah diterima atau belum.
- c. Pendapatan-LO pada pengelola dana BOS dan pengelola dan JKN diakui saat disahkan oleh BUD

Pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD perlu diinterpretasikan, sehingga mencakup transaksi berikut:

- a. pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
- b. pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD dengan ketentuan pendapatan tersebut telah disahkan oleh BUD
- c. pendapatan telah diterima oleh BLUD, Pengelola dana BOS, Pengelola dana JKN dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.

#### **1) Pihak Terkait :**

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

- a. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mencatat transaksi/kejadian Pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Jurnal LO dan Neraca;
  - b) Mencatat posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. bendahara Penerimaan SKPD
- Dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD mempunyai tugas dan fungsi:
- a) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam Buku Kas Penerimaan;
  - b) Membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
  - c) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke Kas Daerah setiap hari.
- c. Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran
- Dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan fungsi:
- a) Menandatangani/mengesahkan dokumen Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D) khusus untuk SKPD-Bapenda;
  - b) Menandatangani/mengesahkan dokumen Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
  - c) Menandatangani Laporan Keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi SKPD.

## 2) Dokumen yang Digunakan :

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
- c. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan;
- d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- e. Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- f. Surat Tanda Setoran (STS);
- g. Nota Kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.

### 3) Jurnal Standar :

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

- a. Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan, SKPD telah berhak mengakui pendapatan meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Jurnal yang dibuat oleh PPK-SKPD adalah :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pajak .....	Xxxx	
8.1.1.xx	Pendapatan Pajak .....-LO		xxxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dari Bendahara Penerimaan sebagai tanda bukti telah membayar pajak. Berdasarkan tembusan TBP yang diterima dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD mencatat pendapatan pajak dengan menjurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxxx	
1.1.3.xx	Piutang Pajak .....		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
4.1.1.xx	Pendapatan Pajak.....-LRA		xxxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan penerimaan pajak ke Kas Daerah maka Bendahara Penerimaan membuat dokumen Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan tembusan STS yang diterima dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx

Bila wajib pajak membayar secara langsung tagihan pajak ke Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit/Rekening Koran dari Bank, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	Xxxx	
1.1.1.xx	Piutang Pajak .....		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
4.1.1.xx	Pendapatan Pajak.....-LRA		xxxx

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

Ketika Bendahara Penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assesement*), Bendahara Penerimaan membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan tembusan TBP yang diterima dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
8.1.1.xx	Pendapatan Pajak .....-LO		xxxx
3.1.1.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.1.xx	Pendapatan Pajak.....-LRA		xxxx

Ketika pembayaran pajak tersebut disetorkan ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran. Berdasarkan tembusan STS PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx

Pada akhir tahun saat penyusunan laporan keuangan dilakukan inventarisasi SPTPD yang belum dilunasi. Berdasarkan hasil inventarisasi dilakukan penyesuaian atas piutang pajak yang belum dibayar. Sehubungan dengan hal tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pajak.....	xxxx	
8.1.1.xx	Pendapatan Pajak.....-LO		xxxx

- c. Pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode

Ketika Bendahara Penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak, yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode, Bendahara Penerimaan membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan tembusan TBP yang diterima dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
2.1.4.xx	Pendapatan diterima dimuka		xxxx
3.1.1.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.1.xx	Pendapatan Pajak.....-LRA		xxxx

Ketika pembayaran pajak tersebut disetorkan ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan tembusan STS yang diterima dari Bendahara PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx

Pada akhir tahun atau akhir periode akuntansi diterbitkan bukti memorial untuk mengakui Pendapatan LO yang sudah menjadi hak dalam tahun berjalan (*accrued*). Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD menjurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.4.xx	Pendapatan diterima dimuka	xxxx	
8.1.1.xx	Pendapatan Pajak .... - LO		xxxx

Untuk pengakuan pendapatan yang berasal dari dana BOS dan dana JKN setelah dilakukan pengesahan oleh BUD maka PPK-SKPD menjurnal:

**Jurnal Pengakuan Pendapatan-LO**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara BOS/FKTP	xxxx	

8.1.1.xx	Pendapatan-LO		xxxx
----------	---------------	--	------

#### Jurnal Pengakuan Pendapatan LRA

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
7.3.4.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.xx	Pendapatan LRA		xxxx

#### 4. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA SKPD

Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD adalah suatu sistem yang mengimplementasi kebijakan akuntansi yang menggunakan dua basis akuntansi yang berbeda. Basis AkruaI menyajikan hasil pencatatannya kedalam Akun Beban, sedangkan Basis Kas yang digunakan untuk pertanggungjawaban APBD disajikan dalam Akun Belanja.

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Beban dan Belanja Gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan yang diperkenankan, karena berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh fungsi Akuntansi PPKD.

Potongan-potongan terkait dengan pengeluaran belanja seperti Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPH), pajak daerah dan perhitungan fiskal pihak ketiga lainnya yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dibukukan oleh PPK-SKPD.

Akuntansi Beban pada SKPD meliputi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban murni akrual.

**Pengakuan beban dan belanja dari dana BOS dan dana JKN diakui saat disahkan oleh BUD**

## **1) Pihak Terkait :**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja pada SKPD antara lain Pejabat Penausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### **a. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)**

Dalam Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mencatat transaksi/kejadian Beban LO dan Belanja LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Jurnal LO dan Neraca;
- b) Mencatat posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Beban LO dan Belanja LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
- c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

### **b. bendahara Pengeluaran SKPD**

Dalam Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD mempunyai tugas dan fungsi:

- a) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam BKU SKPD;
- b) Membuat SPJ atas Beban dan Belanja.

### **c. pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran**

Dalam Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan fungsi:

- a) Menandatangani/mengesahkan dokumen SPJ;
- b) Menandatangani Laporan Keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi SKPD.

## **2) Dokumen yang Digunakan :**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- b. faktur dan Kwitansi Pembayaran;
- c. daftar Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- d. surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) UP/GU/TU/LS/NIHIL;
- e. bukti Pengeluaran Barang;
- f. berita Acara Perhitungan Fisik Persediaan (BAPF);

g. bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan.

### 3) Jurnal Standar:

Dengan memperhatikan sumber, sifat, dan prosedur akuntansi Beban dan Belanja di SKPD dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa jurnal standar sebagai berikut :

#### a. Beban dan Belanja Pegawai

Beban dan Belanja Pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut ditransfer ke Bendahara Pengeluaran, kemudian Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
9.1.1.xx	Beban Gaji Pokok	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Tunjangan ....	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Tunjangan ....	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Pembulatan	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxxx
5.1.1.xx	Belanja Gaji Pokok	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Tunjangan ....	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Tunjangan ....	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Pembulatan	xxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Dan apa bila pembayaran gaji tidak melalui bendahara pengeluaran maka jurnal terbit SPP adalah sbb:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.1.xx	Beban Gaji Pokok PNS/Uang Representasi - LO	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Tunjangan Keluarga - LO	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Tunjangan Fungsional - LO	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus- LO	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Pembulatan Gaji - LO	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Beban Pegawai		Xxxx

Selanjutnya pada saat terbit SP2D-LSnya maka akan dijurnal sbb:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Beban Pegawai	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		xxxx
5.1.1.xx	Belanja Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Tunjangan Keluarga	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Tunjangan Fungsional	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	xxxx	
7.3.4.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Beban dan Belanja Pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU (pembayaran lembur dan honorarium) dimana pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran melalui uang persediaan, tahap-tahap transaksi yang harus dijurnal oleh PPK-SKPD adalah sebagai berikut:

- a) Pada saat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan belanja yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran maka dibuat Surat Pengesahan Pertanggungjawaban SPJ. Berdasarkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban SPJ, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.1.xx	Beban Uang Lembur	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Honorarium	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxxx

- b) Pada saat Bendahara Pengeluaran mengajukan ganti uang persediaan atas pengesahan SPJ diatas melalui SPP dan SPM-GU, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D GU. Berdasarkan dokumen SP2D-GU, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.1.xx	Belanja Uang Lembur	xxxx	
5.2.1.xx	Belanja Honorarium	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

c) Pada saat Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan belanja yang telah dikeluarkan melalui SPP/SPM-NIHIL, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D-NIHIL. Berdasarkan dokumen SP2D-NIHIL PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.1.xx	Belanja Uang Lembur	xxxx	
5.2.1.xx	Belanja Honorarium	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

d) Transaksi Panjar di SKPD

Dalam pengelolaan belanja melalui mekanisme UP/GU dimungkinkan adanya transaksi internal SKPD dalam bentuk pemberian panjar dari Bendahara Pengeluaran kepada PPTK. Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan uang panjar kepada PPTK maka dibuat Bukti Pemberian Panjar. Berdasarkan bukti tersebut PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.4.xx	Panjar Kegiatan	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan uang panjar kepada Bendahara Pengeluaran maka Bendahara Pengeluaran membuat Bukti Pertanggungjawaban Panjar untuk bagian uang yang dibelanjakan dan pengembalian sisa panjar yang belum digunakan. Berdasarkan bukti tersebut PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.4.xx	Uang Muka Operasional	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
1.1.4.xx	Panjar Kegiatan		Xxxx

Berdasarkan SPJ panjar dari PPTK, Bendahara Pengeluaran membuat SPJ untuk disahkan oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan dokumen pengesahan SPJ tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.x.xx	Beban .....	xxxx	

9.1.x.xx	Beban .....	xxxxx	
1.1.4.xx	Uang Muka Operasional		Xxxx

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

a) Beban Barang Persediaan dengan **Metode Periodik**

Untuk persediaan yang menurut Kebijakan Akuntansi dilakukan dengan menggunakan metode periodik, pencatatan dilakukan pada periode pelaporan tertentu sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan pada setiap transaksi penambahan dan pengurangan.

Pembelian/Pengadaan Barang dan Jasa berupa ATK, sebagai contoh, yang akan langsung digunakan pada pelaksanaan kegiatan, serta pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran, tapi barang tersebut telah diterima dan telah didukung dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).

Berdasarkan BAST dan dokumen kelengkapan SPJ, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Persediaan ATK	xxxxx	
2.1.5.xx	Utang Beban ATK		Xxxx

Selanjutnya berdasarkan BAST dan kelengkapan dokumen lainnya, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP/SPM-LS untuk ditandatangani Pengguna Anggaran. SPP/SPM-LS yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran selanjutnya disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS yang diterima dari Bendahara Umum Daerah, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Beban ATK	xxxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.2.xx	Belanja ATK	xxxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Pembelian Barang dan Jasa berupa ATK (sebagai contoh), yang pembayarannya melalui uang persediaan, maka Bendahara Pengeluaran akan membuat SPJ pengeluaran atas pengadaan barang dan jasa tersebut. Berdasarkan pengesahan SPJ UP/GU yang telah

disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban ATK	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran mengajukan ganti uang persediaan melalui SPP dan SPM-GU, Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D GU. Berdasarkan dokumen SP2D-GU, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.2.xx	Belanja ATK	xxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan penghitungan fisik (*stock opname*) terhadap barang dan jasa (persediaan) yang telah dibeli dan belum digunakan, hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Perhitungan Fisik Persediaan (BAPF). Berdasarkan Berita Acara Perhitungan Fisik Persediaan ini PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.7.xx	Persediaan ATK	Xxxx	
9.1.2.xx	Beban ATK		Xxxx

b) Beban Barang Persediaan dengan Menggunakan **Metode Perpetual**

Untuk persediaan yang menurut Kebijakan Akuntansi dilakukan dengan menggunakan metode perpetual, pencatatan dilakukan pada setiap dokumen transaksi sehingga meng-*update* jumlah persediaan pada setiap terjadi penambahan dan pengurangan.

Pada saat terjadi pembelian barang dan jasa (obat-obatan sebagai contoh) yang belum dilakukan pembayaran dan telah didukung dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) dari Rekanan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.7.xx	Persediaan Obat-Obatan	Xxxx	

2.1.5.xx	Utang Beban Obat-Obatan		Xxxx
----------	-------------------------	--	------

Pada saat dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D-LS, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Obat-Obatan	Xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.2.xx	Belanja Obat-Obatan	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Pada saat terjadi pembelian barang dan jasa (obat-obatan sebagai contoh) yang pembayarannya dilakukan melalui uang persediaan maka Bendahara Pengeluaran akan membuat SPJ Pengeluaran. Berdasarkan dokumen pengesahan SPJ, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.7.xx	Persediaan Obat-Obatan	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxxx

Pada saat dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D-GU, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.2.xx	Belanja Obat-Obatan	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Pengakuan beban persediaan dilakukan pada saat terjadi konsumsi atas persediaan. Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan adalah Bukti Pengeluaran Barang atau nama lain yang dipersamakan. Pencatatan transaksi dilakukan pada setiap terjadi pengeluaran barang. Berdasarkan Bukti Pengeluaran Barang, PPK-SKPD membuat jurnal berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Obat-obatan	Xxxx	
1.1.7.xx	Persediaan Obat-obatan		Xxxx

--	--	--	--

**c. Beban dan Belanja yang berasal dari dana BOS/JKN**

Untuk pengakuan beban dan belanja yang berasal dari dana BOS dan dana JKN setelah dilakukan pengesahan oleh BUD maka PPK SKPD menjurnal:

**Jurnal Pengakuan Beban:**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.xxxx	Aset	Xxxx	
9.xxxx	Beban	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara BOS/FKTP		Xxxx

**Jurnal Pengakuan Belanja:**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.xxxx	Belanja	Xxxx	
9.xxxx	Belanja Modal	Xxxx	
7.3.4.xx	Perubahan SAL		Xxxx

**d. Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya (tidak tertagihkan) dimasa yang akan datang dari entitas lain baik perorangan maupun korporasi. Besarnya penyisihan piutang dihitung berdasarkan tingkat kolektibilitas piutang yang dimiliki SKPD. Berdasarkan Bukti Memorial dan Daftar Aging Piutang, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.8.xx	Beban Penyisihan Piutang ....	xxxx	
1.1.5.xx	Penyisihan Piutang...		Xxxx

**5. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP SKPD**

Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD adalah merupakan teknik pertanggungjawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk mengelola dan mencatat aset tetap SKPD.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

## **1) Pihak Terkait :**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap pada SKPD antara lain Pejabat Penausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Pengeluaran SKPD, Pengurus Barang dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### **a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)**

Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mencatat transaksi aset tetap berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal, dan Neraca;
- b) Melakukan posting transaksi aset tetap ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
- c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

### **b. Bendahara Pengeluaran SKPD**

Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Menyiapkan dokumen-dokumen pembayaran atas pengadaan aktiva tetap;
- 2) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran belanja modal ke dalam BKU;
- 3) Membuat SPJ pengeluaran atas belanja modal.

### **c. Pengurus Barang**

Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD, Pengurus Barang mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- a) Menyiapkan dan menyampaikan dokumen pengelolaan aktiva tetap;
- b) Membuat Laporan Mutasi Barang, Kartu Inventaris Barang dan Buku Inventaris Barang SKPD;

### **d. Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran**

Dalam Sistem Akuntansi Aset tetap SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan fungsi:

- a) Menandatangani/mengesahkan dokumen SPJ;
- b) Menandatangani Laporan Keuangan yang telah

## **2) Dokumen yang Digunakan :**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan (BAST);
- b. Faktur dan Kwitansi Pembayaran;
- c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)-LS;
- d. Surat Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Aset;
- e. Berita Acara Penyerahan Barang antar SKPD;
- f. Bukti Memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.

**3) Jurnal Standar :**

- a. Penambahan Aset Tetap

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

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.1.xx	Aset Tetap .....	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Modal ....		Xxxx

Selanjutnya dilaksanakan proses pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D-LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS yang diterima dari Kuasa Bendahara Umum Daerah PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Modal ....	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.3.xx	Belanja Modal....	xxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan sistem uang muka dan termin maka berdasarkan SP2D-LS yang diterima dari Kuasa Bendahara Umum Daerah PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut :

**Jurnal Uang Muka Pekerjaan :**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Xx	Uang Muka Pekerjaan	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx

5.2.3.xx	Belanja Modal...	xxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

**Jurnal Saat termin :**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.6.xx	KDP	xxxx	
1.1.4.xx	Uang Muka Pekerjaan	xxxx	
2.1.6.xx	R/K PPKD		Xxxx
5.2.xxx	Belanja Modal...	xxxx	
3.1.1.xx	Perubahan SAL		Xxxx

**Jurnal Saat termin terakhir :**

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.8.x.x	R/K SPKD	xxxx	
1.1.4.xx	Uang Muka Pekerjaan	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		Xxxx
5.2.xxx	Belanja Modal...	xxxx	
2.1.7.xx	Perubahan SAL		Xxxx
3.1.1.xx	Aset Tetap	xxxx	
1.3.6.xx	KDP		Xxxx

Pembelian aset tetap dalam batasan tertentu dan bersifat non kontraktual dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU. Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran, maka pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan Pengesahan SPJ pengeluaran atas belanja modal, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.1.xx	Aset Tetap .....	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendhara Pengeluaran		Xxxx

Pada saat bendahara Pengeluaran melakukan permintaan ganti uang persediaan dengan mengajukan SPP/SPM-GU kepada Bendahara Umum Daerah. Berdasarkan tembusan SP2D-GU dari Bendahara Umum Daerah, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxxx

5.2.3.xx	Belanja Modal ....	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

b. Penghapusan Aset Tetap

Penghapusan aset tetap dapat terjadi karena penjualan, tukar-menukar, mutasi antar SKPD, hibah, penyertaan modal, pemusnahan atau karena sebab-sebab lainnya.

Untuk penghapusan aset tetap dimulai dari usulan SKPD, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial berdasarkan usulan penghapusan aset tetap, seperti penjualan, perpindahan SKPD maupun pemusnahan aset tetap yang telah disampaikan kepada Bupati Mamuju Utara melalui Pengelola Barang. Berdasarkan bukti usulan penghapusan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxx	
1.3.x.xx	Aset Tetap ....		Xxxx
1.5.4.xx	Aset Lain-lain	xxxx	
1.5.4.xx	Akm. Penyusutan Aset Lain-lain		Xxxx

**Catatan** : Akumulasi Penyusutan ikut dipindah ke dalam akun Aset Lainnya dan masih dicatat berdasarkan nilai perolehannya

Dengan jurnal tersebut aset tetap direklasifikasi/dipindahkan ke aset lainnya.

Selanjutnya, apabila telah terbit SK Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati Mamuju Utara tentang penjualan/perpindahan SKPD/pemusnahan aset tetap, PPK SKPD membuat jurnal :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.3.1.xx	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxxx	
1.5.4.xx	Akm. Penyusutan Aset Lain-lain	xxxx	
1.5.4.xx	Aset Lain-lain		Xxxx

Untuk pelepasan aset tetap karena perpindahan SKPD, maka dibuat Berita Acara Penyerahan Barang dengan SKPD Penerima. Berdasarkan Berita Acara Penyerahan Barang tersebut PPK-SKPD membuat jurnal :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxxx	
1.3.x.xx	Aset Tetap....		xxxx

Berdasarkan Berita Acara Penyerahan Barang, PPK-SKPD penerima membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.x.xx	Aset Tetap....	xxxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		xxxx
1.3.7.xx	Akm. Penyusutan Aset Tetap...		xxxx

### c. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat asset yang telah ditentukan. Penyusutan merupakan penurunan nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas maupun nilai maupun penurunan kapasitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat asset. Tidak semua Aset tetap disusutkan, karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai yaitu untuk asset tetap tanah, demikian pula untuk konstruksi dalam pengerjaan belum disusutkan. Karena KDP tersebut adalah Aset Tetap yang belum dapat difungsikan secara penuh dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.

Sedangkan untuk **Amortisasi** Aset pada dasarnya adalah sama dengan **Penyusutan**, istilah amortisasi diperuntukkan untuk asset yang tidak berwujud, tetapi mempunyai masa manfaat yang panjang (lebih dari 12 bulan) untuk mendukung tugas pemerintahan punya nilai dan dapat diukur, misalnya software aplikasi, hak paten, hak cipta, dan sejenisnya.

Beban Penyusutan dan Amortisasi diakui setiap akhir periode pelaporan. Berdasarkan daftar inventaris barang, PPK-SKPD menghitung besarnya penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap/ aset tak berwujud dan membuat bukti memorial. Berdasarkan Bukti Memorial penyusutan/amortisasi, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.7.xx	Beban Penyusutan...	xxxx	
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan...		Xxxx
9.1.7.xx	Beban Amortisasi...	xxxx	
1.5.3.xx	Akumulasi Aset Tak Berwujud		Xxxx

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah menjadi beban setiap tahun.

Akumulasi Penyusutan dan Akumulasi Amortisasi akan menjadi pengurang nilai aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca. Harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan akumulasi amortisasi menjadi nilai buku (*book value*).

## 6. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA SKPD

Sistem Akuntansi Aset Lainnya SKPD merupakan teknik pertanggungjawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk mengelola dan mencatat aset lainnya SKPD.

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya terdiri dari piutang angsuran penjualan, tuntutan ganti kerugian, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain lainnya.

### Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap pada SKPD antara lain Pejabat Penausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Pengeluaran SKPD, Pengurus Barang dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

#### a. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam Sistem Akuntansi Aset Lain SKPD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi aset tetap berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal, dan Neraca;
- 2) Melakukan posting tansaksi aset tetap ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);

- 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. bendahara Penerimaan SKPD
- Dalam Sistem Akuntansi Aset Lain SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD mempunyai tugas dan fungsi:
- 1) Menyiapkan dokumen-dokumen pembayaran atas penerimaan hasil penjualan dan hasil pendapatan dari aset lain-lain;
  - 2) Mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam BKU;
  - 3) Membuat laporan harian penerimaan kas;
  - 4) Membuat laporan bulanan pendapatan SKPD.
- c. pengurus Barang
- Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap SKPD, Pengurus Barang mempunyai tugas pokok dan fungsi:
- 1) Menyiapkan dan menyampaikan dokumen pengelolaan aset lainnya;
  - 2) Membuat Laporan Mutasi Barang, Kartu Inventaris Barang dan Buku Inventaris Barang SKPD, khususnya aset lain-lain.
- d. pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran
- Dalam Sistem Akuntansi Beban dan Belanja SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan fungsi:
- 1) Menandatangani/mengesahkan dokumen penerimaan;
  - 2) Menandatangani/mengesahkan dokumen pengelolaan barang;
  - 3) Menandatangani Laporan Keuangan yang telah

### **Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Aset Lain-lain SKPD meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- b. tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- c. surat Tanda Setoran (STS);
- d. surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM);
- e. surat Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Aset;
- f. surat Keputusan Penjualan Aset Lain;
- g. perjanjian Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- h. berita Acara Penyerahan Barang;
- i. bukti Memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.

### **Jurnal Standar**

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur akuntansi maka transaksi aset lain SKPD dikelompokkan dalam beberapa jurnal standar sebagai berikut:

a. tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal. Pada saat terjadi penjualan kendaraan operasional, panitia mengusulkan penetapan pemenang lelang. Berdasarkan Surat Keputusan mengenai penjualan kendaraan dan penetapan pemenang lelang, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.5.1.xx	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
8.1.4.xx	Hasil Penjualan Aset Lainnya-LO		Xxx
1.5.4.xx	Akm. Aset Lainnya	xxx	
1.5.4.xx	Aset Lainnya		Xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menerima angsuran penjualan kendaraan maka dibuat Tanda Bukti Pembayaran. Berdasarkan TBP dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
1.5.1.xx	Tagihan Penjualan Angsuran		Xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx	Hasil Penjualan Aset Lainnya-LRA		Xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan tagihan penjualan angsuran ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
2.1.7.xx	Rekening Koran PPKD		Xxx

b. Tuntutan Ganti Kerugian

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Perbendaharaan (TP) atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).

Pada saat Tim menetapkan terjadinya kerugian daerah dan menerbitkan SKTM untuk pegawai yang terkait kerugian daerah, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.5.2.xx	Tagihan Kerugian Daerah	xxx	
8.1.4.xx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO		Xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menerima angsuran ganti rugi maka dibuat Tanda Bukti Pembayaran. Berdasarkan TBP dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
1.5.2.xx	Tagihan Kerugian Daerah		Xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LRA		Xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan tagihan tuntutan kerugian daerah ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS dari Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
2.1.7.xx	Rekening Koran PPKD		Xxx

c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pemanfaatan aset tetap dapat berbentuk Sewa, Pinjam Pakai, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BSG) atau Bangun Serah Guna (BGS) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI). Pemanfaatan Aset Tetap dengan melibatkan Perusahaan swasta, BUMN, BUMD, Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya

Aset Tetap yang digunakan sebagai objek perjanjian pemanfaatan melalui Kemitraan dengan Pihak Ketiga direklasifikasi menjadi Aset Lainnya. Berdasarkan perjanjian pemanfaatan ini PPK SKPD, membuat jurnal sbb :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxx	
1.3.x.xx	Aset Tetap ....		Xxxx
1.5.4.xx	Aset Lain-lain – Kemitraan...	xxxx	
1.5.4.xx	Akm. Penyusutan Aset Lain-lain		Xxxx

Dalam hal aset yang digunakan sebagai obyek kerjasama berupa tanah maka penggunaan akun akumulasi penyusutan tidak diperlukan.

a. Bangun Serah Guna

Pada Saat Bangunan BSG siap digunakan/dioperasikan dibuat Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan BASTB ini PPK SKPD membuat jurnal sbb:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.5.4.xx	Aset Lain-lain-Kemitraan...	xxx	
8.1.4.xx	Pendapatan - Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO		xxx*)
2.2.1.xx	Utang Jangka Panjang Lainnya		Xxx

Setiap akhir periode, Bangunan dan fasilitas hasil perjanjian BSG disusutkan dengan masa manfaat sama dengan masakerjasama. Pada akhir periode, PPK SKPD membuat jurnal penyusutan sbb.:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.7.xx	Beban Amortisasi-Penyusutan Aset Kemitraan	xxxx	
1.5.4.xx	Akm. Penyusutan Aset Lain-lain		Xxxx

b. Bangun Guna Serah

Pada Saat berakhirnya perjanjian BGS, Bangunan beserta fasilitasnya diserahkan oleh mitra kerja berdasarkan hasil audit dengan dibuatkan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) dan berdasarkan BASTB ini PPK SKPD membuat jurnal sbb.:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
------	----------------	-------	--------

1.5.4.xx	Aset Lain-lain -Kemitraan	xxxx	
8.1.4.xx	Pendapatan - Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO		Xxxx

Dengan berakhirnya masa pemanfaatan baik untuk perjanjian BSG, BGS maupun KSP Kepala SKPD melaporkan dan mengusulkan status penggunaannya kepada Bupati/Pengelola Barang. Berdasarkan SK Bupati/Pengelola Barang tentang status penggunaan aset PPK SKPD membuat jurnal sbb :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.x.xx	Aset Tetap ....	xxxx	
1.5.4.xx	Aset Lain-lain-Kemitraan		Xxxx
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Xxxx
1.5.4.xx	Akm. Penyusutan Aset Lain-lain	xxxx	

Pengakuan pendapatan Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a) Sewa

Berdasarkan perjanjian sewa, dibuat Surat Tagihan Sewa oleh Pengelola Barang/kepala SKPD sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam perjanjian tersebut. Berdasarkan Surat Tagihan Sewa ini PPK-SKPD membuat jurnal sbb. :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.4.x	Piutang Sewa .....	xxxx	
8.1.4.xx	Pendapatan Sewa.....-LO		Xxxx

Pada saat diterima uang tagihan sewa ini dibuatkan Tanda Bukti Penerimaan oleh Bendahara Penerimaan. Berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan PPK-SKPD membuat jurnal sbb :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
1.1.3.4.x	Piutang Sewa .....		Xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.2x	Pendapatan Sewa.....-LRA		Xxxx

Hasil penerimaan sewa ini disetorkan ke BUD dengan Surat Tanda Setoran (STS) dan berdasarkan STS ini PPK-SKPD membuat jurnal

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		Xxxx

b) Penagihan Kontribusi Tahunan

Berdasarkan perjanjian BSG atau BGS, Kerjasama Pemanfaatan dibuat surat Tagihan Kontribusi Tahunan oleh Pengelola Barang/Kepala SKPD sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam perjanjian tersebut. Berdasarkan Tagihan Kontribusi Tetap ini PPK-SKPD membuat jurnal sbb.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.4.x	Piutang Lain-Lain PAD yg sah.....	xxxx	
8.1.4.xx	Pendapatan BSG/BGS.....-LO		Xxxx

Pada saat diterima uang tagihan Kontribusi Tahunan ini dibuatkan Bukti Penerimaan Kas oleh Bendahara Penerima dan Berdasarkan bukti penerimaan ini PPK-SKPD membuat jurnal sbb :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
1.1.3.4.x	Piutang Lain-Lain .....		Xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.xx	Pendapatan Lain PAD yg Sah .....-LRA		Xxxx

Hasil penerimaan Kontribusi Tetap ini disetorkan ke BUD dengan Surat Tanda Setoran (STS) dan berdasarkan STS ini PPK-SKPD membuat jurnal

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		Xxxx

d. Aset Lain-lain

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Sistem akuntansi aset lain-lain mengikuti sifat dan karakteristik dari aset lain-lain tersebut.

## **7. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN SKPD**

Sistem Akuntansi Kewajiban SKPD merupakan teknik pertanggungjawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk mengelola dan mencatat kewajiban SKPD.

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

Sistem Akuntansi Kewajiban SKPD adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa secara kredit yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai dengan proses penyelesaian/pembayaran atas utang yang bersangkutan.

### **1) Pihak Terkait :**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Kewajiban di SKPD adalah PPTK, PPK-SKPD dan Pengguna Anggaran, yaitu sebagai berikut:

#### **a. pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)**

Dalam Sistem Akuntansi Kewajiban PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang dan jasa, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Secara sendiri, bersama dan atau oleh Tim/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa melakukan pembelian/pengadaan barang /jasa dengan menggunakan nota pesanan/SPK/Dokumen lain yang dipersamakan;
- b) Secara sendiri, bersamadan atau oleh Tim Penerima/Pemeriksa barang menerima barang berdasarkan pada nota pesanan/SPK/Dokumen lain yang dipersamakan dan didukung dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- c) Menyiapkan kelengkapan dokumen pembayaran.

#### **b. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)**

Dalam Sistem Akuntansi Kewajiban SKPD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mencatat transaksi/kejadian berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal Umum;
  - b) Mencatat posting jurnal-jurnal transaksi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - c) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. pengguna Anggaran/Kuasa Penggunaan Anggaran (PA/KPA)

Dalam sistem Akuntansi Kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi Akuntansi SKPD.

## 2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban SKPD, meliputi :

- a. perkara tentang Kebijakan Akuntansi;
- b. nota Pembelian;
- c. berita Acara Serah Terima (BAST)
- d. surat Tagihan;
- e. surat Perjanjian Kerja/SPK/Kontrak/Faktur;
- f. kwitansi;
- g. SP2D UP/GU/TU;
- h. SP2D LS;
- i. surat Pernyataan PA/KPA tentang tanggung jawab PA terhadap Laporan Keuangan SKPD.

## 3) Jurnal Standar

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

- a. pengakuan beban pegawai belum dibayar

Ketika terdapat belanja pegawai dimana yang bersangkutan telah melaksanakan kewajibannya dan sesuai ketentuan berhak mendapatkan pembayaran, maka PPK-SKPD membuat Bukti Memorial.

Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban pegawai	xxxx	
2.1.1.xx	Utang Beban Pegawai		Xxxx

b. Pengakuan beban jasa yang belum dibayar

Ketika terdapat jasa telah dimanfaatkan dan belum dilakukan pembayaran pada akhir periode pelaporan, PPK SKPD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti tersebut, PPK SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Listrik, Air dan Telepon	xxxx	
2.1.1.xx	Utang Beban Jasa...		Xxxx

c. pengakuan beban barang yang belum dibayar

Ketika SKPD melakukan transaksi pembelian barang dan pembayaran belum dilakukan serta didukung dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST). Berdasarkan BAST PPK-SKPD akan mengakui adanya utang.

Pembelian/Pengadaan Barang dan Jasa berupa ATK, sebagai contoh, yang belum dilakukan pembayaran, tapi barang tersebut telah diterima dan telah didukung dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST). Berdasarkan BAST dan dokumen kelengkapan SPJ, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

a. jika menggunakan metode persediaan periodik

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Persediaan ATK	xxxx	
2.1.1.xx	Utang Beban ATK		Xxxx

b. Jika menggunakan metode persediaan perpetual

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.2.1.xx	Persediaan ATK	xxxx	
2.1.1.xx	Utang Beban ATK		Xxxx

## 8. KOREKSI DAN PENYESUAIAN

Dalam hal terjadi kesalahan pencatatan maka dimungkinkan adanya koreksi dan penyesuaian. Koreksi dan penyesuaian juga bisa timbul akibat adanya penyeteroran kembali belanja atau pengembalian pendapatan.

### 1) Pihak yang Terkait:

Pihak-pihak yang terkait sehubungan dengan koreksi dan penyesuaian adalah sebagai berikut:

- a. pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD);
- b. bendahara Penerimaan;
- c. bendahara Pengeluaran;
- d. pengurus Barang;
- e. pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran.

### 2) Dokumen yang digunakan:

Dokumen yang digunakan sebagai dasar pembuatan koreksi dan penyesuaian adalah sebagai berikut:

- a. surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPD-LB) dalam hal terjadi kelebihan penyetoran pajak daerah;
- b. bukti Surat Tanda Setoran (STS) kembali belanja;
- c. bukti Memorial atas pergeseran dan koreksi pendapatan;
- d. bukti Memorial atas pergeseran dan koreksi belanja;
- e. bukti Memorial atas kesalahan pencatatan aset.

### 3) Jurnal Standar:

- a. koreksi Kesalahan Pencatatan

- a) Pengembalian Belanja Tahun Lalu

Sebagai contoh terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji. Pada saat menerima pengembalian kelebihan gaji, Bendahara Pengeluaran membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) kepada pegawai yang bersangkutan. Berdasarkan TBP pengembalian belanja, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
3.1.1.xx	Ekuitas		Xxxx

Pada saat pengembalian belanja tahun lalu tersebut di setorkan ke Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran membuat Surat Tanda Bukti Setoran (STS). Berdasarkan bukti STS pengembalian belanja, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.xx	Lain-lain Pendapatan Yg Sah		Xxxx

b) Pengembalian belanja tahun berjalan

Sebagai contoh terjadi pengembalian belanja pegawai tahun berjalan karena salah perhitungan jumlah gaji. Pada saat menerima pengembalian kelebihan gaji, Bendahara Pengeluaran membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) kepada pegawai ybs. Berdasarkan TBP pengembalian belanja, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
9.1.1.xx	Beban Pegawai		xxxx

Pada saat pengembalian belanja tahun berjalan tersebut di setorkan ke Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran membuat Surat Tanda Bukti Setoran (STS). Berdasarkan bukti STS pengembalian belanja, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.7.xx	R/K PPKD	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
5.1.1.xx	Belanja Pegawai		xxxx

c) Koreksi pergeseran belanja dan beban

Pada saat ditemukan kesalahan pencatatan belanja, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial atau dokumen lain dipersamakan. Sebagai contoh ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak yang seharusnya menurut SPJ adalah belanja ATK. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Persediaan ATK	xxx	

9.2.1.xx	Beban Cetak-LO		Xxx
5.2.2.xx	Belanja ATK	xxxx	
5.2.2.xx	Belanja Cetak		Xxxx

d) Pengembalian Pendapatan Tahun Lalu

Dalam hal terjadi pengembalian Pendapatan tahun sebelumnya, PPK-SKPD melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung yang menunjukkan adanya kelebihan pembayaran pajak/retribusi dan pendapatan lainnya. Berdasarkan hasil verifikasi, PPK-SKPD membuat bukti memorial kelebihan pendapatan. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.1.xx	Ekuitas	xxx	
2.1.6.xx	Utang Lain-lain		Xxx

Dalam kasus tertentu kelebihan pembayaran pajak daerah didahului dengan adanya Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPD-LB), dalam kondisi demikian PPK-SKPD dapat menggunakan dokumen tersebut secara langsung sebagai dasar pencatatan.

Pada saat dilakukan realisasi pengembalian pendapatan maka PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS pembayaran kelebihan pendapatan untuk diajukan kepada BUD. Berdasarkan SPM-LS dari PPK-SKPD, BUD menerbitkan SP2D-LS untuk dibayarkan kepada pihak penerima. Berdasarkan dokumen SP2D-LS, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.6.xx	Utang Lain-lain	xxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxx
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

e) Pengembalian Pendapatan Tahun Berjalan

Dalam hal terjadi pengembalian Pendapatan tahun berjalan, PPK-SKPD melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung yang menunjukkan adalah kelebihan pembayaran pajak/retribusi dan pendapatan lainnya. Berdasarkan hasil verifikasi, PPK-SKPD membuat bukti memorial kelebihan pendapatan. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.1.1.xx	Pendapatan....-LO	xxx	
2.1.6.xx	Utang Lain-lain		Xxx

Pada saat dilakukan realisasi pengembalian pendapatan maka PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS pembayaran kelebihan pendapatan untuk diajukan kepada BUD. Berdasarkan SPM-LS dari PPK-SKPD, BUD menerbitkan SP2D-LS untuk dibayarkan kepada pihak penerima. Berdasarkan dokumen SP2D-LS, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.6.xx	Utang Lain-lain	xxx	
2.1.7.xx	R/K PPKD		Xxx
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxx

Atas transaksi tersebut harus dilakukan penyesuaian sehingga pendapatan LRA mencerminkan jumlah penerimaan pendapatan yang secara riil masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Berdasarkan bukti memorial dan dokumen pendukungnya, PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.1.1.xx	Pendapatan.....-LRA	xxx	
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga		Xxx

b. Penyesuaian dan Koreksi Persediaan

Penyesuaian persediaan diperlukan ketika metode pencatatan persediaan dilakukan dengan menggunakan metode periodik, dimana pengukuran persediaan pada saat akhir periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir atau harga pokok produksi terakhir atau nilai wajar.

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Persediaan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.7.xx	Persediaan ....	xxxx	
9.1.2.xx	Beban Persediaan...		Xxxx

Apabila pencatatan persediaan dilakukan dengan menggunakan metode perpetual maka penyesuaian tersebut tidak perlu dilakukan.

c. Penyesuaian Beban Jasa Dibayar Dimuka

Dalam hal terdapat Beban Jasa Dibayar Dimuka (sebagai contoh Beban Asuransi) maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian akun beban untuk bagian bulan yang belum *accrued*, yaitu nilai asuransi yang belum menjadi beban tahun berjalan. Sehubungan dengan hal tersebut, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial dan membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.6.xx	Beban Jasa Dibayar Dimuka	xxx	
9.1.2.xx	Beban Asuransi...		Xxx

Hal yang sama juga diperlakukan untuk beban sewa atau jasa lain yang dibayar dimuka.

## 9. JURNAL, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

### a. Jurnal SKPD

Jurnal di SKPD dilaksanakan dengan menggunakan jurnal khusus dan jurnal umum. Jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang sifatnya sejenis, berulang dan volumenya sangat tinggi. Sedangkan transaksi yang sifatnya tidak sejenis dan frekuensinya jarang diinput melalui jurnal umum. Penggolongan jurnal ini untuk mempermudah proses jurnal dan mengurangi kesalahan.

Jurnal khusus yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Jurnal penerimaan, digunakan untuk mencatat transaksi pendapatan SKPD
- 2) Jurnal pengeluaran, digunakan untuk mencatat transaksi belanja dan beban SKPD

Dalam sebuah sistem yang terkomputerisasi jurnal khusus tersebut dapat diotomatisasi melalui dokumen penerimaan dan pengeluaran yang digunakan dalam penatausahaan keuangan daerah.

Transaksi lain yang tidak berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam jurnal umum SKPD. Format buku jurnal yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
BUKU JURNAL

SKPD : .....

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit

Mamuju Utara, .....

PPK-SKPD

Nama

NIP .....

**b. Buku Besar**

Setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal, baik jurnal khusus maupun jurnal umum diposting ke dalam Buku Besar. Transaksi akun-akun yang sejenis digolongkan dalam satu rekening buku besar sehingga diperoleh saldo untuk setiap masing-masing rekening buku besar. Misalnya akun Buku Besar belanja listrik berisi hasil posting dari transaksi-transaksi pembayaran rekening listrik mulai dari bulan Januari s/d Desember.

Format buku besar yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah :

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
BUKU BESAR

SKPD : .....

Kode Rek : .....

Nama Rek : .....

Pagu APBD : .....

Pagu PAPBD : .....

Tanggal	Uraian Transaksi	Ref	Debet	Kredit	Saldo

Mamuju Utara, .....

PPK-SKPD

Nama

NIP .....

**c. Neraca Saldo**

Neraca saldo merupakan hasil peringkasan buku besar yang menunjukkan saldo setiap rincian obyek rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD. Neraca saldo diperlukan sebagai bahan dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD.

Format Neraca Saldo yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah :

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

NERACA SALDO

SKPD : .....

Kode Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit	Saldo

**10. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

1) Ketentuan Umum

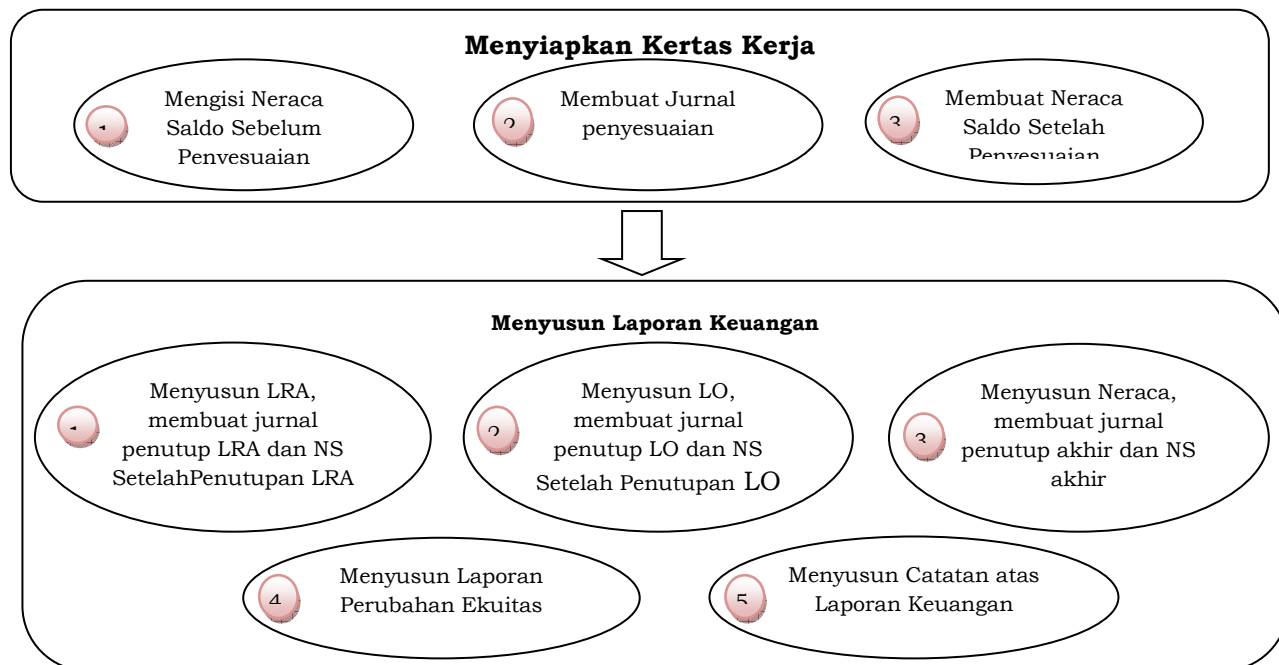
Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD diperoleh melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, SKPD hanya wajib membuat 5 Laporan Keuangan, yaitu:

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

Ke 5 Laporan Keuangan ini disampaikan kepada Bupati Mamuju Utara selambat-lambatnya 15 hari setelah Tahun Anggaran berakhir dan ditembuskan kepada SKPD yang diberi tugas sebagai PPKD.

Bagan berikut menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan SKPD:



## 2) Pihak-PihakTerkait

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

- a. pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b. pengguna Anggaran

## 3) Langkah-LangkahTeknis

### a. Menyiapkan Kertas Kerja

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

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja adalah sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo (NS)		Penyesuaian		NS Setelah Penyesuaian	
		D	K	D	K	D	K

### a) Mengisi Neraca Saldo sebelum penyesuaian

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom “Neraca Saldo” yang terdapat pada Kertas Kerja.

### b) Membuat Jurnal Penyesuaian

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

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

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

c) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom “Neraca Saldo Setelah Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

## b. Menyusun Laporan Keuangan

a) Menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

- (a). Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.
- (b). Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Berikut ini contoh jurnal penutup LRA
- (c) Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Aproriasi Belanja	xxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
3.1.2.xx	Estimasi Pendapatan		Xxx

Jurnal tersebut tidak diperlukan apabila sistem akuntansi yang dipakai menggunakan suatu sistem pengganti dengan tidak memerlukan jurnal anggaran. Namun demikian, sistem tersebut harus dapat menyajikan nilai anggaran dan realisasi yang tersanding.

(d) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit-LRA

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.x.x.xx	Pendapatan-LRA	xxx	
5.x.x.xx	Belanja		Xxx
3.1.2.xx	Surplus/Defisit-LRA		Xxx

--	--	--	--

- (e) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit-LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Surplus Defisit-LRA	xxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxx

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

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran(LRA)dapat di lihat padaLampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- b) Menyusun Laporan Operasional (LO)

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

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

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

- 1) Untuk SKPD yang memiliki Pendapatan-LO lebih besar daripada Beban

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.x.x.xx	Pendapatan-LO	xxx	
3.1.2.xx	Surplus-LO		Xxx
9.x.x.xx	Beban		Xxx

- 2) Untuk SKPD yang memiliki beban lebih besar daripada Pendapatan-LO

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.x.x.xx	Pendapatan-LO	xxx	
3.1.2.xx	Defisit-LO	xxx	
9.x.x.xx	Beban		Xxx

Contoh Format Laporan Operasional (LO) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional (LO)

c) Menyusun Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi SKPD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

- 1) Untuk SKPD yang memiliki Pendapatan-LO lebih besar daripada Beban

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Surplus-LO	xxx	
3.1.2.xx	Ekuitas		Xxx

- 2) Untuk SKPD yang memiliki beban lebih besar daripada Pendapatan-LO

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Ekuitas	xxx	
3.1.2.xx	Defisit-LO		Xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutup akhir, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Contoh Format Neraca dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Neraca.

d) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan

Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

e) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CALK )

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. Rincian dalam bentuk angka disajikan secara komparatif dengan realisasi tahun sebelumnya. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

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

Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara mengacu pada format CALK yang telah ditetapkan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.

LAMPIRAN II .2 : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 51 TAHUN 2017  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

---

## **SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

### **SISTEM AKUNTANSI PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD)**

#### **A. PENGERTIAN**

Sistem Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara berupa metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh PPKD, yaitu SPKD yang ditugaskan oleh Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara mengelola keuangan daerah dalam rangka menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Entitas Pelaporan). Disamping sebagai entitas pelaporan PPKD adalah juga sebagai SPKD yang menjadi entitas akuntansi. Oleh karena itu sistem akuntansinya di atur khusus, yaitu meliputi proses identifikasi transaksi keuangan dengan mengatur teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, Penerimaan Pembiayaan, Peneluaran Pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan PPKD.

Sistem akuntansi PPKD terinci dari sistem akuntansi sebagai berikut:

1. Sistem Akuntansi Anggaran PPKD
2. Sistem Akuntansi Pendapatan PPKD
3. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban PPKD
4. Sistem Akuntansi Aset PPKD
5. Sistem Akuntansi Kewajiban PPKD
6. Sistem Akuntansi Pembiayaan
7. Koreksi dan Penyesuaian

#### **B. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN PPKD**

Sistem Akuntansi Anggaran merupakan teknik dan proses pertanggung-jawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Akuntansi anggaran

diselenggarakan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) disahkan oleh PPKD.

### 1. Pihak Terkait

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

- 1) Mencatat transaksi/kejadian transaksi PPKD berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke dalam Buku Jurnal ;
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi PPKD ke dalam Buku Besar masing masing rekening;
- 3) Membuat laporan keuangan PPKD yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

### 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan akuntansi anggaran PPKD adalah DPA-PPKD dan DPPA-PPKD.

### 3. Jurnal Standar

Setelah DPA-PPKD disahkan oleh PPKD, PPK-PPKD membuat jurnal sebagai berikut :

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Estimasi Pendapatan	xxxx	
3.1.2.xx	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxxx	
3.1.2.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxxx
3.1.2.xx	Apropriasi Belanja		xxxx
3.1.2.xx	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxxx

Jurnal atas transaksi tersebut akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Dalam melakukan akuntansi anggaran, PPKD diperbolehkan untuk tidak melakukan jurnal akuntansi anggaran. Namun demikian, prosedur harus dikelola dalam sebuah sistem sehingga nilai mata anggaran untuk setiap kode rekening muncul dalam Buku Besar (sebagai header), Neraca Saldo, Laporan Realisasi Anggaran.

## C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN PPKD

Dalam sistem panganggaran APBD beberapa jenis pendapatan dikelola oleh PPKD yakni pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah dan dikelola oleh Sistem Akuntansi Pendapatan PPKD.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

### **1. Pihak yang Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan PPKD antara lain Fungsi Akuntansi PPKD, Bendahara PPKD, dan PPKD selaku BUD.

- 1) Fungsi Akuntansi PPKD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. mencatat transaksi pendapatan berdasarkan bukti-bukti yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
  - b. melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Kuasa Bendahara Umum Daerah (Bendahara PPKD), mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;
  - b. membuat Rekapitulasi Penerimaan Harian yang bersumber dari pendapatan;
  - c. membuat mengesahkan bukti penerimaan atas penyetoran yang masuk ke rekening kas umum daerah.
- 3) PPKD Selaku BUD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. menandatangani dan mengesahkan dokumen Surat Ketetapan Pajak atau ;
  - b. mendelegasikan kepada Kepala SKPD yang mengelola pendapatan daerah ;
  - c. menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi PPKD.

### **2. Dokumen yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pencatatan akuntansi pendapatan PPKD adalah sebagai berikut:

- 1) Surat Ketetapan Pajak Daerah (PPKD);
- 2) Nota Kredit dari bank atas penerimaan jasa giro/deposito;
- 3) Peraturan Presiden tentang Penetapan Dana Alokasi Umum;
- 4) Peraturan Menteri Keuangan atau dokumen lain yang dipersamakan atas penetapan dana perimbangan;
- 5) Peraturan Gubernur yang mengatur tentang bagi hasil pajak provinsi, pajak lain dan sumber daya alam;
- 6) Bukti Memorial.

### 3. Jurnal Standar

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di PPKD dikelompokkan dalam beberapa jurnal standar:

#### 1) Pendapatan Asli Daerah

Ketika pihak ketiga, bank misalnya, menyetorkan/memindah-bukukan pendapatan asli daerah dari hasil investasi atau jasa deposito/giro ke Rekening Kas Umum Daerah maka Bendahara Umum Daerah membuat bukti memorial berdasarkan Nota Kredit/Rekening Koran dari Bank. Berdasarkan Bukti Memorial fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
8.1.1.xx	Pendapatan Asli Daerah .....-LO		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.1.xx	Pendapatan Asli Daerah .....-LRA		xxxx

#### 2) Pendapatan Transfer

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

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Transfer	xxx *)	
8.1.2.xx	Pendapatan Transfer....-LO		xxx

\*) Jumlah nominal piutang diakui seluruhnya pada awal tahun atau bagian bulan yang sudah akrual disesuaikan dengan kebijakan akuntansi mengenai pendapatan transfer

Dalam hal penyaluran dana transfer dikaitkan dengan persyaratan tertentu, seperti Dana Alokasi Khusus yang prosentase penyaluran dikaitkan dengan besaran realisasi penerbitan SP2D dari BUD kepada Pihak Ketiga/pelaksana kegiatan maka pengakuan pendapatan LO diakui berdasarkan klaim yang sudah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat atau bagian telah menjadi hak Pemerintah Daerah.

Ketika Pemerintah Daerah menerima transfer dari Pemerintah Pusat, maka bank akan mengirimkan Nota Kredit. Berdasarkan Nota Kredit tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Transfer ....-LO		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
4.2.1.xx	Pendapatan Tansfer .....-LRA		xxx

### 3) Pendapatan Bagi Hasil

Ketika Pemerintah Daerah menerima Surat Keputusan mengenai bagi hasil yang menjadi hak Pemerintah Daerah, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Transfer Bagi Hasil	xxx	
8.1.2.xx	Pendapatan Transfer Bagi Hasil-LO		xxx

Ketika Pemerintah Daerah menerima transfer bagi hasil, maka bank akan mengirimkan Nota Kredit/Rekening Koran. Berdasarkan Nota Kredit atau Rekening koran dari bank, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Transfer Bagi Hasil....-LO		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
4.2.1.xx	Pendapatan Tansfer Bagi Hasil-LRA		xxx

### 4) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Ketika Pemerintah Daerah menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Hibah	xxxx	
8.1.2.xx	Pendapatan Hibah ....-LO		xxxx

Ketika hibah diterima oleh Pemerintah Daerah, bank akan memberitahukan adanya penerimaan tersebut melalui Nota Kredit. Berdasarkan Nota Kredit atau Rekening Koran dari bank, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Hibah		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.3.1.xx	Pendapatan Hibah .....-LRA		xxxx

#### D. SISTEM AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN PPKD

Dalam sistem panganggaran APBD terdapat beberapa jenis belanja dikelola langsung oleh PPKD yakni belanja hibah, belanja bunga, belanja bantuan keuangan dan belanja bantuan sosial. Belanja-belanja tersebut administrasikan dan dikelola oleh PPK-PPKD dengan Sistem Akuntansi Belanja dan Beban PPKD ini dan pencatatannya dilaksanakan oleh fungsi akuntansi PPKD.

##### 1. Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi belanja dan beban PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), Kuasa Bendahara Umum Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD, dan PPKD selaku BUD.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pencairan atas belanja hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja yang tertuang dalam DPA-PPKD lainnya;
  - b. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM-LS) PPKD;
  - c. meminta dan mengadministrasikan Laporan Pertanggung-jawaban atas penggunaan belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan.
- 2) Kuasa Bendahara Umum Daerah (Bendahara PPKD), mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku kas pengeluaran;
  - b. membuat Laporan Posisi Harian Kas;

- c. menerbitkan SP2D.
- 3) Fungsi Akuntansi PPKD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. mencatat transaksi pendapatan berdasarkan bukti-bukti yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
  - b. melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) PPKD Selaku BUD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:
  - a. menandatangani SPM-LS PPKD;
  - b. menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi PPKD

## 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pencatatan akuntansi belanja dan beban PPKD adalah sebagai berikut:

- 1) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Hibah, Subsidi, Bantuan Keuangan dan Bantuan Sosial;
- 2) Nota Debet dari Bank;
- 3) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- 4) Bukti Memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.

## 3. Jurnal Standar

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur pengelolaan belanja dan beban maka akuntansi untuk transaksi belanja dan beban di PPKD dikelompokkan dalam beberapa jurnal standar:

- 1) Beban Bunga

Ketika Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul kewajiban bunga. Berdasarkan dokumen perjanjian pinjaman tersebut, atas bagian bunga yang sudah *accrued* fungsi akuntansi membuat Bukti Memorial. Berdasarkan Bukti Memorial fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.3.xx	Beban Bunga Pinjaman	xxxx	

2.1.2.xx	Utang Bunga		xxxx
----------	-------------	--	------

Selanjutnya, untuk melakukan pembayaran bunga pinjaman PPK-PPKD menyiapkan SPM-LS PPKD untuk diajukan kepada Bendahara Umum Daerah. Apabila BUD telah menerbitkan SP2D-LS pembayaran bunga, fungsi akuntansi PPKD melakukan jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.2.xx	Utang Bunga	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.3.xx	Belanja Bunga Pinjaman	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

## 2) Beban Subsidi

Ketika Pemerintah Daerah menerima tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai dengan persyaratan pemberian subsidi, PPK-PPKD melakukan verifikasi atas berkas persyaratan yang diajukan. Apabila tagihan telah dinyatakan sah untuk dibayar oleh PPKD, fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan Bukti Memorial, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.4.xx	Beban Subsidi	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Subsidi		xxxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM-LS PPKD hingga penerbitan SP2D oleh BUD. Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Subsidi	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.4.xx	Belanja Subsidi	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

## 3) Beban Hibah

Ketika Kepala Daerah menetapkan nama-nama penerima hibah dan telah menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) maka timbul kewajiban belanja hibah kepada pihak ketiga penerima hibah. Atas

kejadian tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti memorial dan NPHD fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.5.xx	Beban Hibah	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Hibah		xxxx

Kemudian pada saat terjadi pencairan bantuan hibah kepada pihak ketiga/ penerima hibah, PPK-PPKD menerbitkan SPM-LS untuk diajukan kepada Kuasa BUD. Berdasarkan SPM-LS dari PPK-PPKD Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan menyerahkan uangnya kepada yang berhak menerima hibah. Berdasarkan SP2D-LS, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Hibah	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.5.xx	Belanja Hibah kepada ....	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

#### 4) Beban Bantuan Sosial

- a. Bantuan sosial yang ditetapkan terlebih dahulu dengan SK Kepala Daerah

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan sosial serta menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan untuk memberikan bantuan sosial berupa uang. Berdasarkan surat keputusan kepala daerah dan surat perjanjian bantuan sosial, fungsi akuntansi membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.6.xx	Beban Bantuan Sosial	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Lain-lain		xxxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan realisasi pencairan bantuan sosial, PPK-PPKD mengajukan SPM-LS PPKD kepada Kuasa BUD.

Berdasarkan pengajuan tersebut selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk melakukan pembayaran kepada pihak penerima bantuan sosial. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Lain-lain	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.6.xx	Belanja Bantuan Sosial kepada...	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

- b. Bantuan sosial dengan nominal kecil tanpa ada penetapan terlebih dahulu

Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nominal dibawah Rp5.000.000,00 (atau jumlah lain sesuai ketentuan) dan daftar penerima bantuan tidak ditetapkan terlebih dahulu maka penyaluran dilakukan melalui SPM-TU. Berdasarkan pengajuan SPM-TU dari PPK-PPKD, BUD akan menerbitkan SP2D-TU. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran membayarkan bantuan sosial kepada penerima, maka dibuat pertanggungjawaban dalam bentuk SPP/SPM-TU Nihil. Berdasarkan dokumen tersebut, Kuasa Bendahara Umum Daerah akan menerbitkan SP2D-TU Nihil. Berdasarkan SP2D dari BUD, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.6.xx	Beban Bantuan Sosial	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bend. Pengeluaran		xxxx
5.1.5.xx	Belanja Bantuan Sosial kepada ....	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran mengembalikan sisa dana TU bantuan sosial maka dibuat Surat Setoran Sisa Tambah Uang (S3TU).

Berdasarkan S3TU dari Bendahara Pengeluaran, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Bend. Pengeluaran		xxxx

#### 5) Beban Transfer

##### a. Beban Transfer Bagi Hasil

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak kepada entitas pelaporan lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.1.xx	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Transfer		xxxx

Kemudian Pemerintah Daerah mencairkan dana bagi hasil kepada entitas lain dengan menerbitkan SP2D-LS. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Transfer	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
6.1.1.xx	Transfer Bagi Hasil....	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

##### b. Transfer Bantuan Keuangan ke Desa

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan ke Desa. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan ke Desa tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.4.xx	Beban Transfer Bantuan Keu.Ke Desa	xxxx	
2.1.5.xx	Utang Belanja Transfer		xxxx

Kemudian Pemerintah Daerah mencairkan dana bantuan keuangan kepada desa dengan menerbitkan SP2D-LS. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.5.xx	Utang Belanja Transfer	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
6.2.1.xx	Transfer Bantuan Keu. Kepada Desa	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

#### 6) Beban Bantuan Keuangan

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan serta menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan keuangan dengan penerima bantuan. Berdasarkan surat keputusan kepala daerah dan surat perjanjian bantuan keuangan, fungsi akuntansi membuat Bukti Memorial. Berdasarkan bukti tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.2.x.xx	Beban Transfer Bantuan Keuangan	xxxx	
2.1.6.xx	Utang Belanja Bantuan Keu.		xxxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan realisasi pencairan bantuan keuangan, PPK-PPKD mengajukan SPM-LS PPKD kepada Kuasa BUD. Berdasarkan pengajuan tersebut selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk melakukan pembayaran kepada pihak penerima bantuan keuangan. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.6.xx	Utang Belanja Bantuan Keuangan	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.7.xx	Belanja Bantuan Keuangan kepada ...	xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

## E. SISTEM AKUNTANSI ASET PPKD

Sistem Akuntansi Aset PPKD dimaksudkan adalah sistem akuntansi atas Investasi baik jangka pendek maupun jangka panjang meliputi Perolehan Investasi, Hasil Investasi dan Pelepasan Investasi, yang didasarkan pada bukti/dokumen yang valid.

### **Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi aset PPKD adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi Akuntansi PPKD mempunyai tugas dan fungsi:
  - 1) Mencatat transaksi atas Investasi (pembiayaan) berdasarkan bukti-bukti yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
  - 2) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian Investasi (pembiayaan) LO dan pembiayaan LRA ke Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek);
  - 3) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mempunyai tugas :
  - 1) Menandatangani SPM-LS PPKD;
  - 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi PPKD
- c) Kuasa BUD
  - 1) Mengesahkan penerimaan kembali investasi (Nota Kredit dan STS);
  - 2) Menerbitkan SP2D-LS untuk penyertaan modal/investasi.

### **Dokumen yang digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset PPKD adalah:

- 1) Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah tentang Investasi atau dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) SP2D-LS;
- 3) Surat Tanda Setoran (STS);
- 4) Nota Kredit dari Bank;
- 5) Bukti Memorial.

### **Jurnal standar**

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur pengelolaan belanja dan beban maka akuntansi untuk transaksi belanja dan beban di PPKD dikelompokkan dalam beberapa jurnal standar :

- 1) Sistem Akuntansi atas Perolehan Investasi
  - a. Perolehan Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek dapat berupa deposito jangka pendek, investasi dalam SUN, investasi dalam SBI dan investasi jangka pendek lainnya.

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek maka BUD akan menerbitkan SP2D-LS sebagai dasar pencairan pengeluaran untuk investasi jangka pendek tersebut. Berdasarkan SP2D-LS dari BUD, fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.2.xx	Investasi Jangka Pendek	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxx

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Ketika BUD menerima Nota Kredit dari bank atas adanya aliran kas masuk dari pendapatan bunga maka BUD membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxx	
8.1.4.xx	Pendapatan Bunga....-LO		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx	Pendapatan Bunga....-LRA		xxx

b. Perolehan Investasi Jangka Panjang

Perolehan investasi dicatat ketika *penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi*. Pencatatan dilakukan oleh fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Berdasarkan SP2D-LS yang diterbitkan BUD, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.2.2.xx	Investasi Jangka Panjang	xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
7.2.2.xx	Pengeluaran Pembiayaan	xxxx	

3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx
----------	---------------	--	------

c. Sistem Akuntansi atas Hasil Investasi Jangka Panjang

(a) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Berdasarkan surat pemberitahuan pembagian dividen fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial. Berdasarkan Bukti Memorial tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Lainnya	xxxx	
8.1.3.xx	Hasil Kekayaan Daerah ...-LO		xxxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah Daerah, BUD menerima Nota Kredit dari bank. Berdasarkan Nota Kredit atau Rekening Koran dari Bank, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
1.1.3.xx	Piutang Pendapatan Lainnya		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.3.xx	Pendapatan Hasil Kekayaan Daerah Yg Dipisahkan-LRA		xxxx

(b) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan *Investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Berdasarkan laporan keuangan tersebut fungsi akuntansi PPKD

membuat Bukti Memorial. Berdasarkan Bukti Memorial, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.2.1.xx	Investasi Jangka Panjang.....	xxxx	
8.1.3.xx	Hasil Kekayaan Daerah ...-LO		xxxx

Pada saat perusahaan membagikan deviden, bank akan mengirimkan Nota Kredit kepada BUD. Berdasarkan Nota Kredit/Rekening Koran dari BUD, fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat Penerimaan Deviden dengan membuat jurnal :

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
1.2.1.xx	Investasi Jangka Panjang...		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.3.xx	Pendapatan Hasil Kekayaan Daerah Yg Dipisahkan-LRA		xxxx

(c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan terutama digunakan untuk mencatat akuntansi dana bergulir. Apabila terdapat pendapatan bunga dari investasi jangka panjang dalam bentuk dana bergulir, maka Bendahara Penerimaan dana bergulir akan membuat STS untuk menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan STS dari Bendahara Penerimaan Dana Bergulir, fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
8.1.4.xx	Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LO		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.xx	Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LRA		xxxx

## 2) Sistem Akuntansi Pelepasan Investasi

### (1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Pada saat terjadi pelepasan investasi maka terdapat aliran uang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Atas transaksi tersebut BUD menerima Nota Kredit dari Bank sebagai bukti bahwa uang telah masuk ke RKUD. Berdasarkan Nota Kredit atau Rekening Koran dari bank atas transaksi pelepasan Investasi Jangka Pendek, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
8.1.4.xx	Pendapatan Bunga-LO		xxxx
1.1.2.xx	Investasi Jangka Pendek		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.4.xx	Pendapatan Bunga-LRA		xxxx

### (2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Pelepasan investasi jangka panjang Pemerintah Daerah misalnya dalam bentuk saham. Berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki, fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial dan jurnal:

- a. apabila penerimaan kas lebih besar dari nilai investasi jangka panjang yang dilepas

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
8.4.1.xx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka panjang-LO		xxxx
1.2.2.xx	Investasi Jangka Panjang		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
6.1.1.xx	Penerimaan Pembiayaan		xxxx

- b. apabila penerimaan kas lebih kecil dari nilai investasi jangka panjang yang dilepas

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxxx	
8.4.1.xx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka panjang-LO	xxxx	
1.2.2.xx	Investasi Jangka Panjang		xxxx

3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxxx	
6.1.1.xx	Penerimaan Pembiayaan		xxxxx

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan sitem uang muka dan termin maka berdasarkan SP2D-LS yang telah diterbitkan Kuasa Bendahara Umum Daerah maka fungsi akuntansi PPKD membuat Jurnal sebagai berikut :

Jurnal Uang Muka Pekerjaan ;

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.8.xx	R/K SKPD	xxxxx	
1.1.1.xx	Kas di kas Daerah		xxxxx

Jurnal Saat Termin ;

Kode	Uraian	Debit	Kredit
1.1.8.xx	R/K SKPD	xxxxx	
1.1.1.xx	Kas di kas Daerah		xxxxx

## F. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN PPKD

Sistem Akuntansi kewajiban PPKD merupakan teknik pertanggungjawaban pengendalian akuntansi yang digunakan atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang.

### 1. Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD adalah fungsi akuntansi PPKD, Kuasa BUD dan PPKD.

a. fungsi akuntansi PPKD, mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian lain berdasarkan bukti-bukti yang sah ke dalam Jurnal Umum.
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek)
- 3) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. kuasa Bendahara Umum Daerah, mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- 1) Menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- 2) Menerbitkan SP2D Pengeluaran Pembiayaan;

- 3) Menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh fungsi akuntansi PPKD;
- c. PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan pemerintah daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

## 2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD meliputi:

- 1) Peraturan Kepala Daerah mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
- 2) Surat Perjanjian Utang/Pinjaman;
- 3) Nota Kredit dari bank;
- 4) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- 5) Bukti Memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.

## 3. Jurnal Standar

Jurnal standar yang dipergunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD dikelompokkan:

- 1) Saat terjadi realisasi pinjaman

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	Xxxx	
2.2.x.xx	Kewajiban Jangka Panjang		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
6.1.1.xx	Penerimaan Pembiayaan		xxxx

- 2) Saat pembayaran bunga

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.3.xx	Beban Bunga	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.2.xx	Belanja Bunga Utang	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

- 3) Saat pelunasan kewajiban

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
------	----------------	-------	--------

2.2.x.xx	Utang Jangka Panjang	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
6.2.1.xx	Pengeluaran Pembiayaan	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

4) Saat reklasifikasi kewajiban yang akan jatuh tempo

Pada akhir periode pelaporan fungsi akuntansi mengidentifikasi bagian dari kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.2.x.xx	Utang Jangka Panjang	Xxxx	
2.1.3.xx	Bagian Lancar Utang Jk.Pjg		xxxx

## G. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Sistem Akuntansi Pembiayaan adalah merupakan teknik pertanggung jawaban pengendalian akuntansi yang digunakan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, dalam penganggaran pemerintah dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan Pembiayaan dapat berasal dari:

1. SILPA Tahun Lalu;
2. Pinjaman;
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipsahkan;
4. Penerimaan kembali Dana Bergulir;
5. Pencairan Dana Cadangan.

Pengeluaran Pembiayaan antara lain:

1. Pembentukan Dana Cadangan;
2. Pembayaran Kembali Pokok Pinjaman;
3. Pemberian Pinjaman kepada Entitas Lain;
4. Penyertaan Modal Pemerintah;
5. Perguliran Dana.

## **1. Pihak-Pihak yang terkait:**

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan yaitu fungsi Akuntansi PPKD, Kuasa BUD dan PPKD.

- 1) Fungsi Akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
  - b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing Rekening (sampai dengan rincian obyek);
  - c. Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam Akuntansi Pembiayaan, Kuasa BUD melakukan fungsi mengadministrasikan transaksi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi/kejadian untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya telah disahkan oleh Kepala SKPKD.
- 3) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam Akuntansi Pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan pemerintah daerah yang selanjutnya laporan keuangan tersebut diserahkan ke BPK dan pihak yang berkepentingan lainnya.

## **2. Dokumen yang digunakan:**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan meliputi:

- 1) Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang terkait transaksi pembiayaan;
- 2) Naskah Perjanjian Kredit atau Dokumen yang dipersamakan;
- 3) SP2D LS sebagai dokumen pencairan dana;
- 4) Nota Kredit;
- 5) Dokumen lainnya yang terkait.

## **3. Jurnal Standar**

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh PPKD. Jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan di PPKD, sebagai berikut:

- 1) Pada saat terjadi penerimaan pembiayaan

Berdasarkan Nota Kredit dari bank mengenai masuknya dana pinjaman ke Rekening Kas Umum Daerah, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	Xxxx	
2.2.1.xx	Kewajiban Jangka Panjang		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
6.1.1.xx	Penerimaan Pembiayaan		xxxx

2) Pada saat terjadi pembayaran bunga

Berdasarkan SP2D-LS pembayaran bunga dari Kuasa BUD, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.3.xx	Beban Bunga	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
5.1.2.xx	Belanja Bunga Utang	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

3) Pada saat terjadi penerimaan dari hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan

Berdasarkan Nota Kredit dari Bank mengenai masuknya dana hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan ke rekening Kas Umum Daerah, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	Xxxx	
1.2.2.xx	Investasi Jangka Panjang- Investasi Permanen		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
7.1.3.xx	Penerimaan Pembiayaan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan- LRA		xxxx

4) Pada saat penerimaan kembali Investasi Dana Bergulir

Berdasarkan Nota Kredit dari Bank mengenai penerimaan investasi dana bergulir ke rekening Kas Umum Daerah, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	Xxxx	
1.2.1.xx	Investasi Jangka Panjang- Investasi Non Permanen		xxxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
7.1.6.xx	Penerimaan Pembiayaan Dana Bergulir-LRA		xxxxx

5) Pada saat pencairan dana cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah untuk pencairan dana cadangan.

Setelah masuk ke rekening kas umum daerah maka fungsi akuntansi membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	Xxxx	
1.4.1.xx	Dana Cadangan Untuk		xxxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
7.1.2.xx	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan		xxxxx

6) Pada saat pembentukan dana cadangan

Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D -LS terkait pembentukan Dana Cadangan.

Setelah SP2D-LS terbit maka fungsi akuntansi membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.4.1.xx	Dana Cadangan Untuk	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxxx
7.2.1.xx	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan untuk...	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxxx

### 7) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-jasa giro/bunga dana cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD berdasarkan nota kredit dari bank fungsi akuntansi membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.4.1.xx	Dana Cadangan Untuk	Xxxx	
4.1.4.xx	Lain-lain PAD yang sah-jasa giro/bunga dana cadangan-LO		xxxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	Xxxx	
4.1.4.xx	Lain-lain PAD yang sah-jasa giro/bunga dana cadangan-LRA		xxxx

### 8) Pada saat terjadi pembayaran pokok pinjaman

Berdasarkan SP2D-LS pengeluaran pembiayaan dari Kuasa BUD, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.2.x.xx	Kewajiban Jangka Panjang-Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
7.2.6.xx	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

### 9) Pada saat terjadi pemberian Pinjaman

Berdasarkan SP2D-LS pengeluaran pembiayaan dari Kuasa BUD, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.5.1.xx	Aset Lainnya-Tagihan Jangka Panjang	Xxxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxxx
7.2.4.xx	Pengeluaran Pembiayaan-Pemberian Pinjaman Daerah	Xxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxx

## H. KOREKSI DAN PENYESUAIAN

Dalam hal terjadi kesalahan pencatatan maka dimungkinkan adanya koreksi dan penyesuaian. Koreksi dan penyesuaian juga bisa timbul akibat adanya penyetoran kembali belanja atau pengembalian pendapatan.

**1. Pihak yang Terkait:**

Pihak-pihak yang terkait sehubungan dengan koreksi dan penyesuaian adalah sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-PPKD);
- 2) Bendahara Penerimaan;
- 3) Bendahara Pengeluaran;
- 4) Pengurus Barang;
- 5) Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran.

**2. Dokumen yang digunakan:**

Dokumen yang digunakan sebagai dasar pembuatan koreksi dan penyesuaian adalah sebagai berikut:

- 1) Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPD-LB) dalam hal terjadi kelebihan penyetoran pajak daerah;
- 2) Bukti Surat Tanda Setoran (STS) kembali belanja;
- 3) Bukti Surat Setoran Sisa TU (S3TU);
- 4) Bukti Memorial atas pergeseran dan koreksi pendapatan;
- 5) Bukti Memorial atas pergeseran dan koreksi belanja;

**1. Jurnal Standar:**

- 1) Koreksi Kesalahan Pencatatan

a. Pengembalian Belanja Tahun Lalu

Sebagai contoh terjadi pengembalian belanja bantuan sosial karena penerima yang berhak tidak ditemukan atau pindah alamat. Sehubungan dengan hal tersebut, Bendahara Pengeluaran PPKD meminta kembali uang bantuan sosial kepada SKPD teknis dan membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan TBP pengembalian belanja, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
3.1.1.xx	Ekuitas		xxxx

Pada saat pengembalian belanja bantuan sosial tahun lalu tersebut di setorkan ke Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran PPKD membuat Surat Tanda Bukti Setoran (STS). Berdasarkan bukti STS

pengembalian belanja bantuan sosial, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
4.1.3.xx	Lain-lain Pendapatan Yg Sah		xxxx

Perlakuan yang sama juga diterapkan untuk pengembalian belanja PPKD tahun sebelumnya, seperti: belanja hibah, belanja subsidi, belanja bantuan keuangan dan belanja transfer ADD.

b. Pengembalian belanja tahun berjalan

Sebagai contoh terjadi pengembalian belanja bantuan sosial dalam tahun berjalan karena penerima yang berhak tidak ditemukan. Sehubungan dengan hal tersebut, Bendahara Pengeluaran PPKD meminta kembali bantuan sosial tersebut kepada SKPD teknis dan membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan TBP pengembalian belanja bantuan sosial, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxx	
9.1.6.xx	Beban Bantuan Sosial		xxxx

Pada saat pengembalian belanja bantuan sosial tahun berjalan tersebut di setorkan ke Kas Daerah, Bendahara Pengeluaran PPKD membuat Surat Tanda Bukti Setoran (STS). Berdasarkan bukti STS pengembalian belanja, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
3.1.2.xx	Perubahan SAL	xxxx	
5.1.6.xx	Belanja Bantuan Sosial		xxxx

Perlakuan yang sama juga diterapkan untuk pengembalian belanja PPKD dalam tahun berjalan, seperti: belanja hibah, belanja subsidi, belanja bantuan keuangan dan belanja transfer ADD.

c. Koreksi pergeseran belanja dan beban

Pada saat ditemukan kesalahan pencatatan belanja, fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial atau dokumen lain dipersamakan. Sebagai contoh ditemukan kesalahan pencatatan belanja hibah yang seharusnya menurut SPJ adalah belanja bantuan sosial. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.6.xx	Beban bantuan sosial	Xxx	
9.1.5.xx	Beban Hibah		Xxx
5.1.6.xx	Belanja bantuan sosial	Xxxx	
5.1.5.xx	Belanja Hibah		xxxx

d. Pengembalian Pendapatan Tahun Lalu

Dalam hal terjadi pengembalian Pendapatan tahun sebelumnya, PPK-SKPD melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung yang menunjukkan adalah kelebihan pembayaran transfer dari pemerintah pusat dan pendapatan lainnya. Berdasarkan hasil verifikasi, fungsi akuntansi PPKD membuat bukti memorial kelebihan pendapatan. Berdasarkan bukti tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.1.xx	Ekuitas	Xxx	
2.1.6.xx	Utang Lain-lain		Xxx

Pada saat dilakukan realisasi pengembalian pendapatan maka PPK-PPKD menyiapkan SPM-LS pembayaran kelebihan pendapatan untuk diajukan kepada Kuasa BUD. Berdasarkan SPM-LS dari PPK-PPKD, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk dibayarkan kepada pihak penerima. Berdasarkan dokumen SP2D-LS, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
------	----------------	-------	--------

2.1.6.xx	Utang Lain-lain	xxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		xxx
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga	xxxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxxxx

e. Pengembalian Pendapatan Tahun Berjalan

Dalam hal terjadi pengembalian Pendapatan tahun berjalan, PPK-PPKD melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung yang menunjukkan adalah kelebihan pembayaran transfer dan pendapatan lainnya. Berdasarkan hasil verifikasi, PPK-PPKD membuat bukti memorial kelebihan pendapatan. Berdasarkan bukti tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.1.1.xx	Pendapatan....-LO	Xxx	
2.1.6.xx	Utang Lain-lain		Xxx

Pada saat dilakukan realisasi pengembalian maka PPK-PPKD menyiapkan SPM-LS pembayaran kelebihan pendapatan untuk diajukan kepada Kuasa BUD. Berdasarkan SPM-LS dari PPK-PPKD, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk dibayarkan kepada pihak penerima. Berdasarkan dokumen SP2D-LS, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.1.6.xx	Utang Lain-lain	Xxx	
1.1.1.xx	Kas di Kas Daerah		Xxx
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga	xxxxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		Xxxxx

Atas transaksi tersebut harus dilakukan penyesuaian sehingga pendapatan LRA mencerminkan jumlah penerimaan pendapatan yang secara riil masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Berdasarkan bukti memorial dan dokumen pendukungnya, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.1.1.xx	Pendapatan.....-LRA	xxx	
5.1.8.xx	Belanja Tidak Terduga		xxx

## 2) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode akuntansi sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang.

Koreksi penyesuaian nilai penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan daftar aging piutang. Berdasarkan Daftar Aging Piutang, fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial dan melakukan jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.8.xx	Beban Penyisihan Piutang	xxx	
1.1.5.xx	Penyisihan Piutang Tdk Tertagih		xxx

Apabila dalam tahun yang bersangkutan terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, berdasarkan bukti tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

### a. Apabila nilai penyisihan piutang sudah mencapai 100%

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.5.xx	Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	xxx	
1.1.x.xx	Piutang .....		xxx

### b. Apabila nilai penyisihan piutang belum mencapai 100%

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.5.xx	Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	xxx	
9.4.1.xx	Beban Luar Biasa	xxx	
1.1.x.xx	Piutang .....		xxx

## 3) Penyesuaian Beban Jasa Dibayar Dimuka

Dalam hal terdapat Beban Jasa Dibayar Dimuka (sebagai contoh Beban Asuransi) maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian akun beban untuk bagian bulan yang belum *accrued*, yaitu nilai asuransi yang belum menjadi beban tahun berjalan. Sehubungan dengan hal tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat Bukti Memorial dan membuat jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.6.xx	Beban Jasa Dibayar Dimuka	xxx	
9.1.2.xx	Beban Asuransi...		xxx

Hal yang sama juga diperlakukan untuk beban sewa atau jasa lain yang dibayar dimuka.

## I. JURNAL, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

### 1) Jurnal PPKD

Jurnal di PPKD dilaksanakan dengan menggunakan jurnal khusus dan jurnal umum. Jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang sifatnya sejenis, berulang dan volumenya sangat tinggi. Sedangkan transaksi yang sifatnya tidak sejenis dan frekuensinya jarang diinput melalui jurnal umum. Penggolongan jurnal ini untuk mempermudah proses jurnal dan mengurangi kesalahan.

Jurnal khusus yang digunakan dalam sistem akuntansi PPKD dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Jurnal penerimaan, digunakan untuk mencatat transaksi pendapatan PPKD
- 2) Jurnal pengeluaran, digunakan untuk mencatat transaksi belanja dan beban PPKD

Sedangkan transaksi lain yang tidak berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam jurnal umum PPKD. Format buku jurnal yang digunakan dalam sistem akuntansi PPKD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
BUKU JURNAL PPKD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit


**2) Buku Besar**

Setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal, baik jurnal khusus maupun jurnal umum diposting ke dalam Buku Besar. Transaksi akun-akun yang sejenis digolongkan dalam satu rekening buku besar sehingga diperoleh saldo untuk setiap masing-masing rekening buku besar. Misalnya akun Buku Besar belanja listrik berisi hasil posting dari transaksi-transaksi pembayaran rekening listrik mulai dari bulan Januari s/d Desember.

Format buku besar yang digunakan dalam sistem akuntansi PPKD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
 BUKU BESAR PPKD

Kode Rek : .....  
 Nama Rek : .....  
 Pagu APBD : .....  
 Pagu PAPBD : .....

Tanggal	Uraian Transaksi	Ref	Debet	Kredit	Saldo

**3) Neraca Saldo**

Neraca saldo merupakan hasil peringkasan buku besar yang menunjukkan saldo setiap rincian obyek rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi PPKD. Neraca saldo diperlukan sebagai bahan dalam rangka penyusunan laporan keuangan PPKD. Format Neraca Saldo yang digunakan dalam sistem akuntansi SKPD Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah :

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA  
 NERACA SALDO PPKD

Kode Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit	Saldo

## J. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PPKD

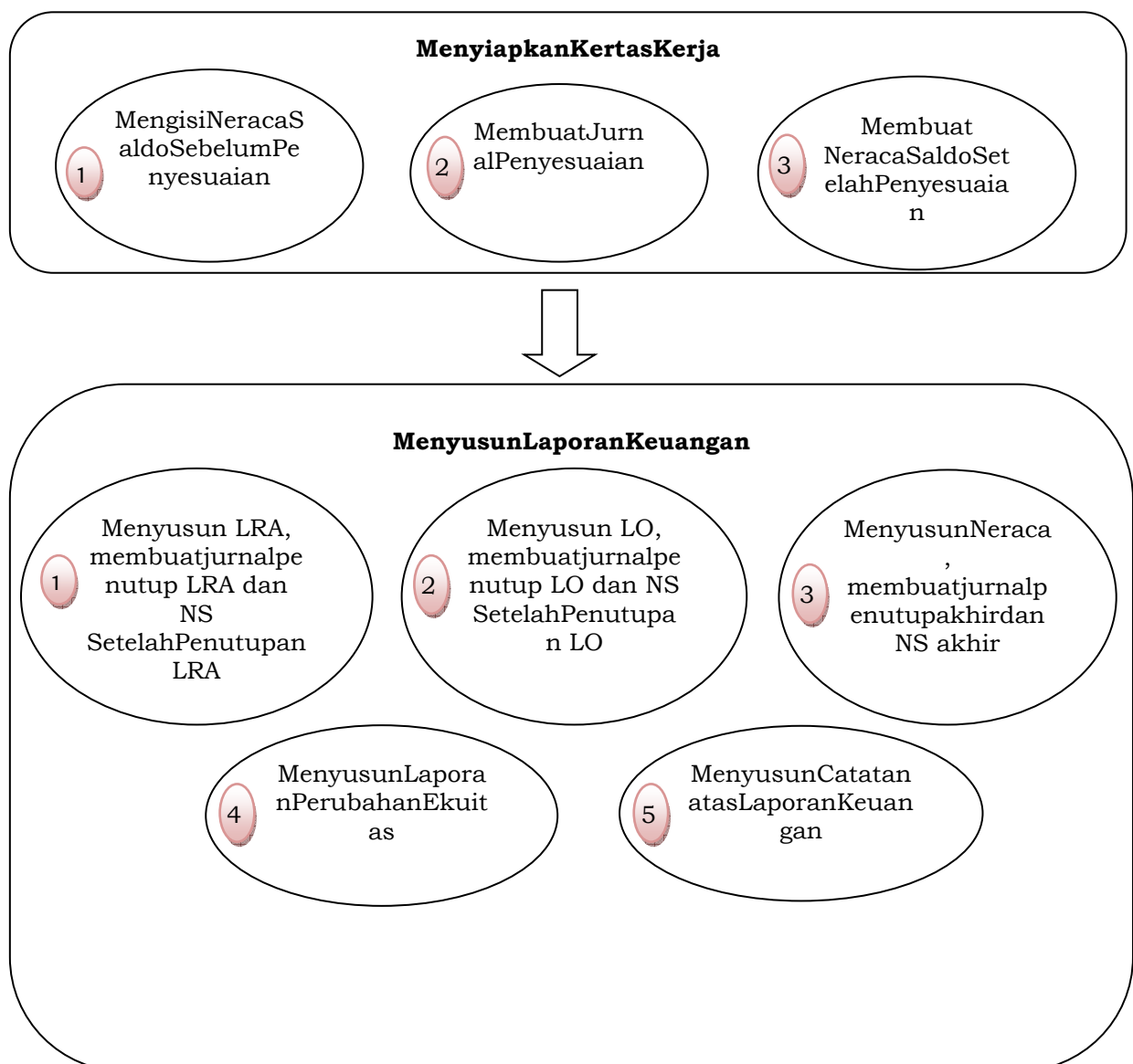
### 1. Ketentuan Umum

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

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD sebagai entitas akuntansi, yaitu:

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

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan PPKD:



**2. Pihak-Pihak Terkait**

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

- 1) Fungsi Akuntansi PPKD
- 2) PPKD

**3. Langkah-Langkah Teknis**

- 1) Menyiapkan Kertas Kerja
  - a. fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.
  - b. penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada dalam format kertas kerja tercantum dalam tabel sebagai berikut.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo (NS)		Penyesuaian		NS Setelah Penyesuaian	
		D	K	D	K	D	K
2) M							

engisi Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom “Neraca Saldo” yang terdapat pada Kertas Kerja.

- 3) Membuat Jurnal Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual.

Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- a. koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
- b. pencatatan jurnal yang belum dilakukan;
- c. pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

4) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom “Neraca Saldo Setelah Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

5) Menyusun Laporan Keuangan

a) Menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Jurnal penutup tersebut dilakukan dalam 3 tahap, sebagai berikut:

- a) Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Apropriasi Belanja	xxx	
3.1.2.xx	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
3.1.2.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
3.1.2.xx	Estimasi Pendapatan		xxx
3.1.2.xx	Estimasi Penerimaan Pembiayaan		xxx

- b) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit – LRA

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.x.x.xx	Pendapatan LRA	xxx	
6.1.x.xx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	

5.x.x.xx	Belanja	xxx	
6.2.x.xx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx
3.1.2.xx	Surplus LRA		xxx

- c) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit – LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.2.xx	Surplus Defisit-LRA	xxx	
3.1.2.xx	Perubahan SAL		xxx

Kemudian setelah membuat jurnal penutup, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran(LRA) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

b. Menyusun Laporan Operasional (LO)

Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

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

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.x.x.xx	Pendapatan-LO	xxx	
3.1.1.xx	Surplus Defisit-LO		xxx
9.x.x.xx	Beban		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

Contoh Format Laporan Operasional (LO) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan

## Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional (LO)

### c. Menyusun Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit...-LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.1.xx	Surplus Defisit-LO	xxx	
3.1.1.xx	Ekuitas		xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Contoh Format Neraca dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Neraca.

### d. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas(LPE)

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

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

### e. Menyusun 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, dan Neraca. Hal-

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

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

Format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara diilustrasikan dalam Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Utara tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.

## **K. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

### **1. Ketentuan Umum**

Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh Laporan Keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh PPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili Pemerintah Daerah sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (Home Office – Branch Office). PPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan melakukan proses konsolidasi dari seluruh laporan keuangan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah. Neraca saldo dari semua

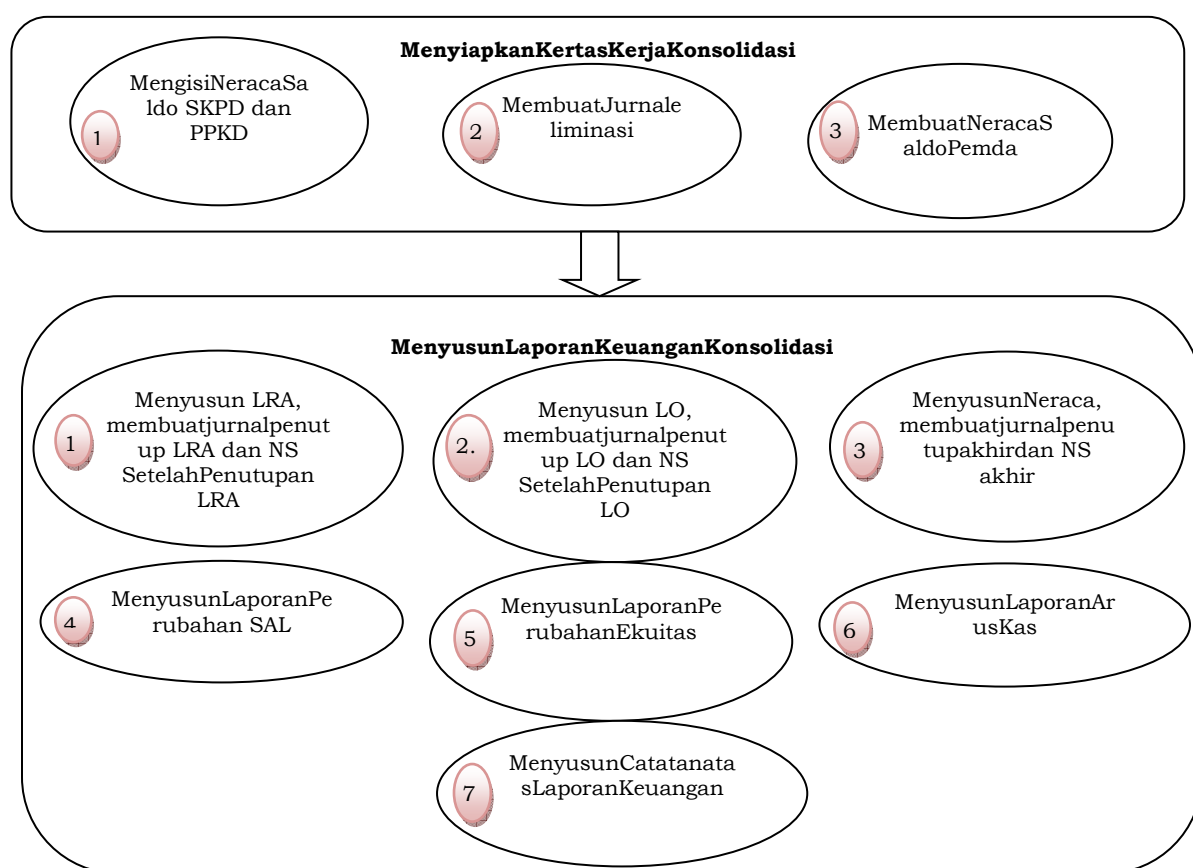
entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

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

Ke 7 Laporan Keuangan ini disampaikan oleh Bupati/Kabupaten Mamuju Utara kepada BPK RI untuk diaudit selambat-lambatnya 3 bulan setelah Tahun Anggaran berakhir dan hasil auditnya diserahkan kepada DPRD Kabupaten Mamuju Utara bersamaan dengan Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD selambat-lambatnya 6 bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:



## 2. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. Fungsi Akuntansi PPKD
- b. PPKD

## 3. Langkah-Langkah Teknis

- 1) Menyiapkan Kertas Kerja Konsolidasi

Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (worksheet) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan PPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo Gabungan SKPD dan PPKD. Kertas kerja ini adalah alat bantu yang digunakan untuk menyiapkan kolom neraca saldo pemerintah daerah dalam kertas kerja penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD yang dimasukkan kedalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan. Setelah memasukkan semua neraca saldo kedalam kertas kerja konsolidasi, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD serta Jurnal Eliminasi, Fungsi Akuntansi PPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah. Untuk eliminasi kedua akun tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat “RK-PPKD” di debit dan “RK-SKPD” di kredit dengan jurnal:

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.7.xx	R/K PPKD	xxx	
2.1.7.xx	R/K SKPD		xxx

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja sebagai berikut.

- 2) Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi
  - a. menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom “Laporan Realisasi Anggaran” dijumlahkan. Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai “SILPA tahun berjalan”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan diperoleh nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Bersamaan dengan pembuatan LRA yang merupakan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (LRA APBD), PPKD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Berikut contoh jurnal penutup LRA.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.x.x.xx	Pendapatan-LRA	xxx	
6.1.x.xx	Penerimaan Pembiayaan-LRA	xxx	
3.1.2.xx	Aproriasi Belanja	xxx	
3.1.2.xx	Aproriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
3.1.2.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx
5.x.x.xx	Belanja		xxx
6.2.x.xx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx
3.1.2.xx	Estimasi Pendapatan		xxx
3.1.2.xx	Estimasi Penerimaan Pembiayaan		xxx

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

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran(LRA) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

b. menyusun Laporan Operasional (LO)

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, PPKD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

a. apabila terjadi Surplus

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.x.x.xx	Pendapatan-LO	xxx	
3.1.1.xx	Surplus-LO		xxx
9.x.x.xx	Beban		xxx

b. apabila terjadi Defisit

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
8.x.x.xx	Pendapatan-LO	xxx	
3.1.1.xx	Defisit-LO	xxx	
9.x.x.xx	Beban		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

Contoh Format Laporan Operasional (LO) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional (LO)

c. menyusun Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit-LO ke akun Ekuitas. Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.1.1.xx	Ekuitas	xxx	
3.1.1.xx	Defisit-LO		Xxx
3.1.1.xx	Surplus-LO	xxx	
3.1.1.xx	Ekuitas		Xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Contoh Format Neraca dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Neraca.

d. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

Dari Laporan Realisasi Anggaran yang telah dibuat sebelumnya, Fungsi Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Perubahan SAL. Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

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

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

e. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

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

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

f. membuat Laporan Arus Kas

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

Contoh Format Laporan Arus Kas (LAK) dapat di lihat pada Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi, khususnya Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas (LAK).

g. membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Rincian dalam bentuk angka disajikan secara komparatif dengan realisasi tahun sebelumnya. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

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

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN XX

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah dan Rincian angka-angka disajikan secara komperatif dengan realisasi tahun lalu.
	5.1.1	Pendapatan – LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembiayaan
	5.1.5	Pendapatan – LO
	5.1.6	Beban
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada

	pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 51 TAHUN 2017  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

---

## **SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

### **BAGAN AKUN STANDAR**

#### **A. PENGERTIAN**

Bagan akun standar (BAS) adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, kodefikasi akun ini menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap. Kumpulan akun tersebut digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian dalam laporan keuangan.

BAS ini terdiri dari 9 Kode Akun, yaitu akun 1 (satu) menunjukkan aset; akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban; akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas; akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA; akun 5 (lima) menunjukkan belanja; akun 6 (enam) menunjukkan transfer; akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan; akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan akun 9 (sembilan) menunjukkan beban dan BAS dirinci dalam 5 level kode rekening (rincian obyek), yaitu level 1 (satu) menunjukkan kode akun; level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok; level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis; level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.

Namun demikian untuk penyederhanaan dan kepraktisan dalam memahami sistem dan prosedur akuntansi, dalam SAKD sisdur akuntansi ini hanya disajikan sampai dengan level 4 (obyek). Dengan demikian Rincian kode rekening level 5 dan seterusnya dapat mengikuti dan menyesuaikan dengan peraturan kepala daerah yang mengatur tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. BAS merupakan tools untuk mensinkronkan proses perencanaan, penganggaran dengan proses akuntansi dan pelaporan terutama berguna

dalam menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian (LKPD) oleh Entitas Pelaporan yang sistem dan prosedur diuraikan berikut ini.

## **B. SISTEM DAN PROSEDUR KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh Laporan Keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh PPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili Pemerintah Daerah sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (Home Office – Branch Office). PPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan melakukan proses konsolidasi dari seluruh laporan keuangan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah. Neraca saldo dari semua entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

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

Sistem dan prosedur konsolidasi laporan keuangan merupakan langkah-langkah yang ditempuh entitas pelaporan dalam rangka menggabungkan setiap laporan keuangan yang telah diterbitkan entitas akuntansi.

Konsolidasi dilakukan dengan menjumlahkan pos-pos aset, kewajiban, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban. Khusus untuk pos-pos yang berhubungan timbal balik seperti R/K SKPD dengan R/K PPKD dilakukan eliminasi pada laporan gabungan. Demikian halnya dengan transaksi antar entitas ekuntansi namun masih dalam internal entitas pelaporan juga dilakukan eliminasi.

Pemroses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah secara rinci diuraikan pada Lampiran II Sistem Akuntansi PPKD.

Bagan Akun Standar yang diuraikan di Lampiran III ini dipergunakan dalam melaksanakan Sistem Akuntansi SKPD, Sistem Akuntansi PPKD dan Sistem dan Prosedur Konsolidasi Laporan Keuangan, sehingga dihasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

### C. BAGAN AKUN STANDAR

Bagan Akun Standar tersusun seperti dalam tabel berikut :

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMA L
1	<b>ASET</b>	
1.1	<b>ASET LANCAR</b>	
1.1.1	<b>Kas</b>	<b>D</b>
1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah.....	
1.1.1.01.02	Dst.....	
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	Setara Kas	
1.1.1.07.01	Setara Kas	
1.1.1.07.02	Dst.....	
1.1.2	<b>Investasi Jangka Pendek</b>	<b>D</b>
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	<b>Piutang Pendapatan</b>	<b>D</b>
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	
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 . 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 . 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	Dst.....
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	Dst.....
1 . 1 . 3 . 07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1 . 1 . 3 . 07 . 01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
1 . 1 . 3 . 07 . 02	Piutang Transfer Lainnya...
1 . 1 . 3 . 07 . 03	Dst.....

1 . 1 . 3 . 08	Piutang Pendapatan Lainnya	
1 . 1 . 3 . 08 . 01	Piutang Pendapatan Lainnya....	
1 . 1 . 3 . 08 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 4	<b>Piutang Lainnya</b>	<b>D</b>
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 . 5	<b>Penyisihan Piutang</b>	<b>K</b>
1 . 1 . 5 . 01	Penyisihan Piutang Pendapatan	
1 . 1 . 5 . 01 . 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	
1 . 1 . 5 . 01 . 02	Penyisihan Piutang Retribusi	
1 . 1 . 5 . 01 . 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1 . 1 . 5 . 01 . 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1 . 1 . 5 . 01 . 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	
1 . 1 . 5 . 01 . 06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
1 . 1 . 5 . 01 . 07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	
1 . 1 . 5 . 01 . 08	Dst.....	
1 . 1 . 5 . 02	Penyisihan Piutang Lainnya	
1 . 1 . 5 . 02 . 01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	

1 . 1 . 5 . 02 . 02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1 . 1 . 5 . 02 . 03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1 . 1 . 5 . 02 . 04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian	
1 . 1 . 5 . 02 . 05	Penyisihan Uang Muka	
1 . 1 . 5 . 02 . 06	Dst.....	
1 . 1 . 6	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>	<b>D</b>
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	
1 . 1 . 6 . 05 . 01	Beban Lainnya	
1 . 1 . 6 . 05 . 02	Dst.....	
1 . 1 . 7	<b>Persediaan</b>	<b>D</b>
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	Dst.....	
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	Dst.....	
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	Dst.....	
1 . 1 . 8	<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b>	<b>D</b>

1.1.8.01	R/K SKPD	
1.1.8.01.01	R/K SKPD	
1.2	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	
1.2.1	<b>Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	<b>D</b>
1.2.1.01	Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
1.2.1.01.01	Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara	
1.2.1.01.02	Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1.2.1.01.03	Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Swasta	
1.2.1.01.04	Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
1.2.1.01.05	Pinjaman 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	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	<b>D</b>
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	<b>ASET TETAP</b>	
1.3.1	<b>Tanah</b>	<b>D</b>
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
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	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>D</b>
1.3.2.01	Alat-Alat Besar Darat	
1.3.2.01.01	Tractor	
1.3.2.01.02	Grader	
1.3.2.01.03	Excavator	
1.3.2.01.04	Pile Driver	
1.3.2.01.05	Hauler	
1.3.2.01.06	Asphal Equipment	
1.3.2.01.07	Compacting Equipment	
1.3.2.01.08	Aggregate & Concrete Equipment	
1.3.2.01.09	Loader	
1.3.2.01.10	Alat Pengangkat	
1.3.2.01.11	Mesin Proses	
1.3.2.02	Alat-Alat Besar Apung	
1.3.2.02.01	Dredger	
1.3.2.02.02	Floating Excavator	
1.3.2.02.03	Amphibi Dredger	
1.3.2.02.04	Kapal Tarik	
1.3.2.02.05	Mesin Proses Agung	
1.3.2.03	Alat-alat Bantu	
1.3.2.03.01	Alat Penarik	
1.3.2.03.02	Feeder	
1.3.2.03.03	Compressor	
1.3.2.03.04	Electric Generating Set	
1.3.2.03.05	Pompa	
1.3.2.03.06	Mesin Bor	
1.3.2.03.07	Unit Pemeliharaan Lapangan	
1.3.2.03.08	Alat Pengolahan Air Kotor	
1.3.2.03.09	Pembangkit Uap Air Panas/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	
1.3.2.05.03	Kendaraan Tak Bermotor Khusus	

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)
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	Oscilloscope
1.3.2.11.07	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
1.3.2.15	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	Peralatan Komputer Mainframe
1.3.2.16.03	CPU
1.3.2.16.04	Peralatan Mini Komputer
1.3.2.16.05	Personal Komputer
1.3.2.16.06	UPS/Stabilizer
1.3.2.16.07	Perlatan Jaringan
1.3.2.16.08	Peralatan Personal Komputer
1.3.2.16.09	Server Komputer
1.3.2.16.10	Komputer Note Book
1.3.2.16.11	Printer
1.3.2.16.12	Monitor/Display
1.3.2.16.13	Scanner
1.3.2.16.14	Kelengkapan Komputer (Flash Disk, Mouse, Keyboard, Hardisk, Speaker)
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
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	Mortuary
1.3.2.21.12	Alat Kesehatan Anak
1.3.2.21.13	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
1.3.2.21.23	Alat Kedokteran Bedah
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
1.3.2.23	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 Cocom 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
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	Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1 . 3 . 2 . 24 . 02	Bidang Studi : Matematika
1 . 3 . 2 . 24 . 03	Bidang Studi : IPA Dasar
1 . 3 . 2 . 24 . 04	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1 . 3 . 2 . 24 . 05	Bidang Studi : IPA Menengah
1 . 3 . 2 . 24 . 06	Bidang Studi : IPA Atas
1 . 3 . 2 . 24 . 07	Bidang Studi : IPS
1 . 3 . 2 . 24 . 08	Bidang Studi : Agama Islam
1 . 3 . 2 . 24 . 09	Bidang Studi : Ketrampilan
1 . 3 . 2 . 24 . 10	Bidang Studi : Kesenian
1 . 3 . 2 . 24 . 11	Bidang Studi : Olah Raga
1 . 3 . 2 . 24 . 12	Bidang Studi : PMP
1 . 3 . 2 . 24 . 13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain
1 . 3 . 2 . 25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1 . 3 . 2 . 25 . 01	Analytical instrument
1 . 3 . 2 . 25 . 02	Instrument Probe/Sensor
1 . 3 . 2 . 25 . 03	General Laboratory Tool
1 . 3 . 2 . 25 . 04	Instrument Probe/Sensor A
1 . 3 . 2 . 25 . 05	Glassware Plastic/Utensils
1 . 3 . 2 . 25 . 06	Laboratory Safety Equipment
1 . 3 . 2 . 26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1 . 3 . 2 . 26 . 01	Radiation Detector
1 . 3 . 2 . 26 . 02	Modular Counting and Scintific
1 . 3 . 2 . 26 . 03	Assembly/Accounting System
1 . 3 . 2 . 26 . 04	Recorder Display
1 . 3 . 2 . 26 . 05	System/Power Supply
1 . 3 . 2 . 26 . 06	Measuring / Testing Device

1.3.2.26.07	Opto Electronics
1.3.2.26.08	Accelerator
1.3.2.26.09	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	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1.3.2.28.01	Radiation Application Equipment
1.3.2.28.02	Non Destructive Test (NDT) Device
1.3.2.28.03	Peralatan Umum Kedokteran / 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 Towing Carriage
1.3.2.30.02	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber
1.3.2.30.03	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System
1.3.2.30.04	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Cavitation Tunnel
1.3.2.30.05	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Overhead Cranes
1.3.2.30.06	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum
1.3.2.30.07	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Model Ship Workshop
1.3.2.30.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Propeller Model Workshop
1.3.2.30.09	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Mechanical Workshop
1.3.2.30.10	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
1.3.2.30.11	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan Painting Shop
1.3.2.30.12	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
1.3.2.30.13	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Electrical Workshop
1.3.2.30.14	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB
1.3.2.30.15	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Photo and Film Equipment
1.3.2.31	Senjata Api
1.3.2.31.01	Senjata Genggam
1.3.2.31.02	Senjata Pinggang

1.3.2.31.03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	
1.3.2.31.04	Senapan Mesin	
1.3.2.31.05	Mortir	
1.3.2.31.06	Anti Lapis Baja	
1.3.2.31.07	Artileri Medan (Armed)	
1.3.2.31.08	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
1.3.2.31.09	Peluru Kendali/Rudal	
1.3.2.31.10	Kavaleri	
1.3.2.31.11	Senjata Lain-lain	
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.2.32.01	Alat Keamanan	
1.3.2.32.02	Non Senjata Api	
1.3.2.33	Senjata Sinar	
1.3.2.33.01	Laser	
1.3.2.34	Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.2.34.01	Alat Bantu Kemanan	
1.3.2.34.02	Alat Perlindungan	
1.3.2.34.03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air	
1.3.3	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>D</b>
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/Observatorium	
1.3.3.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1.3.3.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.01.11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1.3.3.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.01.13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.01.15	Bangunan Gedung 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 Pemasarakatan	
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	
1.3.3.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.3.02.01	Rumah Negara Golongan I	
1.3.3.02.02	Rumah Negara Golongan II	
1.3.3.02.03	Rumah Negara Golongan III	

1.3.3.02.04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1.3.3.02.05	Asrama	
1.3.3.02.06	Hotel	
1.3.3.02.07	Motel	
1.3.3.02.08	Flat/Rumah Susun	
1.3.3.03	Bangunan Menara	
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
1.3.3.03.02	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	
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	
1.3.3.07.02	Bangunan Monumen	
1.3.3.08	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.3.08.01	Tugu/Tanda Batas	
1.3.3.09	Rambu-Rambu	
1.3.3.09.01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
1.3.3.09.02	Rambu Tidak Bersuar	
1.3.3.10	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.3.10.01	Runway/Threshold Light	
1.3.3.10.02	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
1.3.3.10.03	Approach Light	
1.3.3.10.04	Runway Identification Light(Rells)	
1.3.3.10.05	Signal	
1.3.3.10.06	Flood Light	
1.3.4	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>D</b>
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
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
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
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	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
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	Air Muka Tanah
1.3.4.11.02	Air Sumber /Mata Air
1.3.4.11.03	Air Tanah Dalam
1.3.4.11.04	Air Tanah Dangkal
1.3.4.11.05	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	
1.3.4.22.03	Jaringan Telepon Didalam Air	
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	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>D</b>
1.3.5.01	Buku	
1.3.5.01.01	Buku Ilmu Pengetahuan Umum	
1.3.5.01.02	Buku Filsafat	
1.3.5.01.03	Buku Keagamaan	
1.3.5.01.04	Buku Ilmu Sosial	
1.3.5.01.05	Bukku 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	Buku Laporan	
1.3.5.03	Barang-Barang Perpustakaan	
1.3.5.03.01	Peta	
1.3.5.03.02	Naskah (Manuskrip)	
1.3.5.03.03	Musik	
1.3.5.03.04	Karya Grafika (Graphic Material)	
1.3.5.03.05	Three Dimensional Artetacs and Realita	
1.3.5.03.06	Bentuk Micro (Microform)	
1.3.5.03.07	Rekaman Suara Sound Recording	
1.3.5.03.08	Berkas Komputer (Computer Files)	
1.3.5.03.09	Film Bergerak dan Rekaman Video	
1.3.5.03.10	Tarscalt	
1.3.5.04	Barang Bercorak Kebudayaan	

1.3.5.04.01	Pahatan	
1.3.5.04.02	Lukisan	
1.3.5.04.03	Alat Kesenian	
1.3.5.04.04	Alat Olah Raga	
1.3.5.04.05	Tanda Penghargaan	
1.3.5.04.06	Maket dan Foto Dokumen	
1.3.5.04.07	Benda-benda Bersejarah	
1.3.5.04.08	Barang Kerajinan	
1.3.5.05	Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.5.05.01	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	
1.3.5.07.02	Tanaman Holtikultura	
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	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>D</b>
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.7	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>D</b>
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 Pertanian	
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 Peralatan 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 Senjata Sinar
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
1.3.7.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
1.3.7.02.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1.3.7.02.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1.3.7.02.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.05	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan
1.3.7.02.06	Akumulasi Penyusutan Candi
1.3.7.02.07	Akumulasi Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.08	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan Lain
1.3.7.02.09	Akumulasi Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
1.3.7.02.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
1.3.7.02.11	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 Buku	
1.3.7.04.02	Akumulasi Penyusutan Terbitan	
1.3.7.04.03	Akumulasi Penyusutan Barang-Barang Perpustakaan	
1.3.7.04.04	Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kebudayaan	
1.3.7.04.05	Akumulasi Penyusutan Alat Olah Raga Lainnya	
1.3.7.04.06	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Renovasi	
1.4	<b>DANA CADANGAN</b>	
1.4.1	<b>Dana Cadangan</b>	<b>D</b>
1.4.1.01	Dana Cadangan	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	
1.5	<b>ASET LAINNYA</b>	
1.5.1	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>	<b>D</b>
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	<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>	<b>D</b>
1.5.2.01	Sewa	
1.5.2.01.01	Sewa	
1.5.2.02	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.02.01	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.03	Bangun guna serah	
1.5.2.03.01	Bangun guna serah	
1.5.2.04	Bangun serah guna	
1.5.2.04.01	Bangun serah guna	
1.5.3	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>D</b>
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 Tidak 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 Tidak Berwujud Lainnya	
1.5.4	<b>Aset Lain-lain</b>	<b>D</b>
1.5.4.01	Aset Lain-lain	
1.5.4.01.01	Aset Lain-lain.....	
1.5.4.01.02	Dst.....	
2	<b>KEWAJIBAN</b>	
2.1	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	
2.1.1	<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</b>	<b>K</b>
2.1.1.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.01	Utang Taspen	
2.1.1.01.02	Dst.....	
2.1.1.02	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2.1.1.02.02	Dst.....	
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	Dst.....	
2.1.1.04	Utang PPN Pusat	
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat	
2.1.1.04.02	Dst.....	
2.1.1.05	Utang Taperum	
2.1.1.05.01	Utang Taperum	
2.1.1.05.02	Dst.....	

2 . 1 . 1 . 06	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2 . 1 . 1 . 06 . 01	Utang Iuran Wajib Pegawai	
2 . 1 . 1 . 06 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 1 . 07	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2 . 1 . 1 . 07 . 01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya	
2 . 1 . 1 . 07 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 1 . 08	Utang Jaminan	
2 . 1 . 1 . 08 . 01	Utang Jaminan	
2 . 1 . 1 . 08 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2	<b>Utang Bunga</b>	<b>K</b>
2 . 1 . 2 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2 . 1 . 2 . 01 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah	
2 . 1 . 2 . 01 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 02	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2 . 1 . 2 . 02 . 01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2 . 1 . 2 . 02 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 03	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD	
2 . 1 . 2 . 03 . 01	Utang Bunga Kepada BUMN	
2 . 1 . 2 . 03 . 02	Utang Bunga Kepada BUMD	
2 . 1 . 2 . 03 . 03	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 04	Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 01	Utang Bunga kepada Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
2 . 1 . 2 . 04 . 03	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 05	Utang Bunga Obligasi	
2 . 1 . 2 . 05 . 01	Utang Bunga Obligasi.....	
2 . 1 . 2 . 05 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 06	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2 . 1 . 2 . 06 . 01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya	
2 . 1 . 2 . 06 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 2 . 07	Utang Bunga Luar Negeri	
2 . 1 . 2 . 07 . 01	Utang Bunga Luar Negeri	
2 . 1 . 2 . 07 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 3	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>	<b>K</b>
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.....	
2 . 1 . 3 . 05	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	
2 . 1 . 3 . 05 . 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota	
2 . 1 . 3 . 05 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 4	<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>	<b>K</b>
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	<b>Utang Beban</b>	<b>K</b>
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	<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>	<b>K</b>

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 . 03	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah	
2 . 1 . 6 . 03 . 01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah	
2 . 1 . 6 . 03 . 02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya	
2 . 1 . 6 . 04	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2 . 1 . 6 . 04 . 01	Utang Jangka Pendek Lainnya	
2 . 1 . 6 . 04 . 02	Dst.....	
2 . 1 . 7	<b>Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan</b>	<b>K</b>
2 . 1 . 7 . 01	R/K PPKD	
2 . 1 . 7 . 01 . 01	R/K PPKD	
2 . 2	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	
2 . 2 . 1	<b>Utang Dalam Negeri</b>	<b>K</b>
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	<b>Utang Jangka Panjang Lainnya</b>	<b>K</b>
2 . 2 . 2 . 01	Utang Jangka Panjang Lainnya	
2 . 2 . 2 . 01 . 01	Utang Jangka Panjang Lainnya	

3	<b>EKUITAS</b>	
3.1	<b>EKUITAS</b>	
3.1.1	<b>Ekuitas</b>	<b>K</b>
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	Lain-lain	
3.1.2	<b>Surplus/Defisit LO</b>	<b>K</b>
3.1.2.01	Surplus/Defisit LO	
3.1.2.01.01	Surplus/Defisit LO	
4	<b>PENDAPATAN - LRA</b>	
4.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>	
4.1.1	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LRA</b>	<b>K</b>
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
4 . 1 . 1 . 07 . 05	Warung - LRA
4 . 1 . 1 . 07 . 06	Bar - LRA
4 . 1 . 1 . 07 . 07	Jasa Boga/ Katering - LRA
4 . 1 . 1 . 08	Pajak Hiburan - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 01	Tontonan Film/Bioskop - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 03	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 04	Pameran - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 05	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 06	Sirkus/Akrobat/Sulap - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 07	Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (Fitnes Center) - LRA
4 . 1 . 1 . 08 . 10	Pertandingan Olahraga - LRA
4 . 1 . 1 . 09	Pajak Reklame - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 02	Reklame Kain - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 03	Reklame Melekat/Stiker - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 04	Reklame Selebaran - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 05	Reklame Berjalan - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 06	Reklame Udara - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 07	Reklame Apung - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 08	Reklame Suara - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 09	Reklame Film/Slide - LRA
4 . 1 . 1 . 09 . 10	Reklame Peragaan - LRA
4 . 1 . 1 . 10	Pajak Penerangan Jalan - LRA
4 . 1 . 1 . 10 . 01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LRA
4 . 1 . 1 . 10 . 02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LRA
4 . 1 . 1 . 11	Pajak Parkir - LRA

4 . 1 . 1 . 11 . 01	Pajak Parkir - LRA	
4 . 1 . 1 . 12	Pajak Air Tanah - LRA	
4 . 1 . 1 . 12 . 01	Pajak Air Tanah - LRA	
4 . 1 . 1 . 13	Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4 . 1 . 1 . 13 . 01	Pajak Sarang Burung Walet - LRA	
4 . 1 . 1 . 14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 01	Asbes - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 02	Batu Tulis - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 03	Batu Setengah Permata - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 04	Batu Kapur - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 05	Batu Apung - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 06	Batu Permata - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 07	Bentonit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 08	Dolomit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 09	Feldspar - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 10	Garam Batu (Halite) - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 11	Grafit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 12	Granit/Andesit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 13	Gips - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 14	Kalsit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 15	Kaolin - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 16	Leusit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 17	Magnesit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 18	Mika - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 19	Marmar - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 20	Nitrat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 21	Opsidien - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 22	Oker - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 23	Pasir dan kerikil - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 24	Pasir Kuarsa - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 25	Perlit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 26	Phospat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 27	Talk - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 28	Tanah Serap (Fullers earth) - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 29	Tanah Diatome - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 30	Tanah Liat - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 31	Tawas (Alum) - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 32	Tras - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 33	Yarosif - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 34	Zeolit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 35	Basal - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 36	Trakit - LRA	
4 . 1 . 1 . 14 . 37	Mineral Bukan Logam dan Lainnya - LRA	
4 . 1 . 1 . 15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 15 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA	
4 . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 01	BPHTB - Pemindahan Hak - LRA	
4 . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LRA	
4 . 1 . 2	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LRA</b>	<b>K</b>
4 . 1 . 2 . 01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA	

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
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 . 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 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 Kepelabuhanan - LRA
4 . 1 . 2 . 22 . 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA
4 . 1 . 2 . 23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
4 . 1 . 2 . 23 . 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA
4 . 1 . 2 . 23 . 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA
4 . 1 . 2 . 23 . 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA
4 . 1 . 2 . 24	Retribusi Penyebrangan Air - LRA
4 . 1 . 2 . 24 . 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LRA
4 . 1 . 2 . 24 . 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LRA
4 . 1 . 2 . 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
4 . 1 . 2 . 32 . 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja

	Tenaga Kerja Asing - LRA	
4 . 1 . 3	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA</b>	<b>K</b>
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	Dst .....	
4 . 1 . 3 . 02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN - LRA	
4 . 1 . 3 . 02 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN ..... - LRA	
4 . 1 . 3 . 02 . 02	Dst .....	
4 . 1 . 3 . 03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA	
4 . 1 . 3 . 03 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Patungan - LRA	
4 . 1 . 3 . 03 . 02	Dst .....	
4 . 1 . 4	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LRA</b>	<b>K</b>
4 . 1 . 4 . 01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 01	Hasil Penjualan Tanah - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA	
4 . 1 . 4 . 01 . 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 02 . 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 03	Penerimaan Jasa Giro - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 02	Jasa Giro Bendahara - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA	
4 . 1 . 4 . 03 . 04	Dst .....	
4 . 1 . 4 . 04	Pendapatan Bunga - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 01	Pendapatan Bunga Deposito ..... - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LRA	
4 . 1 . 4 . 04 . 03	Dst .....	
4 . 1 . 4 . 05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 05 . 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendaharawan - LRA	
4 . 1 . 4 . 05 . 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendaharawan - LRA	
4 . 1 . 4 . 06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA	
4 . 1 . 4 . 06 . 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LRA	
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
4 . 1 . 4 . 07 . 12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera - LRA
4 . 1 . 4 . 07 . 13	Dst...
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 . 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
4 . 1 . 4 . 09 . 19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA
4 . 1 . 4 . 09 . 20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesangrahan/ Villa - LRA
4 . 1 . 4 . 09 . 21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA
4 . 1 . 4 . 09 . 22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - 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
4 . 1 . 4 . 12 . 03	Reklame - LRA
4 . 1 . 4 . 12 . 04	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman - LRA
	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	Dst .....
4 . 1 . 4 . 14	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LRA
4 . 1 . 4 . 14 . 01	Fasilitas Sosial - LRA
4 . 1 . 4 . 14 . 02	Fasilitas Umum - LRA
4 . 1 . 4 . 14 . 03	Dst .....
4 . 1 . 4 . 15	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA
4 . 1 . 4 . 15 . 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA
4 . 1 . 4 . 15 . 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA
4 . 1 . 4 . 15 . 03	Dst .....
4 . 1 . 4 . 16	Pendapatan dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA
4 . 1 . 4 . 16 . 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LRA
4 . 1 . 4 . 16 . 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LRA
4 . 1 . 4 . 16 . 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LRA
4 . 1 . 4 . 16 . 04	Dst .....
4 . 1 . 4 . 17	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA
4 . 1 . 4 . 17 . 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA
4 . 1 . 4 . 17 . 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA
4 . 1 . 4 . 18	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA
4 . 1 . 4 . 18 . 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA
4 . 1 . 4 . 18 . 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LRA
4 . 1 . 4 . 18 . 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA
4 . 1 . 4 . 18 . 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA
4 . 1 . 4 . 19	Pendapatan Zakat - LRA
4 . 1 . 4 . 19 . 01	Pendapatan Zakat - LRA
4 . 1 . 4 . 19 . 02	Dst .....
4 . 1 . 4 . 20	Pendapatan BLUD - LRA
4 . 1 . 4 . 20 . 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA
4 . 1 . 4 . 20 . 02	Pendapatan Hibah BLUD - LRA
4 . 1 . 4 . 20 . 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA
4 . 1 . 4 . 20 . 04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LRA
4 . 1 . 4 . 21	Hasil dari pengelolaan dana bergulir
4 . 1 . 4 . 21 . 01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok

4 . 1 . 4 . 21 . 02	Masyarakat..... - LRA Dst .....	
4 . 1 . 4 . 22	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4 . 1 . 4 . 22 . 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	
4 . 2	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LRA</b>	
4 . 2 . 1	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA</b>	<b>K</b>
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	Dst .....	
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 Sarara 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 . 2	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA</b>	<b>K</b>
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 - LRA	
4 . 2 . 2 . 03 . 06	Dst .....	
4 . 2 . 3	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>	<b>K</b>
4 . 2 . 3 . 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	
4 . 2 . 3 . 01 . 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	
4 . 2 . 3 . 01 . 02	Dst .....	
4 . 2 . 3 . 02	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4 . 2 . 3 . 02 . 01	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA	
4 . 2 . 3 . 02 . 02	Dst .....	
4 . 2 . 3 . 03	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4 . 2 . 3 . 03 . 01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	
4 . 2 . 4	<b>Bantuan Keuangan - LRA</b>	<b>K</b>
4 . 2 . 4 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA	
4 . 2 . 4 . 01 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LRA	
4 . 2 . 4 . 01 . 02	Dst .....	
4 . 2 . 4 . 02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	
4 . 2 . 4 . 02 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LRA	
4 . 2 . 4 . 02 . 02	Dst .....	
4 . 2 . 4 . 03	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA	
4 . 2 . 4 . 03 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA	
4 . 2 . 4 . 03 . 02	Dst .....	
4 . 3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA</b>	
4 . 3 . 1	<b>Pendapatan Hibah - LRA</b>	<b>K</b>
4 . 3 . 1 . 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA	
4 . 3 . 1 . 01 . 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	

4.3.1.01.02	Dst .....	
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	
4.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	
4.3.1.02.02	Dst .....	
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA	
4.3.1.03.02	Dst .....	
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA	
4.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LRA	
4.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari perorangan - LRA	
4.3.2	<b>Dana Darurat - LRA</b>	<b>K</b>
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	<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>	<b>K</b>
4.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LRA	
4.3.3.01.01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA	
4.3.3.01.02	Dst .....	
5	<b>BELANJA</b>	
5.1	<b>BELANJA OPERASI</b>	
5.1.1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>D</b>
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	
5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional	
5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	
5.1.1.01.09	Iuran Jaminan Kesehatan	
5.1.1.01.10	Uang Paket	
5.1.1.01.11	Tunjangan Badan Musyawarah	
5.1.1.01.12	Tunjangan Komisi	
5.1.1.01.13	Tunjangan Badan Anggaran	
5.1.1.01.14	Tunjangan Badan Kehormatan	
5.1.1.01.15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya	
5.1.1.01.16	Tunjangan Perumahan	
5.1.1.01.17	Uang Duka Wafat/Tewas	
5.1.1.01.18	Uang Jasa Pengabdian	
5.1.1.01.19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	
5.1.1.01.20	Tunjangan Kesehatan DPRD	
5.1.1.01.21	Dst.....	

5 . 1 . 1 . 02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS
5 . 1 . 1 . 02 . 01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja
5 . 1 . 1 . 02 . 02	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas
5 . 1 . 1 . 02 . 03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja
5 . 1 . 1 . 02 . 04	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi
5 . 1 . 1 . 02 . 05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja
5 . 1 . 1 . 03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH
5 . 1 . 1 . 03 . 01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5 . 1 . 1 . 03 . 02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH
5 . 1 . 1 . 04	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
5 . 1 . 1 . 04 . 01	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan
5 . 1 . 1 . 04 . 02	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan
5 . 1 . 1 . 04 . 03	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan
5 . 1 . 1 . 04 . 04	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan
5 . 1 . 1 . 04 . 05	Biaya Pemungutan PBB
5 . 1 . 1 . 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5 . 1 . 1 . 05 . 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 06	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 07	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 08	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 09	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 10	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 11	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 12	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 13	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 14	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 15	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 16	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA
5 . 1 . 1 . 05 . 17	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5 . 1 . 1 . 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5 . 1 . 1 . 06 . 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA
5 . 1 . 1 . 06 . 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA
5 . 1 . 1 . 06 . 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA
5 . 1 . 1 . 06 . 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan

5 . 1 . 1 . 06 . 05	Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 19	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 20	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 21	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 22	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhanan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 23	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 24	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 25	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 26	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 27	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 28	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 29	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 30	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 31	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LRA	
5 . 1 . 1 . 06 . 32	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA	
5 . 1 . 1 . 07	Uang Lembur	
5 . 1 . 1 . 07 . 01	Uang Lembur PNS	
5 . 1 . 1 . 07 . 02	Uang Lembur Non PNS	
5 . 1 . 2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>D</b>
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	Dst.....
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	Dst.....
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	Dst.....
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	Dst.....
5 . 1 . 2 . 07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5 . 1 . 2 . 07 . 01	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas

5 . 1 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/ Kantor/Tempat
5 . 1 . 2 . 07 . 03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan
5 . 1 . 2 . 07 . 04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas
5 . 1 . 2 . 07 . 05	Dst.....
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	Dst.....
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)
5 . 1 . 2 . 12 . 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5 . 1 . 2 . 12 . 06	Dst.....
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	Dst.....
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 . 16	Belanja Perjalanan Pindah Tugas
5 . 1 . 2 . 16 . 01	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah
5 . 1 . 2 . 16 . 02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah
5 . 1 . 2 . 17	Belanja Pemulangan Pegawai
5 . 1 . 2 . 17 . 01	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah
5 . 1 . 2 . 17 . 02	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah
5 . 1 . 2 . 17 . 03	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas
5 . 1 . 2 . 18	Belanja Pemeliharaan
5 . 1 . 2 . 18 . 01	Belanja Pemeliharaan Tanah
5 . 1 . 2 . 18 . 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
5 . 1 . 2 . 18 . 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5 . 1 . 2 . 18 . 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5 . 1 . 2 . 18 . 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5 . 1 . 2 . 18 . 06	Dst.....
5 . 1 . 2 . 19	Belanja Jasa Konsultansi
5 . 1 . 2 . 19 . 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5 . 1 . 2 . 19 . 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5 . 1 . 2 . 19 . 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5 . 1 . 2 . 19 . 04	Dst.....
5 . 1 . 2 . 20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5 . 1 . 2 . 20 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
5 . 1 . 2 . 20 . 02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
5 . 1 . 2 . 20 . 03	Dst.....
5 . 1 . 2 . 21	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5 . 1 . 2 . 21 . 01	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
5 . 1 . 2 . 21 . 02	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
5 . 1 . 2 . 21 . 03	Dst.....
5 . 1 . 2 . 22	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5 . 1 . 2 . 22 . 01	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3
5 . 1 . 2 . 22 . 02	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1
5 . 1 . 2 . 22 . 03	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2
5 . 1 . 2 . 22 . 04	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3
5 . 1 . 2 . 22 . 05	Dst .....
5 . 1 . 2 . 23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS
5 . 1 . 2 . 23 . 01	Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan
5 . 1 . 2 . 23 . 02	Belanja Sosialisasi
5 . 1 . 2 . 23 . 03	Belanja Bimbingan Teknis
5 . 1 . 2 . 23 . 04	Dst.....
5 . 1 . 2 . 24	Belanja Honorarium Non Pegawai
5 . 1 . 2 . 24 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
5 . 1 . 2 . 24 . 02	Moderator
5 . 1 . 2 . 24 . 03	Dst.....
5 . 1 . 2 . 25	Honorarium PNS
5 . 1 . 2 . 25 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5 . 1 . 2 . 25 . 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa

5 . 1 . 2 . 25 . 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5 . 1 . 2 . 25 . 04	Honorarium PNS Lainnya	
5 . 1 . 2 . 25 . 05	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 26	Honorarium Non PNS	
5 . 1 . 2 . 26 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5 . 1 . 2 . 26 . 02	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap	
5 . 1 . 2 . 26 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 2 . 27	Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
5 . 1 . 2 . 27 . 01	Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga	
5 . 1 . 2 . 27 . 02	Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat	
5 . 1 . 2 . 27 . 03	Dst.....	
5 . 1 . 3	<b>Belanja Bunga</b>	<b>D</b>
5 . 1 . 3 . 01	Bunga Utang Pinjaman	
5 . 1 . 3 . 01 . 01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	
5 . 1 . 3 . 01 . 02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5 . 1 . 3 . 01 . 03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
5 . 1 . 3 . 01 . 04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	
5 . 1 . 3 . 01 . 05	Bunga Utang Pinjaman kepada BUMD	
5 . 1 . 3 . 01 . 06	Bunga Utang Pinjaman kepada BUMN	
5 . 1 . 3 . 01 . 07	Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
5 . 1 . 3 . 01 . 08	Dst.....	
5 . 1 . 3 . 02	Bunga Utang Obligasi	
5 . 1 . 3 . 02 . 01	Bunga Utang Obligasi .....	
5 . 1 . 3 . 02 . 02	Dst.....	
5 . 1 . 4	<b>Belanja Subsidi</b>	<b>D</b>
5 . 1 . 4 . 01	Belanja Subsidi	
5 . 1 . 4 . 01 . 01	Belanja Subsidi kepada BUMN	
5 . 1 . 4 . 01 . 02	Belanja Subsidi kepada BUMD	
5 . 1 . 4 . 01 . 03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
5 . 1 . 5	<b>Belanja Hibah</b>	<b>D</b>
5 . 1 . 5 . 01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5 . 1 . 5 . 01 . 01	Belanja Hibah kepada Pemerintah	
5 . 1 . 5 . 02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya	
5 . 1 . 5 . 02 . 01	Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
5 . 1 . 5 . 02 . 02	Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	
5 . 1 . 5 . 02 . 03	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 . 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 . 6	<b>Belanja Bantuan Sosial</b>	<b>D</b>
5 . 1 . 6 . 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	
5 . 1 . 6 . 01 . 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ....	
5 . 1 . 6 . 01 . 02	Dst.....	
5 . 1 . 6 . 02	Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
5 . 1 . 6 . 02 . 01	Belanja Bantuan Sosial kepada .....	
5 . 1 . 6 . 02 . 02	Dst.....	
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>	
5 . 2 . 1	<b>Belanja Modal Tanah</b>	<b>D</b>
5 . 2 . 1 . 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Perkampungan	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kampung	
5 . 2 . 1 . 01 . 02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Emplasmen	
5 . 2 . 1 . 01 . 03	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kuburan	
5 . 2 . 1 . 02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pertanian	
5 . 2 . 1 . 02 . 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	
5 . 2 . 1 . 02 . 02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Tegalan	
5 . 2 . 1 . 02 . 03	Belanja Modal Pengadaan Tanah Ladang	
5 . 2 . 1 . 03	Belanja Modal Pengadaan Tanah Perkebunan	
5 . 2 . 1 . 03 . 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Perkebunan	
5 . 2 . 1 . 04	Belanja Modal Pengadaan Kebun Campuran	
5 . 2 . 1 . 04 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	
5 . 2 . 1 . 04 . 02	Belanja Modal Pengadaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	
5 . 2 . 1 . 05	Belanja Modal Pengadaan Hutan	
5 . 2 . 1 . 05 . 01	Belanja Modal Pengadaan Hutan Lebat	
5 . 2 . 1 . 05 . 02	Belanja Modal Pengadaan Hutan Belukar	
5 . 2 . 1 . 05 . 03	Belanja Modal Pengadaan Hutan Tanaman Jenis	
5 . 2 . 1 . 05 . 04	Belanja Modal Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	
5 . 2 . 1 . 05 . 05	Belanja Modal Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus	
5 . 2 . 1 . 06	Belanja Modal Pengadaan Kolam Ikan	
5 . 2 . 1 . 06 . 01	Belanja Modal Pengadaan Kolam Ikan Tambak	
5 . 2 . 1 . 06 . 02	Belanja Modal Pengadaan Kolam Ikan Air Tawar	
5 . 2 . 1 . 07	Belanja Modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa	
5 . 2 . 1 . 07 . 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Rawa	
5 . 2 . 1 . 07 . 02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Danau	

5.2.1.08	Belanja Modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak	
5.2.1.08.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Tandus	
5.2.1.08.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Rusak	
5.2.1.09	Belanja Modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
5.2.1.09.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Alang-alang	
5.2.1.09.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Padang Rumput	
5.2.1.10	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain	
5.2.1.10.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Penggalian	
5.2.1.11	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	
5.2.1.11.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal	
5.2.1.11.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	
5.2.1.11.03	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri	
5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	
5.2.1.11.05	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kosong	
5.2.1.11.06	Belanja Modal Pengadaan Tanah Peternakan	
5.2.1.11.07	Belanja Modal Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan	
5.2.1.11.08	Belanja Modal Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	
5.2.1.11.09	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst	
5.2.1.12	Belanja Modal Pengadaan Pertambangan	
5.2.1.12.01	Belanja Modal Pengadaan Pertambangan	
5.2.1.13	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
5.2.1.13.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga	
5.2.1.13.02	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Parkir	
5.2.1.13.03	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang	
5.2.1.13.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	
5.2.1.13.05	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	
5.2.1.13.06	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lapangan Terbang	
5.2.1.13.07	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan	
5.2.1.13.08	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air	
5.2.1.13.09	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi	
5.2.1.13.10	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan	
5.2.1.13.11	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	
5.2.1.13.12	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	
5.2.1.13.13	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	
5.2.2	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>D</b>
5.2.2.01	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat	
5.2.2.01.01	Belanja Modal Pengadaan Tractor	
5.2.2.01.02	Belanja Modal Pengadaan Grader	
5.2.2.01.03	Belanja Modal Pengadaan Excavator	
5.2.2.01.04	Belanja Modal Pengadaan Pile Driver	

5 . 2 . 2 . 01 . 05	Belanja Modal Pengadaan Hauler
5 . 2 . 2 . 01 . 06	Belanja Modal Pengadaan Asphal Equipment
5 . 2 . 2 . 01 . 07	Belanja Modal Pengadaan Compacting Equipment
5 . 2 . 2 . 01 . 08	Belanja Modal Pengadaan Aggregate \$ Concrete Equipment
5 . 2 . 2 . 01 . 09	Belanja Modal Pengadaan Loader
5 . 2 . 2 . 01 . 10	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengangkat
5 . 2 . 2 . 01 . 11	Belanja Modal Pengadaan Mesin Proses
5 . 2 . 2 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung
5 . 2 . 2 . 02 . 01	Belanja Modal Pengadaan Dredger
5 . 2 . 2 . 02 . 02	Belanja Modal Pengadaan Floating Excavator
5 . 2 . 2 . 02 . 03	Belanja Modal Pengadaan Amphibi Dredger
5 . 2 . 2 . 02 . 04	Belanja Modal Pengadaan Kapal Tarik
5 . 2 . 2 . 02 . 05	Belanja Modal Pengadaan Mesin Proses Agung
5 . 2 . 2 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bantu
5 . 2 . 2 . 03 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Penarik
5 . 2 . 2 . 03 . 02	Belanja Modal Pengadaan Feeder
5 . 2 . 2 . 03 . 03	Belanja Modal Pengadaan Compressor
5 . 2 . 2 . 03 . 04	Belanja Modal Pengadaan Electric Generating Set
5 . 2 . 2 . 03 . 05	Belanja Modal Pengadaan Pompa
5 . 2 . 2 . 03 . 06	Belanja Modal Pengadaan Mesin Bor
5 . 2 . 2 . 03 . 07	Belanja Modal Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan
5 . 2 . 2 . 03 . 08	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
5 . 2 . 2 . 03 . 09	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
5 . 2 . 2 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
5 . 2 . 2 . 04 . 01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
5 . 2 . 2 . 04 . 02	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
5 . 2 . 2 . 04 . 03	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5 . 2 . 2 . 04 . 04	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
5 . 2 . 2 . 04 . 05	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
5 . 2 . 2 . 04 . 06	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
5 . 2 . 2 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
5 . 2 . 2 . 05 . 01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5 . 2 . 2 . 05 . 02	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
5 . 2 . 2 . 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
5 . 2 . 2 . 06 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
5 . 2 . 2 . 07	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
5 . 2 . 2 . 07 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
5 . 2 . 2 . 07 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus

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

	Pertanian
5 . 2 . 2 . 12 . 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Prosesing
5 . 2 . 2 . 12 . 07	Belanja Modal Pengadaan Alat Pasca Panen
5 . 2 . 2 . 12 . 08	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan
5 . 2 . 2 . 13	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
5 . 2 . 2 . 13 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
5 . 2 . 2 . 13 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Panen
5 . 2 . 2 . 13 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Penyimpanan
5 . 2 . 2 . 13 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium
5 . 2 . 2 . 13 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Penangkap Ikan
5 . 2 . 2 . 14	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor
5 . 2 . 2 . 14 . 01	Belanja Modal Pengadaan Mesin Ketik
5 . 2 . 2 . 14 . 02	Belanja Modal Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
5 . 2 . 2 . 14 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
5 . 2 . 2 . 14 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
5 . 2 . 2 . 14 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Modal Pengadaan Meubelair
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengukur Waktu
5 . 2 . 2 . 15 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Pembersih
5 . 2 . 2 . 15 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin
5 . 2 . 2 . 15 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Dapur
5 . 2 . 2 . 15 . 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
5 . 2 . 2 . 15 . 07	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
5 . 2 . 2 . 16	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5 . 2 . 2 . 16 . 01	Belanja Modal Pengadaan Komputer Unit Jaringan
5 . 2 . 2 . 16 . 02	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
5 . 2 . 2 . 16 . 03	Belanja Modal Pengadaan CPU
5 . 2 . 2 . 16 . 04	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer
5 . 2 . 2 . 16 . 05	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer
5 . 2 . 2 . 16 . 06	Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer
5 . 2 . 2 . 16 . 07	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan
5 . 2 . 2 . 16 . 08	Peralatan Personal Komputer
5 . 2 . 2 . 16 . 09	Belanja Modal Pengadaan Server Komputer
5 . 2 . 2 . 16 . 10	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note Book
5 . 2 . 2 . 16 . 11	Belanja Modal Pengadaan Printer
5 . 2 . 2 . 16 . 12	Belanja Modal Pengadaan Monitor/Display
5 . 2 . 2 . 16 . 13	Belanja Modal Pengadaan Scanner
5 . 2 . 2 . 16 . 14	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer (Flash Disk, Mouse, Keyboard, Hardisk, Speaker)
5 . 2 . 2 . 17	Belanja Modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 01	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 02	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 03	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 04	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 05	Belanja Modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 06	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
5 . 2 . 2 . 17 . 07	Belanja Modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat

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

5 . 2 . 2 . 21 . 09	dan Penyakit Kandungan Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam
5 . 2 . 2 . 21 . 10	Belanja Modal Pengadaan Mortuary
5 . 2 . 2 . 21 . 11	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5 . 2 . 2 . 21 . 12	Belanja Modal Pengadaan Poliklinik Set
5 . 2 . 2 . 21 . 13	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5 . 2 . 2 . 21 . 14	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5 . 2 . 2 . 21 . 15	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5 . 2 . 2 . 21 . 16	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5 . 2 . 2 . 21 . 17	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5 . 2 . 2 . 21 . 18	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5 . 2 . 2 . 21 . 19	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5 . 2 . 2 . 21 . 20	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5 . 2 . 2 . 21 . 21	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran Hewan
5 . 2 . 2 . 21 . 22	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah
5 . 2 . 2 . 22	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan
5 . 2 . 2 . 22 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
5 . 2 . 2 . 22 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5 . 2 . 2 . 22 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut
5 . 2 . 2 . 22 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara
5 . 2 . 2 . 22 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
5 . 2 . 2 . 22 . 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga
5 . 2 . 2 . 23	Belanja Modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air
5 . 2 . 2 . 23 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5 . 2 . 2 . 23 . 03	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia
5 . 2 . 2 . 23 . 04	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika
5 . 2 . 2 . 23 . 05	Belanja Modal Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi
5 . 2 . 2 . 23 . 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
5 . 2 . 2 . 23 . 07	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
5 . 2 . 2 . 23 . 08	Belanja Modal Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan
5 . 2 . 2 . 23 . 09	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Cocok Tanam
5 . 2 . 2 . 23 . 10	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
5 . 2 . 2 . 23 . 11	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
5 . 2 . 2 . 23 . 12	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum
5 . 2 . 2 . 23 . 13	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum A
5 . 2 . 2 . 23 . 14	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran
5 . 2 . 2 . 23 . 15	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5 . 2 . 2 . 23 . 16	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Kimia
5 . 2 . 2 . 23 . 17	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A
5 . 2 . 2 . 23 . 18	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Patologi
5 . 2 . 2 . 23 . 19	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi
5 . 2 . 2 . 23 . 20	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi
5 . 2 . 2 . 23 . 21	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Film

5 . 2 . 2 . 23 . 22	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Makanan
5 . 2 . 2 . 23 . 23	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
5 . 2 . 2 . 23 . 24	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi
5 . 2 . 2 . 23 . 25	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika
5 . 2 . 2 . 23 . 26	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika
5 . 2 . 2 . 23 . 27	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi
5 . 2 . 2 . 23 . 28	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan
5 . 2 . 2 . 23 . 29	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Pasir
5 . 2 . 2 . 23 . 30	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
5 . 2 . 2 . 23 . 31	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
5 . 2 . 2 . 23 . 32	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Metalography
5 . 2 . 2 . 23 . 33	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan
5 . 2 . 2 . 23 . 34	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
5 . 2 . 2 . 23 . 35	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
5 . 2 . 2 . 23 . 36	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie
5 . 2 . 2 . 23 . 37	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
5 . 2 . 2 . 23 . 38	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
5 . 2 . 2 . 23 . 39	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
5 . 2 . 2 . 23 . 40	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel
5 . 2 . 2 . 23 . 41	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
5 . 2 . 2 . 23 . 42	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
5 . 2 . 2 . 23 . 43	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
5 . 2 . 2 . 23 . 44	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik
5 . 2 . 2 . 23 . 45	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
5 . 2 . 2 . 23 . 46	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5 . 2 . 2 . 23 . 47	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A
5 . 2 . 2 . 23 . 48	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B
5 . 2 . 2 . 23 . 49	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
5 . 2 . 2 . 23 . 50	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya
5 . 2 . 2 . 23 . 51	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
5 . 2 . 2 . 23 . 52	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi
5 . 2 . 2 . 23 . 53	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
5 . 2 . 2 . 23 . 54	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan
5 . 2 . 2 . 23 . 55	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi
5 . 2 . 2 . 23 . 56	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika
5 . 2 . 2 . 23 . 57	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Tambang
5 . 2 . 2 . 23 . 58	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
5 . 2 . 2 . 23 . 59	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri
5 . 2 . 2 . 23 . 60	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja

5 . 2 . 2 . 23 . 61	Belanja Modal Pengadaan Laboratorium Kearsipan
5 . 2 . 2 . 23 . 62	Belanja Modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis
5 . 2 . 2 . 23 . 63	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya
5 . 2 . 2 . 23 . 64	Belanja Modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
5 . 2 . 2 . 24	Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
5 . 2 . 2 . 24 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia
5 . 2 . 2 . 24 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Matematika
5 . 2 . 2 . 24 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar
5 . 2 . 2 . 24 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan
5 . 2 . 2 . 24 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah
5 . 2 . 2 . 24 . 06	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas
5 . 2 . 2 . 24 . 07	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : IPS
5 . 2 . 2 . 24 . 08	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam
5 . 2 . 2 . 24 . 09	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Ketrampilan
5 . 2 . 2 . 24 . 10	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Kesenian
5 . 2 . 2 . 24 . 11	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga
5 . 2 . 2 . 24 . 12	Belanja Modal Pengadaan Bidang Studi : PMP
5 . 2 . 2 . 24 . 13	Belanja Modal Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain
5 . 2 . 2 . 25	Belanja Modal Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
5 . 2 . 2 . 25 . 01	Belanja Modal Pengadaan Analytical instrument
5 . 2 . 2 . 25 . 02	Belanja Modal Pengadaan Instrument Probe/Sensor
5 . 2 . 2 . 25 . 03	Belanja Modal Pengadaan General Laboratory Tool
5 . 2 . 2 . 25 . 04	Belanja Modal Pengadaan Instrument Probe/Sensor A
5 . 2 . 2 . 25 . 05	Belanja Modal Pengadaan Glassware Plastic/Utensils
5 . 2 . 2 . 25 . 06	Belanja Modal Pengadaan Laboratory Safety Equipment
5 . 2 . 2 . 26	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
5 . 2 . 2 . 26 . 01	Belanja Modal Pengadaan Radiation Detector
5 . 2 . 2 . 26 . 02	Belanja Modal Pengadaan Modular Counting and Scientific
5 . 2 . 2 . 26 . 03	Belanja Modal Pengadaan Assembly/Accounting System
5 . 2 . 2 . 26 . 04	Belanja Modal Pengadaan Recorder Display
5 . 2 . 2 . 26 . 05	Belanja Modal Pengadaan System/Power Supply
5 . 2 . 2 . 26 . 06	Belanja Modal Pengadaan Measuring / Testing Device
5 . 2 . 2 . 26 . 07	Belanja Modal Pengadaan Opto Electronics
5 . 2 . 2 . 26 . 08	Belanja Modal Pengadaan Accelator
5 . 2 . 2 . 26 . 09	Belanja Modal Pengadaan Reactor Expermental System
5 . 2 . 2 . 27	Belanja Modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
5 . 2 . 2 . 27 . 01	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan
5 . 2 . 2 . 27 . 02	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Kerja
5 . 2 . 2 . 27 . 03	Belanja Modal Pengadaan Proteksi Lingkungan
5 . 2 . 2 . 27 . 04	Belanja Modal Pengadaan Meteorological Equipment
5 . 2 . 2 . 27 . 05	Belanja Modal Pengadaan Sumber Radiasi
5 . 2 . 2 . 28	Belanja Modal Pengadaan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
5 . 2 . 2 . 28 . 01	Belanja Modal Pengadaan Radiation Application Equipment
5 . 2 . 2 . 28 . 02	Belanja Modal Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device
5 . 2 . 2 . 28 . 03	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir
5 . 2 . 2 . 28 . 04	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Hidrologi

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

5.2.3	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>	<b>D</b>
5.2.3.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	
5.2.3.01.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5.2.3.01.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	
5.2.3.01.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi	
5.2.3.01.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium	
5.2.3.01.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Kesehatan	
5.2.3.01.07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Oceanarium/Observatorium	
5.2.3.01.08	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
5.2.3.01.09	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
5.2.3.01.10	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
5.2.3.01.12	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
5.2.3.01.13	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	
5.2.3.01.15	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
5.2.3.01.16	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik	
5.2.3.01.17	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Stasiun Bus	
5.2.3.01.18	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	
5.2.3.01.19	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan	
5.2.3.01.20	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Museum	
5.2.3.01.21	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
5.2.3.01.22	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan	
5.2.3.01.23	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lembaga Masyarakat	
5.2.3.01.24	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan	
5.2.3.01.25	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium	
5.2.3.01.26	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
5.2.3.01.27	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
5.2.3.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
5.2.3.02.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I	
5.2.3.02.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II	
5.2.3.02.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III	
5.2.3.02.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
5.2.3.02.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Asrama	
5.2.3.02.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Hotel	
5.2.3.02.07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Motel	
5.2.3.02.08	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun	
5.2.3.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Menara	

5 . 2 . 3 . 03 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
5 . 2 . 3 . 03 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	
5 . 2 . 3 . 03 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi	
5 . 2 . 3 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Istana Peringatan	
5 . 2 . 3 . 04 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Adat	
5 . 2 . 3 . 04 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Peninggalan Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Makam Sejarah	
5 . 2 . 3 . 04 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5 . 2 . 3 . 05 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan	
5 . 2 . 3 . 05 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	
5 . 2 . 3 . 05 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan Lainnya	
5 . 2 . 3 . 06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Candi	
5 . 2 . 3 . 06 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Candi Hindhu	
5 . 2 . 3 . 06 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Candi Budha	
5 . 2 . 3 . 06 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Candi Lainnya	
5 . 2 . 3 . 07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya	
5 . 2 . 3 . 07 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5 . 2 . 3 . 07 . 02	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan Monumen	
5 . 2 . 3 . 08	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5 . 2 . 3 . 08 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5 . 2 . 3 . 09	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
5 . 2 . 3 . 09 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	
5 . 2 . 3 . 10	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu	
5 . 2 . 3 . 10 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	
5 . 2 . 3 . 10 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar	
5 . 2 . 3 . 11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
5 . 2 . 3 . 11 . 01	Belanja Modal Pengadaan Runway/Threshold Light	
5 . 2 . 3 . 11 . 02	Belanja Modal Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
5 . 2 . 3 . 11 . 03	Belanja Modal Pengadaan Approach Light	
5 . 2 . 3 . 11 . 04	Belanja Modal Pengadaan Runway Identification Light(Rells)	
5 . 2 . 3 . 11 . 05	Belanja Modal Pengadaan Signal	
5 . 2 . 3 . 11 . 06	Belanja Modal Pengadaan Flood Light	
5 . 2 . 4	<b>Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>D</b>
5 . 2 . 4 . 01	Belanja Modal Pengadaan Jalan	
5 . 2 . 4 . 01 . 01	Belanja Modal Pengadaan Jalan Negara/Nasional	
5 . 2 . 4 . 01 . 02	Belanja Modal Pengadaan Jalan Propinsi	

5.2.4.01.03	Belanja Modal Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota
5.2.4.01.04	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa
5.2.4.01.05	Belanja Modal Pengadaan Jalan Khusus
5.2.4.01.06	Belanja Modal Pengadaan Jalan Tol
5.2.4.01.07	Belanja Modal Pengadaan Jalan Kereta
5.2.4.01.08	Belanja Modal Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang
5.2.4.02	Belanja Modal Pengadaan Jembatan
5.2.4.02.01	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Negara/Nasional
5.2.4.02.02	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Propinsi
5.2.4.02.03	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota
5.2.4.02.04	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa
5.2.4.02.05	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Khusus
5.2.4.02.06	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol
5.2.4.02.07	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api
5.2.4.02.08	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
5.2.4.02.09	Belanja Modal Pengadaan Jembatan penyeberangan
5.2.4.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
5.2.4.03.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Waduk
5.2.4.03.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi
5.2.4.03.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi
5.2.4.03.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi
5.2.4.03.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi
5.2.4.03.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi
5.2.4.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
5.2.4.04.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Waduk
5.2.4.04.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut
5.2.4.04.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut
5.2.4.04.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut
5.2.4.04.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut
5.2.4.04.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut
5.2.4.04.07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut
5.2.4.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
5.2.4.05.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
5.2.4.05.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
5.2.4.05.03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa
5.2.4.05.04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa
5.2.4.05.05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut
5.2.4.05.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
5.2.4.05.07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
5.2.4.06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
5.2.4.06.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
5.2.4.06.02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan

5 . 2 . 4 . 06 . 03	Pengamanan Sungai Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman
5 . 2 . 4 . 06 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
5 . 2 . 4 . 06 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
5 . 2 . 4 . 06 . 06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
5 . 2 . 4 . 07	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
5 . 2 . 4 . 07 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 07 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 07 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 07 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 07 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 07 . 06	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
5 . 2 . 4 . 08	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
5 . 2 . 4 . 08 . 01	Belanja Modal Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
5 . 2 . 4 . 08 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
5 . 2 . 4 . 08 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih
5 . 2 . 4 . 08 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
5 . 2 . 4 . 08 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
5 . 2 . 4 . 09	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
5 . 2 . 4 . 09 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor
5 . 2 . 4 . 09 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor
5 . 2 . 4 . 09 . 03	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor
5 . 2 . 4 . 09 . 04	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor
5 . 2 . 4 . 09 . 05	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor
5 . 2 . 4 . 10	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air
5 . 2 . 4 . 10 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Laut
5 . 2 . 4 . 10 . 02	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Air Tawar
5 . 2 . 4 . 11	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih
5 . 2 . 4 . 11 . 01	Belanja Modal Pengadaan Air Muka Tanah
5 . 2 . 4 . 11 . 02	Belanja Modal Pengadaan Air Sumber /Mata Air
5 . 2 . 4 . 11 . 03	Belanja Modal Pengadaan Air Tanah Dalam
5 . 2 . 4 . 11 . 04	Belanja Modal Pengadaan Air Tanah Dangkal
5 . 2 . 4 . 11 . 05	Belanja Modal Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya
5 . 2 . 4 . 12	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5 . 2 . 4 . 12 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5 . 2 . 4 . 12 . 02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri
5 . 2 . 4 . 12 . 03	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian

5 . 2 . 4 . 13	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah
5 . 2 . 4 . 13 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
5 . 2 . 4 . 13 . 02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5 . 2 . 4 . 14	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5 . 2 . 4 . 14 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5 . 2 . 4 . 15	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
5 . 2 . 4 . 15 . 01	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air
5 . 2 . 4 . 15 . 02	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
5 . 2 . 4 . 15 . 03	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
5 . 2 . 4 . 15 . 04	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
5 . 2 . 4 . 15 . 05	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
5 . 2 . 4 . 15 . 06	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
5 . 2 . 4 . 15 . 07	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
5 . 2 . 4 . 15 . 08	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
5 . 2 . 4 . 15 . 09	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Tenaga Surya (PLTS)
5 . 2 . 4 . 15 . 10	Belanja Modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
5 . 2 . 4 . 15 . 11	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSm)
5 . 2 . 4 . 16	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
5 . 2 . 4 . 16 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk
5 . 2 . 4 . 16 . 02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
5 . 2 . 4 . 16 . 03	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
5 . 2 . 4 . 17	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
5 . 2 . 4 . 17 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Radar
5 . 2 . 4 . 18	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Gas
5 . 2 . 4 . 18 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Gardu Gas
5 . 2 . 4 . 18 . 02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas
5 . 2 . 4 . 19	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengaman
5 . 2 . 4 . 19 . 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
5 . 2 . 4 . 20	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air Minum
5 . 2 . 4 . 20 . 01	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Pembawa
5 . 2 . 4 . 20 . 02	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi
5 . 2 . 4 . 20 . 03	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi
5 . 2 . 4 . 20 . 04	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Rumah
5 . 2 . 4 . 21	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Listrik
5 . 2 . 4 . 21 . 01	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Transmisi
5 . 2 . 4 . 21 . 02	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Distribusi

5.2.4.22	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon	
5.2.4.22.01	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah	
5.2.4.22.02	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah	
5.2.4.22.03	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air	
5.2.4.23	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Gas	
5.2.4.23.01	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi	
5.2.4.23.02	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi	
5.2.4.23.03	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Pipa Dinas	
5.2.4.23.04	Belanja Modal Pengadaan Jaringan BBM	
5.2.5	<b>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b>	<b>D</b>
5.2.5.01	Belanja Modal Pengadaan Buku	
5.2.5.01.01	Belanja Modal Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	
5.2.5.01.02	Belanja Modal Pengadaan Buku Filsafat	
5.2.5.01.03	Belanja Modal Pengadaan Buku Keagamaan	
5.2.5.01.04	Belanja Modal Pengadaan Buku Ilmu Sosial	
5.2.5.01.05	Belanja Modal Pengadaan Buku Ilmu Bahasa	
5.2.5.01.06	Belanja Modal Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	
5.2.5.01.07	Belanja Modal Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
5.2.5.01.08	Belanja Modal Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	
5.2.5.01.09	Belanja Modal Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
5.2.5.02	Belanja Modal Pengadaan Terbitan	
5.2.5.02.01	Belanja Modal Pengadaan Terbitan Berkala	
5.2.5.02.02	Belanja Modal Pengadaan Buku Laporan	
5.2.5.03	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan	
5.2.5.03.01	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	
5.2.5.03.02	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	
5.2.5.03.03	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	
5.2.5.03.04	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	
5.2.5.03.05	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	
5.2.5.03.06	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	
5.2.5.03.07	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara	
5.2.5.03.08	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	
5.2.5.03.09	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	
5.2.5.03.10	Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	
5.2.5.04	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	
5.2.5.04.01	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan	
5.2.5.04.02	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan	
5.2.5.04.03	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	

5.2.5.04.04	Alat Kesenian Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga	
5.2.5.04.05	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda Penghargaan	
5.2.5.04.06	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto Dokumen	
5.2.5.04.07	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda Bersejarah	
5.2.5.04.08	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan	
5.2.5.05	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5.2.5.05.01	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Senam	
5.2.5.05.02	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Air	
5.2.5.05.03	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Udara	
5.2.5.05.04	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	
5.2.5.06	Belanja Modal Pengadaan Hewan	
5.2.5.06.01	Belanja Modal Pengadaan Binatang Ternak	
5.2.5.06.02	Belanja Modal Pengadaan Binatang Unggas	
5.2.5.06.03	Belanja Modal Pengadaan Binatang Melata	
5.2.5.06.04	Belanja Modal Pengadaan Binatang Ikan	
5.2.5.06.05	Belanja Modal Pengadaan Hewan Kebun Binatang	
5.2.5.06.06	Belanja Modal Pengadaan Hewan Pengamanan	
5.2.5.07	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
5.2.5.07.01	Belanja Modal Pengadaan Tanaman Perkebunan	
5.2.5.07.02	Belanja Modal Pengadaan Tanaman Holtikultura	
5.2.5.07.03	Belanja Modal Pengadaan Tanaman Kehutanan	
5.2.5.07.04	Belanja Modal Pengadaan Tanaman Hias	
5.2.5.07.05	Belanja Modal Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika	
5.2.5.08	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.2.5.08.01	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5.3	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>	
5.3.1	<b>Belanja Tak Terduga</b>	<b>D</b>
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	Bencana Tak Terduga Luar Biasa Lainnya	
6	<b>TRANSFER</b>	
6.1	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>	
6.1.1	<b>Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>	<b>D</b>
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	<b>Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>	<b>D</b>
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	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>	
6.2.1	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>	<b>D</b>
6.2.1.01	Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.01.01	Bantuan Keuangan ke Propinsi	
6.2.1.02	Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.1.02.01	Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	
6.2.2	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>	<b>D</b>
6.2.2.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
6.2.2.01.02	Dst.....	
6.2.3	<b>Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>	<b>D</b>
6.2.3.01	Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.01	Bantuan Keuangan kepada Partai politik	
6.2.3.01.02	Dst.....	
6.2.4	<b>Transfer Dana Otonomi Khusus</b>	<b>D</b>
6.2.4.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota	
6.2.4.01.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota	
6.2.4.01.02	Dst.....	
7	<b>PEMBIAYAAN</b>	
7.1	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	
7.1.1	<b>Penggunaan SiLPA</b>	<b>K</b>
7.1.1.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.01.01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya	
7.1.1.02	Koreksi SiLPA	
7.1.1.02.01	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	
7.1.1.02.02	Lain-lain	
7.1.2	<b>Pencairan Dana Cadangan</b>	<b>K</b>
7.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
7.1.3	<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>K</b>
7.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
7.1.3.01.01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada	

7.1.3.01.02	perusahaan milik Pemerintah/ BUMN 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	<b>Pinjaman Dalam Negeri</b>	<b>K</b>
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	<b>Penerimaan Kembali Piutang</b>	<b>K</b>
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	<b>Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya</b>	<b>K</b>
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	<b>Pinjaman Luar Negeri</b>	<b>K</b>
7.1.7.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.7.01.01	Pinjaman Luar Negeri	
7.1.8	<b>Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya</b>	<b>K</b>
7.1.8.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.1.8.01.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	
7.2.1	<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>	<b>D</b>
7.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
7.2.2	<b>Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah</b>	<b>D</b>
7.2.2.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.01.01	Penyertaan Modal pada BUMN	
7.2.2.02	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	
7.2.2.03	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.2.03.01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
7.2.3	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri</b>	<b>D</b>
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	<b>Pemberian Pinjaman Daerah</b>	<b>D</b>

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	<b>Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya</b>	<b>D</b>
7.2.5.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.01.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan	
7.2.5.02	Pembentukan Dana Bergulir	
7.2.5.02.01	Pembentukan Dana Bergulir	
7.2.5.03	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.03.01	Pembentukan Deposito Jangka Panjang	
7.2.5.04	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.5.04.01	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya	
7.2.6	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri</b>	<b>D</b>
7.2.6.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.6.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	
7.2.7	<b>Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya</b>	<b>D</b>
7.2.7.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.2.7.01.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	
7.3	<b>SALDO ANGGARAN LEBIH</b>	
7.3.1	<b>Surplus/Defisit LRA</b>	<b>K</b>
7.3.1.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA	
7.3.2	<b>Pembiayaan Netto</b>	<b>K</b>
7.3.2.01	Pembiayaan Netto	
7.3.2.01.01	Pembiayaan Netto	
7.3.3	<b>SiLPA/SiKPA</b>	<b>K</b>
7.3.3.01	SiLPA/SiKPA	
7.3.3.01.01	SiLPA/SiKPA	
7.3.4	<b>Perubahan SAL</b>	<b>K</b>
7.3.4.01	Perubahan SAL	

7.3.4.01.01	Perubahan SAL	
8	<b>PENDAPATAN - LO</b>	
8.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>	
8.1.1	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LO</b>	<b>K</b>
8.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO	
8.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.01.02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.01.03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.01.04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.01.05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.01.06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.01.07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.01.08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.01.09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.01.10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.01.11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO	
8.1.1.02.01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LO	
8.1.1.02.02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LO	
8.1.1.02.03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LO	
8.1.1.02.04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LO	
8.1.1.02.05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LO	
8.1.1.02.06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO	
8.1.1.02.07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO	
8.1.1.02.08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LO	
8.1.1.02.09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO	
8.1.1.02.10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO	
8.1.1.02.11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO	
8.1.1.03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	
8.1.1.03.01	Pajak Bahan Bakar Premium - LO	
8.1.1.03.02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO	
8.1.1.03.03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO	
8.1.1.03.04	Pajak Bahan Bakar Solar - LO	
8.1.1.03.05	Pajak Bahan Bakar Gas - LO	
8.1.1.03.06	Dst .....	
8.1.1.04	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.04.01	Pajak Air Permukaan - LO	
8.1.1.05	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.05.01	Pajak Rokok - LO	
8.1.1.06	Pajak Hotel - LO	
8.1.1.06.01	Hotel - LO	
8.1.1.06.02	Motel - LO	
8.1.1.06.03	Losmen - LO	
8.1.1.06.04	Gubuk Pariwisata - LO	
8.1.1.06.05	Wisma Pariwisata - LO	
8.1.1.06.06	Pesanggrahan - LO	
8.1.1.06.07	Rumah Penginapan dan Sejenisnya - LO	
8.1.1.06.08	Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (sepuluh) - LO	

8 . 1 . 1 . 07	Pajak Restoran - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 01	Restoran - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 02	Rumah Makan - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 03	Kafetaria - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 04	Kantin - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 05	Warung - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 06	Bar - LO
8 . 1 . 1 . 07 . 07	Jasa Boga/ Katering - LO
8 . 1 . 1 . 08	Pajak Hiburan - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 01	Tontonan Film/Bioskop - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 03	Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 04	Pameran - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 05	Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 06	Sirkus/Akrobat/Sulap - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 07	Permainan Bilyar, Golf, Bowling - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (fitness center) - LO
8 . 1 . 1 . 08 . 10	Pertandingan Olahraga - LO
8 . 1 . 1 . 09	Pajak Reklame - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 01	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 02	Pajak Reklame Kain - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 03	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 04	Pajak Reklame Selebaran - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 05	Pajak Reklame Berjalan - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 06	Pajak Reklame Udara - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 07	Pajak Reklame Apung - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 08	Pajak Reklame Suara - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 09	Pajak Reklame Film/Slide - LO
8 . 1 . 1 . 09 . 10	Pajak Reklame Peragaan - LO
8 . 1 . 1 . 10	Pajak Penerangan Jalan - LO
8 . 1 . 1 . 10 . 01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LO
8 . 1 . 1 . 10 . 02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LO
8 . 1 . 1 . 11	Pajak Parkir - LO
8 . 1 . 1 . 11 . 01	Pajak Parkir - LO
8 . 1 . 1 . 12	Pajak Air Tanah - LO
8 . 1 . 1 . 12 . 01	Pajak Air Tanah - LO
8 . 1 . 1 . 13	Pajak Sarang Burung Walet - LO
8 . 1 . 1 . 13 . 01	Pajak Sarang Burung Walet - LO
8 . 1 . 1 . 14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 01	Asbes - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 02	Batu Tulis - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 03	Batu setengah permata - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 04	Batu Kapur - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 05	Batu Apung - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 06	Batu Permata - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 07	Bentonit - LO
8 . 1 . 1 . 14 . 08	Dolomit - LO

8 . 1 . 1 . 14 . 09	Feldspar - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 10	Garam Batu (Halite) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 11	Grafit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 12	Granit/Andesit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 13	Gips - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 14	Kalsit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 15	Kaolin - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 16	Leusit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 17	Magnesit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 18	Mika - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 19	Marmar - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 20	Nitrat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 21	Opsidien - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 22	Oker - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 23	Pasir dan kerikil - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 24	Pasir Kuarsa - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 25	Perlit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 26	Phospat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 27	Talk - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 28	Tanah Serap (Fullers earth) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 29	Tanah Diatome - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 30	Tanah Liat - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 31	Tawas (Alum) - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 32	Tras - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 33	Yarosif - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 34	Zeolit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 35	Basal - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 36	Trakit - LO	
8 . 1 . 1 . 14 . 37	Mineral bukan Logam dan Lainnya - LO	
8 . 1 . 1 . 15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO	
8 . 1 . 1 . 15 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	
8 . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO	
8 . 1 . 1 . 16 . 01	BPHTB - Pemindahan Hak - LO	
8 . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LO	
8 . 1 . 2	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LO</b>	<b>K</b>
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	
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 . 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
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	
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 . 3	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO</b>	<b>K</b>
8 . 1 . 3 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO	
8 . 1 . 3 . 01 . 01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah - LO	
8 . 1 . 3 . 01 . 02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD .....	
8 . 1 . 3 . 01 . 03	Dst .....	
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	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LO</b>	<b>K</b>
8 . 1 . 4 . 01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO	
8 . 1 . 4 . 01 . 01	Hasil Penjualan Tanah - LO	
8 . 1 . 4 . 01 . 02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LO	
8 . 1 . 4 . 01 . 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO	
8 . 1 . 4 . 01 . 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO	
8 . 1 . 4 . 01 . 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 02 . 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 03	Penerimaan Jasa Giro - LO	
8 . 1 . 4 . 03 . 01	Jasa Giro Kas Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 03 . 02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO	
8 . 1 . 4 . 03 . 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO	
8 . 1 . 4 . 03 . 04	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 04	Pendapatan Bunga - LO	
8 . 1 . 4 . 04 . 01	Pendapatan Bunga Deposito - LO	
8 . 1 . 4 . 04 . 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO	
8 . 1 . 4 . 04 . 03	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 05 . 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO	
8 . 1 . 4 . 05 . 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO	
8 . 1 . 4 . 06	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO	
8 . 1 . 4 . 06 . 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 06 . 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LO	
8 . 1 . 4 . 06 . 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LO	
8 . 1 . 4 . 06 . 04	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LO	
8 . 1 . 4 . 07 . 10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang 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	Dst...
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 . 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
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	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO
8 . 1 . 4 . 14 . 01	Fasilitas Sosial - LO
8 . 1 . 4 . 14 . 02	Fasilitas Umum - LO
8 . 1 . 4 . 14 . 03	Dst .....
8 . 1 . 4 . 15	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO
8 . 1 . 4 . 15 . 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO
8 . 1 . 4 . 15 . 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO
8 . 1 . 4 . 15 . 03	Dst .....

8 . 1 . 4 . 16	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO	
8 . 1 . 4 . 16 . 04	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 17	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO	
8 . 1 . 4 . 17 . 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO	
8 . 1 . 4 . 17 . 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LO	
8 . 1 . 4 . 18	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO	
8 . 1 . 4 . 18 . 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO	
8 . 1 . 4 . 19	Pendapatan Zakat - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 01	Pendapatan Zakat - LO	
8 . 1 . 4 . 19 . 02	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 20	Pendapatan BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 02	Pendapatan Hibah BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 20 . 04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LO	
8 . 1 . 4 . 21	Hasil dari pengelolaan dana bergulir	
8 . 1 . 4 . 21 . 01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LO	
8 . 1 . 4 . 21 . 02	Dst .....	
8 . 1 . 4 . 22	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8 . 1 . 4 . 22 . 01	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO	
8 . 2	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>	
8 . 2 . 1	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO</b>	<b>K</b>
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	Dst .....	
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 Infrastrukturu Jalan - LO	
8.2.1.04.02	DAK Bidang Infrastrukturu Irigasi - LO	
8.2.1.04.03	DAK Bidang Infrastrukturu Air Minum - LO	
8.2.1.04.04	DAK Bidang Infrastrukturu Sanitasi- LO	
8.2.1.04.05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO	
8.2.1.04.06	DAK Bidang Kehutanan - LO	
8.2.1.04.07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO	
8.2.1.04.08	DAK Bidang Kesehatan - LO	
8.2.1.04.09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO	
8.2.1.04.10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO	
8.2.1.04.11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO	
8.2.1.04.12	DAK Bidang Perdagangan - LO	
8.2.1.04.13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO	
8.2.1.04.14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO	
8.2.1.04.15	DAK Bidang Pertanian - LO	
8.2.1.04.16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO	
8.2.1.04.17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO	
8.2.1.04.18	DAK Bidang Pendidikan - LO	
8.2.1.04.19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO	
8.2.2	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO</b>	<b>K</b>
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LO	
8.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LO	
8.2.2.02	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LO	
8.2.2.03	Dana Penyesuaian - LO	
8.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO	
8.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LO	
8.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO	
8.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah - LO	
8.2.2.03.06	Dst .....	
8.2.3	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO</b>	<b>K</b>
8.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	
8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	

8 . 2 . 3 . 01 . 02	Dst .....	
8 . 2 . 3 . 02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	
8 . 2 . 3 . 02 . 01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	
8 . 2 . 3 . 02 . 02	Dst .....	
8 . 2 . 3 . 03	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	
8 . 2 . 3 . 03 . 01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	
8 . 2 . 4	<b>Bantuan Keuangan - LO</b>	<b>K</b>
8 . 2 . 4 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO	
8 . 2 . 4 . 01 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LO	
8 . 2 . 4 . 01 . 02	Dst .....	
8 . 2 . 4 . 02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO	
8 . 2 . 4 . 02 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LO	
8 . 2 . 4 . 02 . 02	Dst ...	
8 . 2 . 4 . 03	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LO	
8 . 2 . 4 . 03 . 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LO	
8 . 2 . 4 . 03 . 02	Dst .....	
8 . 3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>	
8 . 3 . 1	<b>Pendapatan Hibah - LO</b>	<b>K</b>
8 . 3 . 1 . 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	
8 . 3 . 1 . 01 . 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	
8 . 3 . 1 . 01 . 02	Dst .....	
8 . 3 . 1 . 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO	
8 . 3 . 1 . 02 . 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO	
8 . 3 . 1 . 02 . 02	Dst .....	
8 . 3 . 1 . 03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO	
8 . 3 . 1 . 03 . 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO	
8 . 3 . 1 . 03 . 02	Dst .....	
8 . 3 . 1 . 04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO	
8 . 3 . 1 . 04 . 01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO	
8 . 3 . 1 . 04 . 02	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO	
8 . 3 . 2	<b>Dana Darurat - LO</b>	<b>K</b>
8 . 3 . 2 . 01	Dana Darurat - LO	
8 . 3 . 2 . 01 . 01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO	
8 . 3 . 2 . 01 . 02	Dst .....	
8 . 3 . 3	<b>Pendapatan Lainnya - LO</b>	<b>K</b>
8 . 3 . 3 . 01	Pendapatan Lainnya - LO	
8 . 3 . 3 . 01 . 01	Pendapatan Lainnya - LO	

8.3.3.01.02	Dst .....	
8.4	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>	
8.4.1	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>	<b>K</b>
8.4.1.01	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	
8.4.1.01.01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO	
8.4.1.01.02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO	
8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO	
8.4.1.01.04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO	
8.4.1.01.05	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO	
8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	
8.4.1.01.07	Dst .....	
8.4.2	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>	<b>K</b>
8.4.2.01	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	
8.4.2.01.01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO	
8.4.2.01.02	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO	
8.4.2.01.03	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi - LO	
8.4.2.01.04	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO	
8.4.2.01.05	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO	
8.4.2.01.06	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO	
8.4.2.01.07	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO	
8.4.2.01.08	Dst .....	
8.4.3	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>	<b>K</b>
8.4.3.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
8.4.3.01.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
8.4.3.01.02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO	
8.5	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA - LO</b>	
8.5.1	<b>Pendapatan Luar Biasa - LO</b>	<b>K</b>
8.5.1.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO	
8.5.1.01.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO	
9	<b>BEBAN</b>	
9.1	<b>BEBAN OPERASI</b>	
9.1.1	<b>Beban Pegawai - LO</b>	<b>D</b>
9.1.1.01	Beban Gaji dan Tunjangan - LO	
9.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO	
9.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga - LO	
9.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan - LO	
9.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional - LO	
9.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum - LO	
9.1.1.01.06	Tunjangan Beras - LO	
9.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO	
9.1.1.01.08	Pembulatan Gaji - LO	
9.1.1.01.09	Iuran Jaminan Kesehatan - LO	

9 . 1 . 1 . 01 . 10	Uang Paket - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 11	Tunjangan Badan Musyawarah - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 12	Tunjangan Komisi - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 13	Tunjangan Badan Anggaran - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 14	Tunjangan Badan Kehormatan - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 16	Tunjangan Perumahan - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 17	Uang Duka Wafat/Tewas - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 18	Uang Jasa Pengabdian - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO
9 . 1 . 1 . 01 . 20	Tunjangan Kesehatan DPRD - LO
9 . 1 . 1 . 02	Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO
9 . 1 . 1 . 02 . 01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja - LO
9 . 1 . 1 . 02 . 02	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas - LO
9 . 1 . 1 . 02 . 03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja - LO
9 . 1 . 1 . 02 . 04	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi - LO
9 . 1 . 1 . 02 . 05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja - LO
9 . 1 . 1 . 03	Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH - LO
9 . 1 . 1 . 03 . 01	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO
9 . 1 . 1 . 03 . 02	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO
9 . 1 . 1 . 04	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan - LO
9 . 1 . 1 . 04 . 01	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan - LO
9 . 1 . 1 . 04 . 02	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO
9 . 1 . 1 . 04 . 03	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO
9 . 1 . 1 . 04 . 04	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan - LO
9 . 1 . 1 . 04 . 05	Beban Pemungutan PBB - LO
9 . 1 . 1 . 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
9 . 1 . 1 . 05 . 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 06	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 07	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 08	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 09	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 10	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 11	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 12	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 13	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 14	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 15	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan

9 . 1 . 1 . 05 . 16	Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO
9 . 1 . 1 . 05 . 17	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - LO
9 . 1 . 1 . 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
9 . 1 . 1 . 06 . 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 05	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 19	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 20	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 21	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 22	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 23	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO
9 . 1 . 1 . 06 . 24	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 25	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 26	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 27	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 28	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 29	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO
9 . 1 . 1 . 06 . 30	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan -

9 . 1 . 1 . 06 . 31	LO Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LO	
9 . 1 . 1 . 06 . 32	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO	
9 . 1 . 1 . 07	Uang Lembur - LO	
9 . 1 . 1 . 07 . 01	Uang Lembur PNS - LO	
9 . 1 . 1 . 07 . 02	Uang Lembur Non PNS - LO	
9 . 1 . 2	<b>Beban Barang dan Jasa</b>	<b>D</b>
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	Dst .....	
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	Dst .....	
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	Dst.....	
9 . 1 . 2 . 05	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	
9 . 1 . 2 . 05 . 01	Beban Jasa Service	
9 . 1 . 2 . 05 . 02	Beban Penggantian Suku Cadang	

9 . 1 . 2 . 05 . 03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
9 . 1 . 2 . 05 . 04	Beban Jasa KIR
9 . 1 . 2 . 05 . 05	Beban Pajak Kendaraan Bermotor
9 . 1 . 2 . 05 . 06	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
9 . 1 . 2 . 05 . 07	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan
9 . 1 . 2 . 05 . 08	Beban Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi
9 . 1 . 2 . 06	Beban Cetak dan Penggandaan
9 . 1 . 2 . 06 . 01	Beban Cetak
9 . 1 . 2 . 06 . 02	Beban Penggandaan
9 . 1 . 2 . 06 . 03	Dst ....
9 . 1 . 2 . 07	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
9 . 1 . 2 . 07 . 01	Beban Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas
9 . 1 . 2 . 07 . 02	Beban Sewa Gedung/ Kantor/Tempat
9 . 1 . 2 . 07 . 03	Beban Sewa Ruang Rapat/Pertemuan
9 . 1 . 2 . 07 . 04	Beban Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas
9 . 1 . 2 . 07 . 05	Dst ....
9 . 1 . 2 . 08	Beban Sewa Sarana Mobilitas
9 . 1 . 2 . 08 . 01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat
9 . 1 . 2 . 08 . 02	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air
9 . 1 . 2 . 08 . 03	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara
9 . 1 . 2 . 08 . 04	Dst ...
9 . 1 . 2 . 09	Beban Sewa Alat Berat
9 . 1 . 2 . 09 . 01	Beban Sewa Eskavator
9 . 1 . 2 . 09 . 02	Beban Sewa 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	Dst ....
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	BebanPakaian 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	Dst ...
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
9 . 1 . 2 . 14 . 04	Beban Pakaian Olahraga
9 . 1 . 2 . 14 . 05	Dst ...
9 . 1 . 2 . 15	Beban Perjalanan Dinas
9 . 1 . 2 . 15 . 01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah
9 . 1 . 2 . 15 . 02	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah
9 . 1 . 2 . 15 . 03	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri
9 . 1 . 2 . 16	Beban Perjalanan Pindah Tugas
9 . 1 . 2 . 16 . 01	Beban Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah
9 . 1 . 2 . 16 . 02	Beban Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah
9 . 1 . 2 . 17	Beban Pemulangan Pegawai
9 . 1 . 2 . 17 . 01	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah
9 . 1 . 2 . 17 . 02	Beban Pemulangan Pegawai yang Pensiun Luar Daerah
9 . 1 . 2 . 17 . 03	Beban Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas
9 . 1 . 2 . 18	Beban Pemeliharaan
9 . 1 . 2 . 18 . 01	Beban Pemeliharaan Tanah
9 . 1 . 2 . 18 . 02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
9 . 1 . 2 . 18 . 03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
9 . 1 . 2 . 18 . 04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9 . 1 . 2 . 18 . 05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
9 . 1 . 2 . 18 . 06	Dst.....
9 . 1 . 2 . 19	Beban Jasa Konsultasi
9 . 1 . 2 . 19 . 01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian
9 . 1 . 2 . 19 . 02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan
9 . 1 . 2 . 19 . 03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan
9 . 1 . 2 . 19 . 04	Dst ...
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	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	
9 . 1 . 2 . 24 . 02	Moderator	
9 . 1 . 2 . 24 . 03	Dst.....	
9 . 1 . 2 . 25	Honorarium PNS - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9 . 1 . 2 . 25 . 04	Honorarium PNS Lainnya - LO	
9 . 1 . 2 . 26	Honorarium Non PNS - LO	
9 . 1 . 2 . 26 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO	
9 . 1 . 2 . 26 . 02	Honorarium Pegawai Honororer/tidak tetap - LO	
9 . 1 . 2 . 27	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
9 . 1 . 2 . 27 . 01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga	
9 . 1 . 2 . 27 . 02	Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat	
9 . 1 . 3	<b>Beban Bunga</b>	<b>D</b>
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	Bunga Utang Pinjaman Lainnya	
9 . 1 . 3 . 01 . 06	Dst .....	
9 . 1 . 3 . 02	Beban Bunga Utang Obligasi	
9 . 1 . 3 . 02 . 01	Beban Bunga Utang Obligasi	
9 . 1 . 3 . 02 . 02	Dst .....	
9 . 1 . 4	<b>Beban Subsidi</b>	<b>D</b>
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	<b>Beban Hibah</b>	<b>D</b>
9 . 1 . 5 . 01	Beban Hibah kepada Pemerintah	
9 . 1 . 5 . 01 . 01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah	
9 . 1 . 5 . 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
9 . 1 . 5 . 02 . 01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi	
9 . 1 . 5 . 02 . 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten	

9 . 1 . 5 . 02 . 03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota	
9 . 1 . 5 . 03	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9 . 1 . 5 . 03 . 01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD	
9 . 1 . 5 . 03 . 02	Dst.....	
9 . 1 . 5 . 04	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9 . 1 . 5 . 04 . 01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat	
9 . 1 . 5 . 05	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9 . 1 . 5 . 05 . 01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	
9 . 1 . 5 . 05 . 02	Dst ...	
9 . 1 . 5 . 06	Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar	
9 . 1 . 5 . 06 . 01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di kabupaten/kota....	
9 . 1 . 5 . 06 . 05	Dst ...	
9 . 1 . 6	<b>Beban Bantuan Sosial</b>	<b>D</b>
9 . 1 . 6 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	
9 . 1 . 6 . 01 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...	
9 . 1 . 6 . 01 . 02	Dst .....	
9 . 1 . 6 . 02	Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
9 . 1 . 6 . 02 . 01	Beban Bantuan Sosial kepada ....	
9 . 1 . 6 . 02 . 02	Dst .....	
9 . 1 . 7	<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>D</b>
9 . 1 . 7 . 01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	
9 . 1 . 7 . 01 . 01	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat	
9 . 1 . 7 . 01 . 02	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung	
9 . 1 . 7 . 01 . 03	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu	
9 . 1 . 7 . 01 . 04	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	
9 . 1 . 7 . 01 . 05	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
9 . 1 . 7 . 01 . 06	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor	
9 . 1 . 7 . 01 . 07	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
9 . 1 . 7 . 01 . 08	Beban Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara	
9 . 1 . 7 . 01 . 09	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	
9 . 1 . 7 . 01 . 10	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	
9 . 1 . 7 . 01 . 11	Beban Penyusutan Alat Ukur	
9 . 1 . 7 . 01 . 12	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian	
9 . 1 . 7 . 01 . 13	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	
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 Peralatan Komputer	
9 . 1 . 7 . 01 . 17	Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
9 . 1 . 7 . 01 . 18	Beban Penyusutan Alat Studio	
9 . 1 . 7 . 01 . 19	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	
9 . 1 . 7 . 01 . 20	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar	
9 . 1 . 7 . 01 . 21	Beban Penyusutan Alat Kedokteran	
9 . 1 . 7 . 01 . 22	Beban Penyusutan Alat Kesehatan	
9 . 1 . 7 . 01 . 23	Beban Penyusutan Unit-Unit Laboratorium	
9 . 1 . 7 . 01 . 24	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah	

9 . 1 . 7 . 01 . 25	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
9 . 1 . 7 . 01 . 26	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
9 . 1 . 7 . 01 . 27	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
9 . 1 . 7 . 01 . 28	Beban Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
9 . 1 . 7 . 01 . 29	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
9 . 1 . 7 . 01 . 30	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
9 . 1 . 7 . 01 . 31	Beban Penyusutan Senjata Api
9 . 1 . 7 . 01 . 32	Beban Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
9 . 1 . 7 . 01 . 33	Beban Penyusutan Senjata Sinar
9 . 1 . 7 . 01 . 34	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 Tugu Peringatan
9 . 1 . 7 . 02 . 06	Beban Penyusutan Candi
9 . 1 . 7 . 02 . 07	Beban Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
9 . 1 . 7 . 02 . 08	Beban Penyusutan Tugu Peringatan Lain
9 . 1 . 7 . 02 . 09	Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
9 . 1 . 7 . 02 . 10	Beban Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
9 . 1 . 7 . 02 . 11	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 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 Buku
9 . 1 . 7 . 04 . 02	Beban Penyusutan Terbitan

9.1.7.04.03	Beban Penyusutan Barang-Barang Perpustakaan	
9.1.7.04.04	Beban Penyusutan Barang Bercorak Kebudayaan	
9.1.7.04.05	Beban Penyusutan Alat Olah Raga Lainnya	
9.1.7.04.06	Beban Penyusutan Aset Tetap - Renovasi	
9.1.7.05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
9.1.7.05.01	Beban Amortisasi Goodwill	
9.1.7.05.02	Beban Amortisasi Lisensi dan Frenchise	
9.1.7.05.03	Beban Amortisasi Hak Cipta	
9.1.7.05.04	Beban Amortisasi Paten	
9.1.7.05.05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	
9.1.8	<b>Beban Penyisihan Piutang</b>	<b>D</b>
9.1.8.01	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan	
9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	
9.1.8.01.02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi	
9.1.8.01.03	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
9.1.8.01.04	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
9.1.8.01.05	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat	
9.1.8.01.06	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	
9.1.8.01.07	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah - Lainnya	
9.1.8.01.08	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan	
9.1.8.01.09	Beban Penyisihan Piutang Hibah	
9.1.8.01.10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	
9.1.8.01.11	Dst.....	
9.1.8.02	Beban Penyisihan Piutang Lainnya	
9.1.8.02.01	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
9.1.8.02.02	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	
9.1.8.02.03	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
9.1.8.02.04	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	
9.1.8.02.05	Beban Penyisihan Uang Muka	
9.1.8.02.06	Dst.....	
9.1.9	<b>Beban Lain-lain</b>	<b>D</b>
9.1.9.01	Beban Penurunan Nilai Investasi	
9.1.9.01.01	Beban Penurunan Nilai Investasi	
9.1.9.02	Beban Penyisihan Dana Bergulir	
9.1.9.02.01	Beban Penyisihan Dana Bergulir	
9.1.9.03	Beban Lain-lain	
9.1.9.03.01	Beban Lain-lain	
9.2	<b>BEBAN TRANSFER</b>	
9.2.1	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>	<b>D</b>
9.2.1.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	
9.2.1.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	

9.2.1.01.02	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi	
9.2.1.01.03	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
9.2.2	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>	<b>D</b>
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	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>	<b>D</b>
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	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>	<b>D</b>
9.2.4.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	
9.2.5	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>	<b>D</b>
9.2.5.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.5.01.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	
9.2.6	<b>Beban Transfer Dana Otonomi Khusus</b>	<b>D</b>
9.2.6.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.2.6.01.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....	
9.3	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>	
9.3.1	<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>	<b>D</b>
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	<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>	<b>D</b>
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	

9.3.2.01.03	Bukan Bank - LO	
9.3.2.01.04	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO	
9.3.2.01.05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO	
9.3.2.01.06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO	
9.3.2.01.07	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO	
9.3.2.01.08	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO	
	Dst .....	
9.3.3	<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>	<b>D</b>
9.3.3.01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
9.3.3.01.01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	
9.3.3.01.02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO	
9.3.3.01.03	Dst .....	
9.4	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>	
9.4.1	<b>Beban Luar Biasa</b>	<b>D</b>
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	