



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

**PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 108 TAHUN 2018**

**T
E
N
T
A
N
G**

**SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH JAYA
TAHUN 2018**



BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 108 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH JAYA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 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 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan

ll

✍

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5187) 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

88

JK 8

2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana telah diubah berapa 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
17. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2009 Nomor 9);
18. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2012 Nomor 2);
19. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 27 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah

18

18

Kabupaten Aceh Jaya (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2014 Nomor 27) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 27 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 15);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Aceh Jaya ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut kabupaten, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
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. SAP Berbasis Akrua adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrua, serta mengakui

SP

SR

pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBK.

7. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP, adalah Peraturan Menteri Keuangan yang bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis AkruaI dan penerapan statistik keuangan pemerintah daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
8. 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 Aceh Jaya.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. 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.
13. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
14. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan

SP

FR 8

berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

15. 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.
16. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
17. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
18. 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.
19. 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.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
21. 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.
22. 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.

23. 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.
24. 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.
25. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
28. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
29. 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.
30. 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.
31. Bendahara Umum daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
32. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran/barang

untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.

33. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPK.
34. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
36. Pejabat Penatausahakan Keuangan SKPK yang selanjutnya disingkat PPK-SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
41. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
42. 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.

43. 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.
44. 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.
45. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
46. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
47. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
48. 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.
49. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.



51. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

BAB II
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

Sistem akuntansi pemerintah kabupaten terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi SKPK dan Sistem Akuntansi PPKD;
- b. Bagan Akun Standar.

Pasal 3

- (1) Sistem akuntansi SKPK sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a terdiri dari pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPK, sedangkan Sistem akuntansi PPKD terdiri dari 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
- (2) Sistem akuntansi SKPK dan Sistem Akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Aceh Jaya ini.

Pasal 4

Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Bab II tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b sebagai pedoman bagi pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dalam melakukan kodifikasi mencakup akun-akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;

- b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.
- (3) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
- a. Akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. Akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
 - c. Akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
 - d. Akun 4 (empat) menunjukkan Pedapatan-LRA;
 - e. Akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
 - f. Akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
 - g. Akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
 - h. Akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO;
 - i. Akun 9 (sembilan) menunjukkan beban;
- (4) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan didalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (5) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III
LAPORAN KEUANGAN
Pasal 6

- (1) LKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Kabupaten (APBK) Aceh Jaya.
- (2) LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Laporan Realisasi Semester Pertama APBK; dan
 - b. Laporan Tahunan
- (3) Laporan Realisasi Semester Pertama APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Laporan Realisasi yang merupakan gabungan seluruh laporan realisasi semester pertama APBK SKPD disertai dengan Prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (4) Laporan Realisasi Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. Neraca;

88

JK 84

- d. LO;
- e. LAK;
- f. LPE; dan
- g. CaLK.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Aceh Jaya No 29 Tahun 2014 (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2014 Nomor 29) tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 12 November 2018 M
4 Rabi'ul Awal 1440 H

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB


Diundangkan di Calang
pada tanggal 12 November 2018 M
4 Rabi'ul Awal 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA


BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2018 NOMOR 108

88

17/11/18 8/11/18 SM

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN
KABUPATEN ACEH JAYA
2018

DAFTAR ISI

	Hal
Daftar Isi	i
Lampiran I Sistem Akuntansi SKPK dan PPKD	1
BAB I Sistem Akuntansi Pendapatan	3
A. Umum	3
1. Definisi	3
2. Klasifikasi	3
B. Sistem Akuntansi Pendapatan di SKPK	
1. Pihak-Pihak Terkait	3
2. Dokumen yang Digunakan	4
3. Jurnal Standar	4
4. Ilustrasi	10
BAB II Sistem Akuntansi Beban dan Belanja.....	35
A. Umum	35
1. Definisi	35
2. Klasifikasi	35
B. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja di SKPK	37
1. Pihak-Pihak Terkait	37
2. Dokumen yang Digunakan	37
3. Jurnal Standar	38
4. Ilustrasi	44
BAB III Sistem Akuntansi Transfer	68
A. Umum	68
1. Definisi	68
2. Klasifikasi	68
B. Sistem Akuntansi Transfer di PPKD	69
1. Pihak-Pihak Terkait	69
2. Dokumen yang Digunakan	69
3. Jurnal Standar	70
4. Ilustrasi	74
BAB IV Sistem Akuntansi Pembiayaan	80
A. Umum	80
1. Definisi	80

	2. Klasifikasi	80
	B. Pihak-Pihak Terkait	80
	C. Dokumen yang Digunakan	81
	D. Jurnal Standar	81
	E. Ilustrasi	81
BAB V	Akuntansi Kas dan Setara Kas	87
	A. Umum	87
	1. Definisi	87
	2. Klasifikasi	87
	B. Pihak-Pihak Terkait	89
	C. Dokumen yang Digunakan	91
	D. Jurnal Standar dan Ilustrasi	91
BAB VI	Sistem Akuntansi Piutang	96
	A. Umum	96
	1. Definisi	96
	2. Klasifikasi	97
	B. Sistem Akuntansi Piutang di SKPK	99
	1. Pihak-Pihak Terkait	99
	2. Dokumen yang Digunakan	99
	3. Jurnal Standar	100
	4. Ilustrasi	101
BAB VII	Sistem Akuntansi Persediaan	111
	A. Umum	111
	1. Definisi	111
	2. Klasifikasi	111
	B. Pihak-Pihak Terkait.....	112
	C. Dokumen yang Digunakan.....	112
	D. Jurnal Standar.....	113
	E. Ilustrasi.....	117
BAB VIII	Sistem Akuntansi Investasi	136
	A. Umum	136
	1. Definisi	136
	2. Klasifikasi	136
	B. Pihak-Pihak Terkait.....	137
	C. Dokumen yang Digunakan.....	138
	D. Jurnal Standar dan Ilustrasi.....	139

BAB IX	Sistem Akuntansi Aset Tetap	159
	A. Umum	159
	1. Definisi	159
	2. Klasifikasi	159
	B. Pihak-Pihak Terkait.....	160
	C. Dokumen yang Digunakan.....	161
	D. Jurnal Standar.....	161
	E. Pengeluaran Setelah Perolehan.....	163
	F. Pelepasan Aset Tetap	164
	G. Ilustrasi	167
BAB X	Akuntansi Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud	194
	A. Umum	194
	1. Definisi	194
	B. Pihak-Pihak yang Terkait	194
	C. Dokumen yang Digunakan	195
	D. Jurnal Standar	195
	E. Metode Penyusutan	194
	F. Ilustrasi Amortisasi	194
	G. Ilustrasi Penyajian di Laporan Keuangan	197
BAB XI	Sistem Akuntansi Aset Lainnya	200
	A. Umum	200
	1. Definisi	200
	2. Klasifikasi	200
	B. Pihak-Pihak Terkait	201
	C. Dokumen yang Digunakan	202
	D. Jurnal Standar dan Ilustrasi	203
BAB XII	Akuntansi Dana Cadangan	226
	A. Umum	226
	1. Definisi	226
	2. Klasifikasi	226
	B. Pihak-Pihak Terkait	227
	C. Dokumen yang Digunakan	227
	D. Jurnal Standar dan Ilustrasi	227
BAB XIII	Sistem Akuntansi Kewajiban	237
	A. Umum	237

	1. Definisi	237
	2. Klasifikasi	238
	B. Sistem Akuntansi Kewajiban di SKPK	239
	1. Pihak-Pihak Terkait	239
	2. Dokumen yang Digunakan	240
	3. Jurnal Standar	240
	4. Ilustrasi	243
	C. Sistem Akuntansi Kewajiban di PPKD	249
	1. Pihak-Pihak Terkait	249
	2. Dokumen yang Digunakan	250
	3. Jurnal Standar	250
	4. Ilustrasi	251
BAB XIV	Akuntansi Koreksi Kesalahan.....	260
	A. Umum	260
	1. Definisi	260
	2. Klasifikasi	260
	B. Pihak-Pihak Terkait	261
	C. Dokumen yang Digunakan	261
	D. Jurnal Standar dan Ilustrasi	262
BAB XV	Sistem Akuntansi Laporan Konsolidasian	272
	A. Umum	272
	B. Tahap Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi	273
	C. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan	276
Lampiran II Kode Rekening AkruaI		



LAMPIRAN I

SISTEM AKUNTANSI SKPK DAN PPKD

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

SISTEM AKUNTANSI SKPK DAN PPKD

PENDAHULUAN

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) merupakan suatu instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Sebagai sebuah pedoman, 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.

Peraturan ini akan mendeskripsikan SAPD berdasarkan elemen-elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah. Setiap pembahasan SAPD atas elemen laporan keuangan akan dibahas dengan sistematika sebagai berikut :

1. Identifikasi prosedur

Tahapan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah dimulai dari memahami proses bisnis pada pemerintah daerah khususnya terkait siklus pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan siklus itulah tim penyusun SAPD mengidentifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.

2. Menentukan pihak-pihak terkait

Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.

3. Menentukan dokumen terkait

Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana

yang *valid* untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.

4. Menentukan jurnal standar

Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan tim penyusun menelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut tim penyusun menentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.

5. Menuangkannya dalam langkah teknis

Langkah terakhir dalam penyusunan SAPD ialah menyusun langkah teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi. Pemerintah daerah dapat mengembangkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan menambahkan bagan alir dan ilustrasi soal atau transaksi beserta jawabannya.

Untuk memberikan gambaran bentuk penyajian sistem akuntansi pemerintah daerah, dibawah ini diuraikan mengenai sistem akuntansi PPKD dan sistem akuntansi SKPK yang dapat dijadikan sebagai panduan dalam sistem akuntansi pemerintah daerah.



BAB I

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

BAB I

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

Pendapatan - LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan 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.

2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu :

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Pendapatan Transfer;
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	Bagi hasil/DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPK

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPK antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), Bendahara Penerimaan SKPK dan PA/KPA.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan - LO dan Pendapatan - LRA, PPK-SKPK melaksanakan fungsi akuntansi SKPK, memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
 - 2) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
 - 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Bendahara Penerimaan SKPK
- Dalam sistem akuntansi pendapatan, bendahara penerimaan SKPK memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
 - 2) Membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
 - 3) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.
- c. PA/KPA
- Dalam sistem akuntansi pendapatan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) Menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;
 - 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPK.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pendapatan SKPK adalah sebagai berikut:

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SKP Daerah / SKR Daerah / STS / TBP / Dokumen Lain yang dipersamakan
	Retribusi Daerah	
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	
	Lain-lain PAD yang Sah	

3. Jurnal Standar

- a. Pendapatan LO diakui pada saat :
 1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
 2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
- b. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:
 1. Diterima direkening Kas Umum Daerah; atau
 2. Diterima oleh SKPK; atau

3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
- c. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di SKPK dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut:
 1. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pajak
 - a) Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*earned*).
Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak daerah, SKPK telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Oleh karena itu, PPK-SKPK mengakui adanya pendapatan pajak LO dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Pada saat Wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPK untuk mencatat penerimaan pendapatan pajak tersebut dengan menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Pajak.....		XXX

Dalam LRA PPK-SKPK mencatat transaksi tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

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

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPK akan mencatat dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPK akan menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang Pajak.....		XXX

Dalam LRA PPK-SKPK mencatat transaksi tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LRA

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

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

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

Jurnal LRA

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

Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPK menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPK mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPK menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak.....LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

- c) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Ketika bendahara penerimaan SKPK menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, PPK-SKPK mengakui adanya pendapatan diterima dimuka dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

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

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK-SKPK menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Diakhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, PPK SKPK menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

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

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Pada akhir periode SKPK melakukan pemeriksaan. Apabila ditemukan adanya pajak kurang bayar, SKPK akan mengeluarkan Surat Ketetapan Kurang Bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, dicatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan-LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan-LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	

		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak.....LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

2. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Retribusi

1) Jurnal Standar - *Earned*

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode R/S	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	Piutang Retribusi.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LO		XXX

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPK untuk mencatat pendapatan retribusi-LRA dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode R/S	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Retribusi.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode R/S	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPK menjurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode R/S	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

2) Jurnal Standar - *Realized*

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPK untuk mengakui pendapatan dengan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode R/S	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No. Surat	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Pendapatan Retribusi.....LRA		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Berikut adalah rangkuman jurnal standar pencatatan pendapatan di SKPK :

No.	Tanggal	Kode	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

4. Ilustrasi

Jenis Pendapatan yang terdapat pada SKPK dapat meliputi pendapatan pajak dan pendapatan retribusi. Pencatatan pajak pada SKPK dapat menggunakan 4 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan pajak yang dianggarkan pada SKPK tersebut. Sedangkan untuk retribusi menggunakan 2 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan retribusi yang dianggarkan pada SKPK tersebut.

a. Prosedur Pencatatan Pajak

- 1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assessment*). Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan. Ketika dokumen penetapan disahkan, maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat piutang pendapatan di debit dan pendapatan LO di kredit. Besaran pendapatan yang diakui sebesar nilai yang tertera dalam dokumen penetapan.

Ilustrasi :

- a) Tanggal 13 Februari 2018, BPKK mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2018 sebesar Rp. 2.500.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPK mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode	Uraian	Debit	Kredit
13 Feb 18	SPPT	1.1.3.01.15	Piutang PBB	2.500.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LO		2.500.000

- b) Tanggal 13 Juli 2018, wajib pajak melakukan pembayaran melalui Bank. Berdasarkan SSP/Nota kredit yang diterima bendahara penerimaan BPKK, fungsi akuntansi akan mencatat pengakuan Pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
13 Juli 18	SSP/Nota Kredit	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
13 Juli 18	SSP/Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LRA		2.500.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
13 Juli 18	SSP/Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LRA		2.500.000

- c) Tanggal 14 Juli 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPK menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
14 Juli 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		2.500.000

- d) Bila wajib pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, maka fungsi akuntansi SKPK akan menjurnal :
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Juli 18	Nota Kredit	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Juli 18	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LRA		2.500.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Juli 18	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.12.01	Pendapatan PBB Pedesaan dan Perkotaan		2.500.000

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

Jumlah pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak, selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan.

Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurangan pendapatan LO.

Ilustrasi :

- a) Tanggal 5 Mei 2018, BPKK menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari hotel Mekar sebesar Rp. 7.500.000,00. Berdasarkan hal tersebut cicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Mei 18	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	7.500.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		7.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Surat	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
05 Mei 18	TEP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	7.500.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA		7.500.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Surat	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
05 Mei 18	TEP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	7.500.000	
		4.1.1.01.01	Pajak Hotel		7.500.000

- b) Tanggal 6 Mei 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
06 Mei 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	7.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		7.500.000

- c) Tanggal 10 Mei 2018, dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Mekar dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp. 1.700.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, BPKK akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
10 Mei 18	SKPD KB	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	1.700.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		1.700.000

- d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, BPKK akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
10 Mei 18	SKPDL B	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	1.700.000	
		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.700.000

- 3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

Ilustrasi :

- a) Tanggal 1 September 2018, BPKK menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp. 36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal :
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
01 Sep 18	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
01 Sep 18	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.09.01	Pajak Reklame Papan/Bill board/videotron/megatron - LRA		36.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
01 Sep 18	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.04.01	Pajak Reklame Papan / Billboard / videotron / megatron		36.000.000

- b) Tanggal 2 September 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02 Sep 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

- c) Tanggal 31 Desember 2018, dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan - LO dari pajak reklame untuk tahun 2018 dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan perhitungan, jumlah pendapatan reklame adalah sebesar Rp. 12.000.000,00 (1/09/18 s/d 31/12/18 atau 4 bulan). Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 18	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima dimuka	12.000.000	
		4.1.1.09.01	Pajak Reklame Papan Billboard videotron megatron LO		12.000.000

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

Ilustrasi :

- a) Tanggal 1 September 2018, BPKK menerima pembayaran pajak reklame dari PT "ABC" yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp. 36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan Jurnal :
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Des 18	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Des	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	

18		4.1.1.09.01	Pajak Reklame Papan Billboard videotron megatron LRA		36.000.000
----	--	-------------	--	--	------------

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

Jurnal LRA

Tanggal	No Buk	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Sep 18	TBP	0.0 0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1 1.04.01	Pajak Reklame Papan Billboard videotron megatron		36.000.000

- b) Tanggal 2 September 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Buk	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02 Sep 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

- c) Tanggal 31 Desember 2018, BPKK melakukan perhitungan untuk pengakuan pendapatan-LO atas pajak reklame sebesar Rp. 12.000.000,00. Selain hal tersebut, Dinas Pendapatan juga melakukan pemeriksaan atas pajak reklame yang dibayarkan dari PT "ABC". Hasil pemeriksaan ditemukan adanya pajak kurang bayar pajak reklame sebesar Rp. 1.200.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, Dinas Pendapatan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan hal tersebut dicatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Buk	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 18	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		4.1.1.04.01	Pajak Reklame Papan Billboard Videotron Megatron		12.000.000

LO					
31.12.15	SKP DKB	1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	1.200.000	
		4.1.1.04.01	Pajak Reklame: Papan / Billboard / Videotron / Megatron - LO		1.200.000

- d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, BPKK akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
31	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		4.1.1.04.01	Pajak Reklame: Papan / Billboard / Videotron / Megatron - LO		12.000.000
31 Des 18	SKP DKB	4.1.1.04.01	Pajak Reklame: Papan / Billboard / Videotron / Megatron - LO	1.200.000	
		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.200.000

b. **Prosedur Pencatatan Retribusi**

- 1) Pengakuan Pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu.

Ilustrasi :

- a) Tanggal 1 Mei 2018, BPKK mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp. 48.000.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPK mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
01 Mei 18	SKR D	1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	48.000.000	
		8.1.2.15.01	Pendapatan sewa tanah dan Bangunan - LO		48.000.000

- b) Tanggal 15 Mei 2018, wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi fungsi akuntansi untuk mencatat pendapatan retribusi dengan jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei 18	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.000	
		1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		48.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei 18	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	48.000.000	
		4.1.2.15.01	Pendapatan Retribusi - Penyewa Tanah dan Bangunan - LRA		48.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei 18	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	48.000.000	
		4.1.2.02.01	Pendapatan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		48.000.000

- c) Tanggal 16 Mei 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
16 Mei 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	48.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		48.000.000

- 2) Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu

Pengakuan pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

Ilustrasi :

- a) Tanggal 16 Juli 2018, Dinas Perhubungan menerima pembayaran retribusi Izin trayek sebesar Rp. 5.600.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan LO dan Pendapatan LRA dengan Jurnal :
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
16 Juli 18	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan.	5.600.000	
		8.1.2.29.02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO		5.600.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
16 Juli 18	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.600.000	
		4.1.2.29.02	retribusi Izin Trayek		5.600.000

- b) Tanggal 17 Juli 2018, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan Jurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
17 Juli 18	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	5.600.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		5.600.000

Berikut adalah rangkuman jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPK :

No.	Indikasi	Pendapatan Di: SKPK			Pendapatan Di: SKPK		
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Kredit	
1	Penerbitan SK	Piutang	Xxx		No Entry		
		PendapatanLO		Xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas Di Bend Penerimaan	Xxx		No Entry		
		Piutang.....		Xxx			
		Perubahan SAL	Xxx				
		PendapatanLRA		Xxx			
3	Penyetora	RK PPKD	Xxx		Kas di Kas	xxx	

	n				Daerah			
	Pendapat an oleh SKPD	Kas di Bend Penerimaan		Xxx	RK SKPK		xxx	
4	Pendapat an Langsung disetor ke Kas Umum Daerah	RK PPKD	Xxx		Kas di Kas Daerah	xxx		
		Piutang.....		Xxx	RK SKPK		xxx	
		Perubahan SAL	Xxx					
		PendapatanLRA		xxx				

Contoh Soal :

Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di SKPK BPKK selama tahun 2018 :

1. Pada tanggal 17 Januari 2018, terbit SKP Daerah yang menyatakan bahwa SKPK BPKK Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya memiliki pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan senilai Rp. 15.000.000,00.
2. Tanggal 20 Februari 2018, Bendahara Penerimaan SKPK BPKK menerima pembayaran pajak hotel dari Hotel Samara sebesar Rp.3.500.000,00. Pendapatan ini disetorkan ke Kas Daerah pada tanggal 21 Februari 2018.
3. Tanggal 5 Maret 2018, Bendahara Penerimaan SKPK BPKK menerima pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan sebesar Rp.5.000.000,00. Bendahara Penerimaan langsung menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah pada hari yang sama.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa terdapat kurang bayar senilai Rp. 500.000,00 atas pajak Hotel Samara. SKPKB atas Hotel Samara ini diterbitkan pada tanggal 22 Maret 2018. Hotel Samara membayar pajak kurang bayar tersebut pada tanggal 27 Maret 2014. Bendahara Penerimaan SKPK BPKK menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah pada tanggal 28 Maret 2018.
5. Tanggal 31 Desember 2018, diketahui terdapat sejumlah retribusi pelayanan kesehatan yang belum dibayar oleh wajib retribusi sebesar Rp. 7.500.000,00. Atas jumlah yang belum dibayar ini, SKPK BPKK akan mengakuinya sebagai piutang retribusi.

Tanggal	Revisi	Kode Ref	Uraian	Debet	Kredit
17 Jan 18	SKPD 01/14	1.1.3.01.15	Piutang PBB	15.000.000	
		8.1.1.15.01	PBB - LO		15.000.000
20 Feb 18	TBP 01/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	3.500.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO		3.500.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.500.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel- LRA		3.500.000
21 Feb 18	STS 01/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		3.500.000

05 Maret 18	TBP 02/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5.000.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		5.000.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB - LRA		5.000.000
05 Maret 18	STS 02/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	5.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		5.000.000
22 Maret 18	SKPK B	1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel	500.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO		500.000
27 Maret 18	TBP 03/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel		500.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan PBB - LRA		500.000
28 Maret 18	STS 03/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		500.000
31 Des 18	BM 01/14	1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	7.500.000	
		8.1.2.01.05	Retribusi Yankes RSUD - LO		7.500.000

C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi PPKD

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

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.

- 2) Membuat rekap penerimaan harian yang bersumber dari pendapatan.
- 3) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas Daerah setiap hari.

c. PPKD Selaku BUD

- 1) Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
- 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh fungsi akuntansi SKPK.

2. Dokumen yang digunakan

		Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
	Lain-lain PAD yang Sah :	
	• Penjualan Aset yang Dipisahkan	Dokumen Kontrak Penjualan/Perjanjian Penjualan/Dokumen yang dipersamakan
	• Jasa Giro/bunga Deposito	Nota Kredit/Sertifikat deposito/dokumen yang dipersamakan
	• Tuntunan ganti rugi	SK Pembebanan / SKP2K / SKTJM / dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	• Bagi Hasil Pajak	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	• Bagi Hasil Bukan Pajak	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	• DAU	Perpres / Dokumen yang Dipersamakan
	• DAK	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya :	
	• Dana Otonomi Khusus	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	• Dana Keistimewaan	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	• Dana Penyesuaian	PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah lainnya :	
	• Pendapatan Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah / Dokumen yang dipersamakan
	• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah / Dokumen yang dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah / PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah / PMK / Dokumen yang Dipersamakan
	Pendapatan lainnya	Dokumen yang Dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat :

- a. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau

- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

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

- a. Diterima direkening Kas Umum Daerah; atau
- b. Diterima oleh SKPK; atau
- c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

- a. Prosedur Pencatatan PAD

1) PAD melalui Penetapan

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

Jurnal LO Atau Neraca

Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
	xxx	xxx	Piutang Pendapatan.....	xxx	
xxx		xxx	Pendapatan PajakLO		xxx

Piutang pendapatan atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyeter PAD melalui penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	xxx	xxx	Piutang Pajak.....		xxx

Jurnal LRA

Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
xxx		xxx	Pendapatan Pajak.....LRA		xxx

2) PAD Tanpa Penetapan

Ketika pihak ketiga melakukan pembayaran PAD tanpa penetapan, kemudian akan menerima Tanda Bukti

Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Daerah	No. Surat	Saldo Awal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak.....LO		xxx

Jurnal LRA

Daerah	No. Surat	Saldo Awal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak.....LRA		xxx

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

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

Jurnal LO atau Neraca

Daerah	No. Surat	Saldo Awal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Utang Jaminan.....		xxx

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

Jurnal LO atau Neraca

Daerah	No. Surat	Saldo Awal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang jaminan	xxx	
		xxx	Pendapatan.....LO		xxx

Jurnal LRA

Daerah	No. Surat	Saldo Awal	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan.....LRA		xxx

b. Prosedur Pencatatan Transfer/Dana Perimbangan

Ketika Pemerintah daerah menerima surat pemberitahuan dari Pemerintah Pusat terkait ketentuan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pendapatan.....	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer.....LO		xxx

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Pendapatan.....		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer.....LRA		xxx

- c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Contoh : Pendapatan Hibah

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pendapatan Hibah	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Hibah LO		xxx

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Pendapatan Hibah.....		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah - LRA		xxx

4. Ilustrasi

PPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan untuk pengakuan pendapatan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan (*earned*).

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) Pajak Hotel

- a) Tanggal 1 Februari 2018, PPKD menerbitkan SKP Daerah atas Pajak Hotel Mawar untuk bulan Januari sebesar Rp. 12.000.000,00 maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Feb 18	SPT / SKP Daerah / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	12.000.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO		12.000.000

- b) Tanggal 10 Februari 2018, Hotel Mawar selaku wajib pajak melakukan pembayaran pajak tersebut yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor pajak melalui penetapan.

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 18	STS / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	12.000.000	
		1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		12.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 18	STS / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	12.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel LRA		12.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 18	STS / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	12.000.000	
		4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak Hotel		12.000.000

2) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

- a) Tanggal 17 Maret 2018, PPKD menerima uang jaminan dari pihak ketiga bersamaan dengan pembayaran perizinan untuk pemasangan iklan sebesar Rp. 5.000.000,00. Dari transaksi tersebut pihak ketiga menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP).

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Buku	Kode-Rak	Uraian	Debit	Kredit
17 Maret 18	STS / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		2.1.1.08.01	Utang Jaminan Pemasangan Iklan		5.000.000

- b) Tanggal 17 April 2018, pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Buku	Kode-Rak	Uraian	Debit	Kredit
17 Apr 18	TBP / Dokumen yang Dipersamakan	2.1.1.08.01	Utang Jaminan Pemasangan Iklan	5.000.000	
		8.1.4.12.02	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame - LO		5.000.000

3) Hasil Pengelolaan Daerah yang Dipisahkan

- a) Tanggal 5 Januari 2018, PPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp. 250.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Buku	Kode-Rak	Uraian	Debit	Kredit
05 Jan 18	RUPS / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba Perusahaan Swasta	250.000.000	
		8.1.3.03.01	Bagian Laba yang dibagikan ke		250.000.000

	n		Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta - LO		
--	---	--	---	--	--

- b) Tanggal 31 Januari 2018, PPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal satandar :
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
31 Jan 18	Nota Kredit / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba Perusahaan Swasta		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
31 Jan 18	Nota Kredit / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		4.1.3.03.01	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta - LRA		250.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
31 Jan 18	Nota Kredit / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		4.1.3.01.03	Pendapatan atas Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan		250.000.000

- 4) Tuntutan Ganti Rugi
a) Tanggal 27 Januari 2018, telah dilakukan sidang terkait dengan adanya kerugian daerah. Berdasarkan

hasil sidang tersebut, diterbitkan SK pembebanan/SKP2K/SKTJM untuk ganti kerugian daerah sebesar Rp. 24.000.000,00 yang akan dibayar setiap bulan selama 12 bulan setiap tanggal 27. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode/Ref.	Uraian	Debit	Kredit
27 Jan 18	SK Pembebanan / SKP2K / SKTJM / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	24.000.000	
		8.1.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah terhadap Bendahara - LO		24.000.000

- b) Tanggal 27 Januari 2018, Bendahara PPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp. 2.000.000,00 untuk angsuran kerugian dari PNS atas tuntutan ganti kerugian daerah maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode/Ref.	Uraian	Debit	Kredit
27 Jan 18	Nota Kredit / TBP / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode/Ref.	Uraian	Debit	Kredit
27 Jan 18	Nota Kredit / TBP Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		41.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah LRA		2.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomo 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode/Ref.	Uraian	Debit	Kredit
27 Jan 18	Nota Kredit / TBP	0.0.0.00.00	Perubahan n SAL	2.000.000	

	Dokumen yang Dipersamakan	41.4.05.01	Tuntutan Kerugian Daerah		2.000.000
--	---------------------------	------------	--------------------------	--	-----------

b. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer

1) Dana Transfer – DAU

- a. Tanggal 1 Januari 2018, PPKD menerima PMK/Dokumen yang dipersamakan atas penerimaan dana transfer/DAU untuk tahun 2015 dari Pemerintah Pusat sebesar Rp. 978.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi PPKD akan melakukan jurnal standar :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Dokumen	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Jan 18	PMK / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer DAU	978.000.000.000	
		8.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LO		978.000.000.000

- b. Tanggal 2 Januari 2018, PPKD menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dana transfer berupa DAU dari Pemerintah Pusat sebesar Rp. 81.500.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Dokumen	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	81.500.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer DAU		81.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Dokumen	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	81.500.000.000	
		4.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LRA		81.500.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Reka	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	81.500.000.000	
		4.2.2.01.01	Pendapatan DAU - LRA		81.500.000.000

2) Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah

- a) Tanggal 1 Maret 2018, PPKD Pemda "ABC" menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi Hasil Pajak Provinsi untuk Tahun 2018 sebesar Rp. 240.000.000,00 yang akan dibayarkan tiap triwulan. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Reka	Uraian	Debit	Kredit
01 Maret 18	Surat Keputusan Kepala Daerah / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	240.000.000	
		8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO		240.000.000

- b) Tanggal 1 Juni 2018, PPKD menerima pemindahbukuan/Nota kredit dari Bank atas Pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi untuk Triwulan I (Januari s/d Maret 2018) sebesar Rp. 60.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Reka	Uraian	Debit	Kredit
01 Juni 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	60.000.000	
		1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Reka	Uraian	Debit	Kredit
01 Juni 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	60.000.000	
		4.2.3.01.01	Pendapatan Hibah/Bagi hasil Pajak LRA		60.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Juni 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	60.000.000	
		4.3.3.01.01	Pendapatan Bagi hasil Pajak - LRA		60.000.000

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

1) Pendapatan Hibah

- a) Tanggal 1 Maret 2018, PPKD menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Pemerintah yang sudah ditandatangani sebesar Rp. 250.000.000,00. Berdasarkan naskah perjanjian hibah daerah yang sudah ditandatangani tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Maret 18	Naskah Hibah / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah	250.000.000	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		250.000.000

- b) Tanggal 01 April 2018, PPKD menerima nota kredit bank atas Hibah. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Apr 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
01 Apr 18	Nota Kredit /	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	

	Dokumen yang Dipersamakan	8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		250.000.000
--	---------------------------	-------------	--	--	-------------

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Apr 18	Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah		250.000.000

Berikut adalah jurnal standar pencatatan pendapatan di PPKD:

No	Transaksi	Pencatatan Oleh SKPD			Pencatatan Oleh PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Penetapan Pendapatan	No Entry			Piutang.....	xxx	
					Pendapatan.....-LO		xxx
2	Penerimaan Pendapatan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Piutang.....		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan.....-LRA		xxx
3	Pendapatan Tanpa Penetapan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Pendapatan.....-LO		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan.....-LRA		xxx

Contoh Soal :

Berikut adalah transaksi terkait pendapatan yang terjadi di PPKD selama tahun 2018 :

1. Tanggal 17 Mei 2018, diterima surat dari Kementerian Sosial yang menyatakan komitmennya untuk memberikan bantuan dana darurat sebesar Rp. 500.000.000,00 untuk merehabilitasi kerusakan akibat bencana alam yang terjadi seminggu sebelumnya.
2. Tanggal 1 Juni 2018, diterima Nota Kredit yang menyatakan adanya transfer dari Kementerian Sosial sebesar Rp. 500.000.000,00.

3. Tanggal 5 November 2018, dikeluarkan Surat Keputusan Tuntutan Ganti Rugi yang menyatakan bahwa pegawai XYZ akan menyelesaikan TGR sebesar Rp. 50.400.000,00 melalui angsuran selama 2 tahun.
4. Tanggal 5 Desember 2018, diterima pembayaran angsuran TGR yang pertama sebesar Rp. 2.100.000,00
5. Tanggal 31 Desember 2018, diketahui terdapat sejumlah dana DAU yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat sebesar Rp. 1.750.000.000,00. Atas jumlah yang belum ditransfer ini, Pemerintah Pusat telah mengakuinya sebagai kewajiban yang akan dibayarkan pada tahun 2018.

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	17 Mai 18		1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat	500.000.000	
			8.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat - LO		500.000.000
2	01 Jun 18	NK 115/ 14	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
			1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat		500.000.000
			0.0.0.01.00	Perubahan SAL	500.000.000	
			4.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat - LRA		500.000.000
3	05 Nov 18	SK TGR 01/1 4	1.5.1.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara	50.400.000	
			8.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara - LO		50.400.000
4	05 Des 18	TBP 107/ 14	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.100.000	
			1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara		2.100.000
			0.0.0.01.00	Perubahan SAL	2.100.000	
			4.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara - LRA		2.100.000
5	31 Des 18		1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum	1.750.000.000	
			8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		1.750.000.000



BAB II

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

BAB II

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

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

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

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, Yaitu :

No.	Beban	Belanja
A	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
B	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
C	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasikan menurut;

- Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban terduga.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja tak terduga, dan belanja lain-lain.

- Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.

Berikut adalah klasifikasi beban dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
BEBAN Operasi - LO	
Beban Pegawai	SKPK
Beban Barang dan Jasa	SKPK
Beban Bunga	PPKK
Beban Subsidi	PPKK
Beban Hibah	PPKD & SKPK
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPK

Belanja	Kewenangan
Beban Penyisihan Utang	SKPK
Beban Lain-lain	SKPK
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Nor. Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Sedangkan klasifikasi belanja dalam format APBK menurut Permendagri 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 :

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	SKPK
Belanja Pegawai	PPKD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	PPKD
Belanja Bantuan Sosial	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi /Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	PPKD
Belanja Pegawai	SKPK
Belanja Barang dan Jasa	SKPK
Belanja Modal	SKPK

Serta klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Kewenangan atas belanja tersebut :

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPK
Belanja Barang	SKPK
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, Barang dan Jasa)*	PPKD/SKPK
Bantuan Sosial (Uang dan Barang)*	PPKD/SKPK
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPK
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPK
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPK
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPK
Belanja Aset Tetap Lainnya	SKPK
Belanja Aset Lainnya	SKPK
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

- *) Hibah dan Bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPK.

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPK

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK) dan Bendahara Pengeluaran SKPK.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK)

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

- 1) Mencatat transaksi /kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi /kejadian beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran SKPK

- 1) Menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi beban dan belanja ke PPK-SKPK
- 2) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam Buku Kas Umum SKPK.
- 3) Membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut :

Beban	Dokumen
Beban Operasi - LO	
Beban Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti Memorial/Dokumen yang Dipersamakan
Beban Penyisihan Piutang	Bukti Memorial/Dokumen yang Dipersamakan
Beban Lain-lain	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBK menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Uraian	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan
Belanja Langsung	
Belanja Pegawai	Daftar Honor/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan
Belanja Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang Dioersamakan
Belanja Modal	BAST/SP2D/Dokumen yang Dioersamakan

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

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

3. Jurnal Standar

a. Beban dan Belanja Pegawai

Beban dan belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer ke rekening masing-masing PNSD. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal nya adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Rekening	No. Belanja	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Beban Gaji Pokok	xxx	
		xxx	RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Rekening	No. Belanja	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji Pokok	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

Beban dan belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran ditransfer ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal nya adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		xxx	RK PPKD		xxx
		xxx	Beban Gaji Pokok	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji Pokok	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

Beban dan belanja pegawai (misalnya pembayaran lembur) yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU dimana pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran melakukan Pembayaran ke masing-masing PNS, maka jurnal nya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Beban Uang Lembur PNS	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Belanja Uang Lembur PNS	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

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

1) Pendekatan Beban.

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

Misalnya Pembelian barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut akan langsung digunakan segera pada kegiatan. Serta pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan Barang dan Jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan.

Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Persediaan ATK	xxx	
		xxx	Utang Belanja ATK		xxx

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja ATK	xxx	
		xxx	RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja ATK	xxx	
		xxx	Kas di Kas Bendahara		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan ATK	xxx	
		xxx	Beban ATK		xxx

2) Pendekatan Aset.

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

Misalnya Pembelian barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode

atau sifatnya berjaga-jaga. Serta pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D. LS maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Kas Bendahara		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Persediaan ATK		XXX

c. Hibah dan Bantuan Sosial

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

1) Pendekatan Beban

SKPK melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga dan barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPK, akan tetapi belum dilakukan pembayaran, kemudian barang tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah bersamaan dengan Naskah Penerima Hibah Daerah (NPHD) atau dokumen yang sah ditanda tangani maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Barang	No. Buku	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang....yg akan diserahkan kpd masyarakat	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang yg akan diserahkan pada pihak ketiga		xxx

Kemudian PPK-SKPK melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Barang	No. Buku	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang yg akan diserahkan pada pihak ketiga	xxx	
		xxx	RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Barang	No. Buku	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang dihibahkan kepada masyarakat	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Rekening	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang dihibahkan kepada masyarakat	XXX	
		XXX	Beban Persediaan Barang dihibahkan kepada masyarakat		XXX

2) Pendekatan Aset

SKPK melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga dan barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPK, akan tetapi belum dilakukan pembayaran serta NPHD/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/ Dokumen yang dipersamakan telah ditanda tangani akan tetapi barang tersebut belum diserahkan ke penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut, maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Rekening	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yg akan diberikan kpd Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang		XXX

Kemudian PPK-SKPK melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Rekening	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Rekening	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kpd kelompok Masyarakat.....	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Setelah itu barang yang akan diserahkan kepada masyarakat oleh kepala SKPK melakukan penyerahan barang kepada penerima hibah/bantuan sosial dimana berdasarkan NPHD/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan yang telah ditanda tangani, maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Rekening	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yg akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Persediaan Barang		XXX

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan	xxx	
		xxx	Akm Penyusutan		xxx

e. Beban Penyisihan Piutang

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyisihan Piutang	xxx	
		xxx	Penyisihan Piutang		xxx

4. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

Pada tanggal 2 Januari 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran atas Beban dan Belanja pegawai melalui mekanisme LS sebesar Rp5.000.000,00 dimana pembayaran beban dan belanja langsung ditransfer ke rekening masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, maka PPK-SKPK akan mencatat dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		0.0.0.000.C0	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Jumlah	Saldo
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS	5.000.000	
		0.0.0.000.00	Perubahan SAL		5.000.000

Jika Beban dan Belanja Pegawai pada tanggal yang sama yang mana pembayarannya melalui mekanisme LS sebesar Rp5.000.000,00 serta pembayaran ditransfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS Beban dan belanja pegawai, PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode Rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Jumlah	Saldo
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	5.000.000	
		0.0.0.000.00	RK PPKD		5.000.000
		9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Jumlah	Saldo
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		0.0.0.000.00	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Jumlah	Saldo
02 Jan 18	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Pada tanggal 6 Januari 2018 Beban dan Belanja pegawai (misalnya untuk pembayaran lembur) SKPK Disperindagkop yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU sebesar Rp3.000.000,00 serta pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan pembayaran

tersebut PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
06 Jan 18	Daftar Honor / SP2D / Dokumen Lain	9.1.1.07.01	Beban Uang Lembur PNS	3.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Jan 18	Daftar Honor / SP2D / Dokumen Lain	5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
06 Jan 18	Daftar Honor / SP2D / Dokumen Lain	5.2.1.03.01	Belanja Uang Lembur PNS	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1) Pendekatan Beban

Pada tanggal 25 Januari 2018 SKPK Disperindagkop melakukan pembelian Barang dan Jasa yakni berupa ATK sebesar Rp3.050.000,00 yang mana ATK tersebut akan segera digunakan pada kegiatan. Pembelian ATK tersebut oleh Bendahara pengeluaran belum dilakukan Pembayaran, dan barang dan jasa yang dibeli telah diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPK akan melakukan jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jan 18	BAST / Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	3.050.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK		3.050.000

Pada tanggal 20 Februari 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran dengan

mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersam akan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		2.1.5.02.01	RK PPKD		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rej	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersam akan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rej	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersam akan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubaha n SAL		3.050.000

Asumsi jika Pembayaran utang belanja oleh Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rej	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersamak an	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rej	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersamak an	5.1.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
20 Feb 18	SP2D / Dokumen yang dipersamak an	5.2.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubaha n SAL		3.050.000

2) Pendekatan Aset

Pada tanggal 20 Maret 2018 SKPK Disperindagkop melakukan pembelian barang dan jasa berupa ATK sebesar Rp4.000.000,00 yang mana ATK tersebut tidak langsung digunakan/dikonsumsi secepatnya serta digunakan untuk satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga. Pembelian tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan pembayaran serta barang dan jasa berupa ATK yang dibeli telah diterima oleh penyimpanan/pengurus barang dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
20 Maret 18	BAST / Dokumen yang dipersamak an	1.1.7.01.01	Persediaan ATK	4.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK		4.000.000

Pada tanggal 20 April 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang dipersamak an	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		4.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang dipersamak an	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

Pada tanggal 30 April 2018 PPK-SKPK Disperindagkop melakukan penghitungan fisik (*stock opname*) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil *stock opname* akhir bulan April 2018 didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30 April 18	memorial	9.1.2.01.01	Beban ATK	3.000.000	
		1.1.7.01.01	Persediaan ATK		3.000.000

Asumsi pada tanggal 20 April 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang Dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang Dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20 April 18	SP2D / Dokumen yang Dipersamakan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

Pada tanggal 30 April 2018 PPK-SKPK Disperindagkop melakukan penghitungan fisik (*stock opname*) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil *stock opname* akhir bulan April 2018 didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 April 18	memorial	9.1.2.01.01	Beban ATK	3.000.000	
		1.1.7.01.01	Persediaan ATK		3.000.000

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

1) Pendekatan Beban

Pada tanggal 22 Agustus 2018 SKPK Disperindagkop melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000,00 dan barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPK dan belum dilakukan pembayaran, serta barang dan jasa tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah/penerima bansos bersamaan dengan NPHD/Surat Perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan ditanda tangani oleh kepala SKPK. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Agustus 18	BAST / NPHD / Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.20.01	Beban Barang - yg akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		1.1.7.01.01	Utang Belanja Barang ... yg akan diserahkan kpd Masyarakat		40.000.000

Pada tanggal 24 September 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
24 September 18	SP2D / Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yg akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
24 September 18	SP2D / Dokumen yang dipersamakan	5.1.5.04.01	Belanja Hibah kpd Kelompok Masyarakat	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
24 September 18	SP2D / Dokumen yang dipersamakan	5.2.2.23.01	Belanja Barang yang akan diserahkan kpd Masyarakat/ Pihak Ketiga	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

2) Pendekatan Aset

Pada tanggal 22 Agustus 2018 SKPK Disperindagkop melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000,00 dan barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPK dan belum dilakukan pembayaran. Serta NPHD/Surat Perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan telah ditandatangani oleh kepala SKPK dan barang hibah/bansos belum diserahkan kepada penerima hibah/bansos. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
24 Agustus 18	BAST / Dokumen yang dipersamakan	1.1.7.03.01	Persediaan Barang ... yg akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yg akan		40.000.000

			diserahkan kpd Masyarakat		
--	--	--	---------------------------------	--	--

Pada tanggal 24 September 2018 Bendahara Pengeluaran SKPK Disperindagkop melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
24 Sep 18	SP2D	2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang -- yg akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
24 Sep 18	SP2D	5.1.5.04.01	Belanja Hibah kpd Kelompok Masyarakat	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
24 Sep 18	SP2D	5.2.2.23.01	Belanja Barang yg akan Diserahkan kpd Masyarakat/Pihak Ketiga	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

Pada tanggal 25 September 2018 SKPK Disperindagkop melakukan penyerahan barang dan jasa kepada penerima hibah/bansos berdasarkan NPHD yang telah ditanda tangani maka PPK-SKPK akan melakukan jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
25 Sep 18	BAST / NPHD / Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.20.01	Beban Barang yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		1.1.7.03.01	Persediaan Barang diserahkan kpd Pihak Ketiga		40.000.000

d. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

SKPK melakukan perhitungan beban penyusutan semua aset tetap dan untuk tahun 2018 beban penyusutan sebagai berikut:

No	Uraian	Masa Manfaat /Tahun	Tahun Berakhir	Biaya Perolehan	Saldo Awal 2018	Saldo Akhir 2018	Beban Penyusutan 2018
1	Kendaraan Roda 2	7	2018	35.000.000	5.000.000	30.000.000	5.000.000

Hasil perhitungan diatas PPK-SKPK akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 18	Memorial	9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	5.000.000	
		1.3.7.01.04	Akm Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		5.000.000

e. **Beban Penyisihan Piutang**

Penyisihan Piutang SKPK

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPK BPKK dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK-SKPK menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari :

- 1) Lancar
- 2) Kurang Lancar
- 3) Ragu ragu
- 4) Macet

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2018 sebagai berikut :

Uraian	Jumlah	Kualitas	Tingkat Anjak Tertang	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	Rp100.000.000,00	Lancar	0,5%	Rp500.000,00
Piutang Retribusi	Rp50.000.000,00	Kurang Lancar	10%	Rp5.000.000,00
Piutang Retribusi	Rp15.000.000,00	Ragu ragu	50%	Rp7.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp5.000.000,00	Macet	100%	Rp5.000.000,00
JUMLAH				Rp18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2018 sebesar Rp18.000.000,00. PPK-SKPK akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Bentuk	Kredit	Debit	Debit	Kredit
31 Des 18	Memorial	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Retribusi	18.000.000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Retribusi		18.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. Bendahara Pengeluaran PPKD

- 1) Menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi beban dan belanja ke fungsi akuntansi PPKD.
- 2) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- 3) Membuat SPJ atas beban dan belanja.

c. Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan otorisasi atas transaksi beban dan belanja yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi;

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

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 :

Beban	Dokumen
Beban Operasi - LO	
Beban Bunga	Nota Debet / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	NPHD / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Defisit Non Operasional	Bukti Memorial / Dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Bukti Memorial / Dokumen yang dipersamakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 :

Belanja	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Bunga	Nota Debet / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Hibah	NPHD / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tidak terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah / SP2D / Dokumen yang dipersamakan

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

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

3. Jurnal Standar

a. Beban Bunga

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

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
		xxx	Beban Bunga Utang Pinjaman	xxx	
		xxx	Utang Bunga kpd Pemerintah		xxx

Ketika dilakukan pembayaran beban bunga oleh Kas daerah/BUD melalui mekanisme SP2D LS berdasarkan pembayaran SP2D LS maka fungsi akuntansi PPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
		xxx	Utang Bunga kpd Pemerintah	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Uraian	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
		xxx	Belanja Bungan Utang Pinjaman	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

b. Beban Subsidi

Pengakuan beban subsidi didasarkan pada peraturan perundang-undangan diantaranya berupa Qanun/Peraturan Bupati/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan Qanun/Peraturan Bupati/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Subsidi kpd BUMD	xxx	
		xxx	Utang Belanja Subsidi BUMD		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Subsidi BUMD	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Subsidi kpd BUMD	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

c. Beban Hibah

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah kpd Masyarakat	xxx	
		xxx	Utang Beban Hibah		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan hibah dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Beban Hibah	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kpd Masyarakat	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

d. Beban Bantuan Sosial

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

Jurnal LO dan Neraca

Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	Beban Bantuan Sosial kpd Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Xxx	
		Utang Beban Bantuan Sosial		xxx

Kemudian Pemerintah daerah melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	Utang Beban Bantuan Sosial	Xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	Belanja Sosial kpd Organisasi Kemasyarakatan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx

e. Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bagi hasil pajak kabupaten maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	
		Utang Beban Transfer		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnalnya sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kredit Debet	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Beban Transfer	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kredit Debet	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Transfer Bagi Hasil Pajak kpd Pemerintah Daerah	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

f. Beban Transfer Bantuan Keuangan

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kredit Debet	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Transfer	xxx	
		xxx	Utang Beban Transfer		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kredit Debet	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Beban Transfer	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kredit Debet	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

4. Ilustrasi

a. Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*outstanding principal*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yg terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk

dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

Pada tanggal 25 Juni 2018 Pemerintah Daerah mengadakan perjanjian Utang, dimana Pemerintah daerah berutang pada Lembaga keuangan Bank sebesar Rp150.000.000,00. Di dalam klausul perjanjian utang dimana pemerintah daerah dikenakan bunga atas pinjaman serta bunga yang harus dibayar per enam bulan dan bunga selama enam bulan sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Debit	Kredit
25 Juni 18	Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		2.1.2.01.04	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank		5.000.000

Pada tanggal 6 Juli 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada lembaga keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Debit	Kredit
06 Juli 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.2.04.01	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode RAK	Uraian	Debit	Kredit
xx.xx.18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Surat	Kode R/RS	Uraian	Debit	Kredit
xx.xx.18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.03	Bunga Utang Pinjaman kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

b. Beban Subsidi

Pada tanggal 10 September 2018 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dimana Pemerintah Daerah akan memberikan subsidi kepada Lembaga Mattirodeceng sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi PPKD akan mencatat kedalam jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode R/RS	Uraian	Debit	Kredit
10.09.15	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	9.1.4.01.04	Beban Subsidi Kepada Lembaga	50.000.000	
		2.1.5.04.02	Utang Beban Subsidi Lembaga		50.000.000

Pada tanggal 10 Oktober 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 kepada Lembaga Mattirodeceng. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Surat	Kode R/RS	Uraian	Debit	Kredit
10 Desember 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen	2.1.5.04.02	Utang Beban Subsidi Lembaga	50.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		50.000.000

	yang dipersa makan				
--	--------------------------	--	--	--	--

Jurnal LRA

Tanggal	No. Surat	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
10 Des 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	5.1.4.01.03	Belanja Subsidi kpd Lembaga	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000

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

Jumlah LRA

Tanggal	No. Surat	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
10. Des 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kpd Lembaga	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000

c. Beban Hibah

Pada tanggal 15 September 2018 Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat dalam bentuk uang. Nilai beban hibah sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekr	Uraian	Debit	Kredit
15 Sep 18	NPHD/Dokumen yang dipersamakan	9.1.5.04.01	Beban Hibah kpd Kelompok Masyarakat	5.000.000	
		2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah		5.000.000

Pada tanggal 05 Oktober 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Okt 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah	5.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Okt 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.4.06.01	Belanja Hibah kpd Kelompok/Anggota Masyarakat	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Okt 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.4.06.01	Belanja Hibah kpd Kelompok / Anggota Masyarakat	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Jika sampai akhir tahun anggaran Pemerintah Daerah tidak menyelesaikan pemberian Hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah, maka tidak dapat diakui utang pada tahun berikutnya. Pada akhir tahun PPKD menjurnal :

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 18	Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah	5.000.000	
		9.1.5.04.01	Beban Hibah kpd Masyarakat		5.000.000

d. Beban Bantuan Sosial

Pada tanggal 05 Agustus 2018 Kepala Daerah mengeluarkan Surat Keputusan tentang penerima bantuan sosial berupa uang kepada organisasi kemasyarakatan sebesar Rp15.000.000,00. Kepala Daerah telah menandatangani Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan. Berdasarkan bukti Surat Keputusan Kepala Daerah dan Surat perjanjian bantuan sosial atau dokumen yang dipersamakan, maka Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Dokumen	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
05 Agus 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	9.1.6.01.01	Beban Bantuan Sosial kpd Organisasi Sosial	15.000.000	
		2.1.5.06.01	Utang Belanja Bansos		15.000.000

Pada tanggal 30 Agustus 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp15.000.000,00 kepada penerima bantuan sosial. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Dokumen	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
05 Agus 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.06.01	Utang Beban Bansos	15.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		15.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Dokumen	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
05 Des 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.6.01.01	Belanja Bantuan Sosial kpd Organisasi Sosial Masyarakat	15.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Dokumen	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
05 Agus 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.5.01.01	Belanja Bantuan Sosial kpd Organisasi Sosial Masyarakat	15.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000.000

Jika sampai akhir tahun anggaran Pemerintah Daerah tidak menyelesaikan pemberian Bansos sesuai dengan Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan, maka tidak dapat diakui utang pada tahun berikutnya. Pada akhir tahun PPKD menjurnal :

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 18	Dokumen yang dipersyaratkan	2.1.5.06.01	Utang Beban Bansos	15.000.000	
		9.1.6.01.01	Beban Bantuan Sosial kpd Organisasi Sosial Kemasyarakatan		15.000.000

e. **Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah**

Pada tanggal 14 Oktober 2018 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bagi hasil pajak kepada entitas lain sebesar Rp35.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Okt 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan	9.2.2.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak kpd Pemerintah Kabupaten	35.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer bagi Hasil Pajak		35.000.000

Pada tanggal 2 Desember 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp35.000.000,00 kepada penerima beban transfer bagi hasil pajak. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013).

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Des 18	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer bagi Hasil Pajak	35.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		35.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
02 Des 18	SP2D/Do kumen yang dipersam akan	6.1.1.01.01	Transfer Bagi Hasil Pajak kpd Pemerintah Kabupaten	35.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubah an SAL		35.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)fc

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
02 Des 18	SP2D/Do kumen yang dipersam akan	5.1.6.02.01	Transfer Bagi Hasil Pajak kpd Pemerintah Kabupaten	35.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubah an SAL		35.000.000

f. Beban Transfer Bantuan Keuangan

Pada tanggal 25 Oktober 2018 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bantuan keuangan kepada entitas lain sebesar Rp45.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
25 Okt 18	Surat Keputusa n Kepala Daerah/D okumen yang dipersam akan	9.2.3.02.01	Beban Transfer	45.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer ...		45.000.000

Pada tanggal 15 November 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp45.000.000,00 kepada penerima beban transfer bantuan keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
15 Nov 18	SP2D/Do kumen yang	2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer	45.000.000	

	dipersam akan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		45.000.000
--	---------------	-------------	-------------------	--	------------

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
15 Nov 18	SP2D/Do kumen yang dipersam akan	6.2.1.02.01	Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Ref.	Uraian	Debit	Kredit
15 Nov 18	SP2D/Do kumen yang dipersam akan	5.1.7.02.01	Bantuan Keuangan Kabupaten	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000.000



BAB III

SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

BAB III
SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.

2. Klasifikasi

a. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- 1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan:
 - a) Dana Bagi Hasil Pajak;
 - b) Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam);
 - c) Dana Alokasi Umum; dan
 - d) Dana Alokasi Khusus
- 2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya:
 - 1) Dana Otonomi Khusus; dan
 - 2) Dana Penyesuaian
- 3) Transfer Pemerintah Provinsi:
 - a. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
- 4) Transfer/Bagi Hasil Ke Desa
- 5) Transfer/Bantuan Keuangan

b. Dalam Bas, Transfer diklasifikasikan Sebagai Berikut:

Uraian	LRA	LO
Pendapatan Transfer :		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX
Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil lainnya	XXX	XXX
Beban Transfer :	XXX	XXX
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX
Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX
Transfer :	XXX	XXX
Transfer/Bagi Hasil Pendapatan	XXX	XXX

Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
Transfer Bantuan Keuangan	XXX	XXX
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	XXX	XXX
Bantuan Keuangan Ke Desa	XXX	XXX
Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX

B. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK PPKD)

Dalam sistem akuntansi transfer, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) Mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Penerimaan PPKD;
- 2) Membuat SPJ penerimaan.

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

- 1) Mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Pengeluaran PPKD;
- 2) Membuat SPJ Pengeluaran.

2. Dokumen yang digunakan dalam akuntansi transfer adalah sebagai berikut:

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

	dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa	
Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Transfer Masuk

1) Dana Darurat

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Transfer/Dana Darurat	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		xxx

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya atas PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Transfer/Dana Darurat		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LRA		xxx

2) Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Pusat

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

Jurnal LO dan Neraca

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak	xxx	
		xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		xxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak		xxx

Jurnal LRA

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		xxx

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Umum (DAU) maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Piutang DAU	xxx	
		xxx	Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO		xxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Dana Alokasi Umum		xxx

Jurnal LRA

Debit	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Kredit	
xxx	xxx	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Dana Alokasi Umum LRA		xxx

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Khusus (DAK) maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAK	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Khusus		XXX

Jurnal LRA

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

b. Transfer Keluar

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

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

Jurnal LO

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kab/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Jurnal	No. Bukti	Kode R/L	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

- 2) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota
 Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Jumlah	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Jumlah	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Jumlah	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Jumlah	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan		xxx

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke desa dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Jumlah	No. Buku	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

4. Ilustrasi

a. Transfer Masuk

1) Transfer Dana Darurat

Pada tanggal 3 Januari 2018 Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Darurat dengan nilai sebesar Rp20.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03. Jan 18	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.05	Piutang Transfer Dana Darurat	20.000.000	
		8.3.2.01.01	Dana Darurat LO		20.000.000

Pada tanggal 02 Februari 2018 Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bujukan ke rekening kas daerah sebesar Rp20.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
		1.1.3.05.05	Piutang Transfer Dana Darurat		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	20.000.000	
		4.3.2.01.01	Dana Darurat LRA		20.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000.000	
		4.3.2.01.01	Dana Darurat Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam LRA		20.000.000

2) Tranfer Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat

Pada tanggal 5 Januari 2018 Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan tentang bagi hasil

Pajak dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Jan 18	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak	50.000.000	
		8.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LO		50.000.000

Pada tanggal 2 Februari 2018 Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp50.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	50.000.000	
		1.1.3.05.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak		50.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	50.000.000	
		4.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LRA		50.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	50.000.000	
		4.2.1.01.01	Bagi Hasil dari PBB LRA		50.000.000

3) Dana Alokasi Umum

Pada tanggal 2 Januari 2018 Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan tentang Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp75.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum	75.000.000	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum LO		75.000.000

Pada tanggal 2 Februari 2018 Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi umum. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum		25.000.000

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Pada tanggal 2 Januari 2018 Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi khusus infrastruktur jalan dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp80.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 18	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.04	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus	80.000.000	
		8.2.1.04.01	Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Jalan LO		80.000.000

Pada Tanggal 2 Februari 2018 Pemerintah daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi khusus infrastruktur jalan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		1.1.3.05.04	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.1.04.01	DAK Infrastruktur Jalan LRA		25.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 18	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.3.01.01	Dana Alokasi Khusus		25.000.000

b. Transfer Keluar

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

Pada tanggal 3 September 2018 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota sebesar Rp45.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Sep 18	SK Kepala Daerah/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang Dipersamakan	9.2.1.01.01	Beban Transfer bagi hasil pajak daerah ke kab/kota	45.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Bagi hasil pajak daerah ke kab/kota		45.000.000

Kemudian pada tanggal 2 Oktober 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan sebesar Rp.45.000.000,00 dan telah dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar: Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Okt 18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke kabupaten/kota	45.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		45.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
02 Okt 18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	6.1.1.01.01	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	45.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		45.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
02 Okt 18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	5.1.6.02.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kpd Kabupaten/Kota	45.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		45.000.000

2) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten

Pada tanggal 20 April 2018 Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota sebesar Rp65.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan pemberian Bantuan/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
02 Apr 18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan Pemberian Bantuan/Dokumen yang Dipersamakan	9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	65.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan		65.000.000

Pada Tanggal 2 Mei 2018 Pemerintah Daerah melakukan pembayaran/transfer kepada kabupaten/kota sebagai penerima bantuan keuangan dengan SP2D LS maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
02 Mei 18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan	65.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		65.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
02.05.18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	6.2.1.02.01	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	65.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		65.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bilan	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02.05.18	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	5.1.7.02.01	Belanja Bantuan Keuangan kpd Kabupaten/Kota	65.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		65.000.000

3) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa

Pada tanggal 22 Agustus 2018 Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Kepala Daerah/Surat Persetujuan Pemberian Bantuan ke Desa/Dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan desa sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bilan	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02.08.18	Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan Pemberian Bantuan/Dokumen yang Dipersamakan	9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	50.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		50.000.000

Pada tanggal 2 September 2018 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke desa dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bilan	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02.08.15	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	50.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		50.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bilan	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02.08.15	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	50.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		50.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bilan	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
02.09.15	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	5.1.7.03.01	Belanja Bantuan Keuangan kpd Desa	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000



BAB IV

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

BAB IV

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

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

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasikan kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, yaitu:

1) Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

2) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Fungsi Akuntansi PPKD, BUD dan PPKD.

1. Fungsi Akuntansi – PPKD

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

- a. Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);

- c. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. BUD
 Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.
3. PPKD
 Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

1. Peraturan Daerah (Qanun) terkait transaksi pembiayaan;
2. Naskah Perjanjian Kredit;
3. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
4. Nota Kredit;
5. Dokumen lainnya.

D. JURNAL STANDAR

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

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1	Saat Penerimaan Pembiayaan	Kas di Kas Daerah	XXX	
		Kewajiban Jangka Panjang		XXX
		Perubahan SAL	XXX	
		Penerimaan Pembiayaan		XXX
2	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	XXX	
		Kas di Kas Daerah		XXX
		Bunga Utang	XXX	
		Perubahan SAL		XXX
3	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		Kas di Kas Daerah		XXX
		Pengeluaran Pembiayaan	XXX	
		Perubahan SAL		XXX
4	Saat Reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		XXX

E. ILUSTRASI

Akuntansi pembiayaan terdiri atas pencatatan atas terjadinya penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Akuntansi Penerimaan Pinjaman

a. Penerimaan Pinjaman

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 Tahun antara Pemerintah Daerah Aceh Jaya dengan Bank Aceh, Pemerintah Daerah

Aceh Jaya menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp500.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.14.01.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank		500.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi		500.000.000

b. Penerbitan Obligasi

Berdasarkan Perda tentang Obligasi Daerah, Pemerintah Daerah Aceh Jaya menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 2018 dan berakhir 28 Februari 2023 sebanyak 1000 lembar @ Rp500.000,00 dengan suku bunga 12%/tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri Obligasi		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi		500.000.000

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

Jurnal LRA

Jurnal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.4.03.01	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah		500.000.000

c. Penerimaan Kembali Pinjaman

Pemerintah Daerah menerima kembali pinjaman yang telah diberikan kepada Perusahaan Daerah XYZ sebesar Rp250.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan piutang dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		1.1.4.02.02	Bagian Lancar Tagihan kpd BUMD		250.000.000

Jurnal LRA

Jurnal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	250.000.000	
		7.1.5.02.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman kepada Perusda		250.000.000

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

Jurnal LRA

Jurnal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		6.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman kepada Perusda		250.000.000

d. Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan ilustrasi pada pembentukan dana cadangan, pada tahun ke-5 dilakukan pencairan dana cadangan dengan menerbitkan surat perintah pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui penerimaan Kas di Kas Umum Daerah dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Bukti Pemindah Bukuan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	11.500.000.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		11.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Bukti Pemindah Bukuan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	11.500.000.000	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dna Cadangan		10.000.000.000
		4.1.4.02.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro Dana Cadangan – LRA		1.500.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Bukti Pemindah Bukuan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	11.500.000.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dna Cadangan		10.000.000.000
		4.14.03.02	Pendapatan Bunga – Dana Cadangan		1.500.000.000

2. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

a. Penyertaan Modal

Pemerintah Daerah Aceh Jaya menerbitkan Peraturan Daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada BUMD XYZ senilai Rp300.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui investasi dalam bentuk penyertaan modal dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal Lo dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kpd BUMD	300.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal BUMD	300.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		300.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	6.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal BUMD	300.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000.000

b. Pembayaran Pokok Pinjaman

Pemerintah Daerah membayar pokok utang pinjamannya kepada Bank Aceh yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Bank Aceh	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	7.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pokok Utang kpd Lembaga Keuangan Bank.....	60.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		60.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	6.2.3.03.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pokok Utang kpd Lembaga Keuangan Bank.....	60.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000.000

c. Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan Perda tentang Dana Cadangan, Pemerintah Daerah Aceh Jaya membentuk dana cadangan untuk rencana penggunaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan terhitung mulai Tahun Anggaran 2015 senilai Rp10.000.000.000,00, atau masing-masing Rp2.000.000.000,00, per tahun anggaran. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pergeseran dana dari rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan dengan mencatat jurnal :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D - LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan.....	2.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode ReK	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D - LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan	2.000.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		2.000.000.000

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

Jurnal LRA

Angka	No. Bukti	Kode Re	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D - LS	6.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan Pembentukan Cadangan Dana	2.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000.000



BAB V

SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS



BAB V

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

UMUM

1. Definisi

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan.

Suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas dan Setara Kas		
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPK yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak Yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 Bulan	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)

PIHAK-PIHAK TERKAIT DALAM SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPK)

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPK antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), Bendahara Penerimaan SKPK, Bendahara Pengeluaran SKPK dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPK melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPK, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Penerimaan SKPK

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPK

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

d. Pengguna Anggaran (PA)

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

- 1) menandatangani laporan keuangan SKPK sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD)

- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

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

d. PPKD

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

- 1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD (PPK-PPKD)

2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

3. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

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

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

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

Ilustrasi 1 – Kas dan Setara Kas Bertambah:

BPK Kab.Aceh Jaya menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 tanggal 30 Juni 2018 dari Hotel Tambora Baleku, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/18. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi PPKD dicatat pengakuan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-2018	Bank/04/20/V/1/18	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		100.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-2018	Bank/04/20/VI/18	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		100.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-2018	Bank/04/20/VI/18	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel.....-LRA		100.000.000

Ilustrasi 2 - Kas dan Setara Kas Bertambah:

Pada tanggal 22 Desember 2018, Bendahara Penerimaan pada Dinas Pertanian dan Peternakan Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menerima pendapatan retribusi pelayanan pemeriksaan hewan sebelum dipotong sebesar Rp500.000,00, dengan nomor bukti STS 02/22/XII/18. Berdasarkan bukti transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPK dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-2018	STS/02/22/XII/18	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		8.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan Pelayanan		500.000

			Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LO		
--	--	--	---	--	--

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-2018	STS/02/22/XII/18	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LO		500.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-2018	STS/02/22/XII/18	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.02.08	Retribusi Rumah Potong Hewan -LRA		500.000

Ilustrasi 3 – Kas dan Setara Kas Berkurang:

BPKK Kab.Aceh Jaya membayar beban bunga pinjaman kepada pemerintah pusat sebesar Rp200.000.000 tertanggal 3 Maret 2018, dengan bukti berupa SP2D-LS Nomor LS/007/03/18. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi PPKD dicatat pengakuan beban bunga dan belanja bunga dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-2018	LS/007/03/18	9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman Kepada Pemerintah	200.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-2018	LS/007/03/18	5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman Kepada Pemerintah	200.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-2018	LS/007/03/18	5.1.2.01.01	Belanja Bunga- Bunga Utang Pinjaman Kepada Pemerintah	200.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000.000

Ilustrasi 4 – Kas dan Setara Kas Berkurang:

Bendahara Pengeluaran pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya membayar pembelian ATK melalui PPTK kegiatan Sosialisasi Akuntansi Akrual sebesar Rp 9.000.000 dan telah di-SPJ-kan dengan nomor pengesahan SPJ 007/SPJ/XI/18 tertanggal 9 Nopember 2018. Berdasarkan bukti transaksi/kejadian tersebut dicatat oleh PPK-SKPK dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-2018	SPJ/007/S PJ/XI/18	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	9.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-2018	SPJ/007/S PJ/XI/18	5.1.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nov- 2018	SPJ/007/S PJ/XI/18	5.2.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000



BAB VI

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

BAB VI SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Prosedur akuntansi piutang meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

2. Klasifikasi

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a) Pungutan

Pungutan yang timbul dari peristiwa pungutan terdiri atas:

- 1) Piutang Pajak Pemerintah;
- 2) Piutang Pajak Kabupaten;
- 3) Piutang Retribusi;
- 4) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b) Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikata, terdiri atas:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Penjualan;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian Fasilitas;
- 5) Transaksi Dibayar Dimuka.

c) Transfer antar Pemerintah

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi;
- 7) Piutang Transfer antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

d) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara.

e) Transaksi Dibayar Dimuka

Dalam hal terdapat perikatan antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana Pemerintah Kabupaten harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan dapat diakui sebagai hak menagih dengan akun Biaya Dibayar Dimuka.

Klasifikasi	
Uraian	Dokumen
Piutang Pendapatan	
Piutang Pajak Daerah/Piutang Retribusi	Surat Ketetapan Pajak Daerah/SKPKDB/SKR Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil Rapat Umum Pemegang Saham/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	Nota Kredit/Sertifikat Depositi/Dokumen yang dipersamakan SKPembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Presiden
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Bupati, dan Dokumen yang dipersamakan.
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	Keputusan Bupati
Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lainnya	
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat Keputusan Bupati dan Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Bupati dan Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/ Perjanjian Penjualan secara angsuran/dokumen yang dipersamakan
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan Kerugian /Dokumen yang dipersamakan
Uang Muka	SP2D/ Nota Debet/ Dokumen yang dipersamakan

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPK

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK) dan Bendahara Penerimaan SKPK.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK)

Dalam sistem akuntansi piutang, PPK-SKPK melaksanakan fungsi akuntansi SKPK, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening.
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPK.

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPK.
- 2) membuat SPJ atas pendapatan.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi piutang pada SKPK adalah sebagai berikut:

Urutan	Dokumen
Piutang Pajak Daerah/Piutang Retribusi	Surat Ketetapan Pajak Daerah/SKPKDB/SKR Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil Rapat Umum Pemegang Saham/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	Nota Kredit/Sertifikat Depositi/Dokumen yang dipersamakan
• Jasa Giro/Bunga Deposito	SKPembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan
• Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
• Piutang Hasil Eksekusi Atas Jaminan	

3. Jurnal Standar

Pada saat Diterbitkan SKR Daerah oleh SKPK maka bendahara penerimaan mencatat bukti transaksi tersebut dengan jurnal sebagai berikut;

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	PendapatanLO		XXX

Apabila Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka pencatatan yang dilakukan dengan jurnal standar sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	PendapatanLRA		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	PendapatanLO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	PendapatanLRA		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	PiutangLO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	PendapatanLRA		XXX

3. Ilustrasi

Piutang Retribusi

SKPK BPKK mengeluarkan SKR Daerah atas Retribusi Tempat Pelelangan sebesar Rp 500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan pembayaran atas SKR Daerah yang dikeluarkan maka berdasarkan hal tersebut dicatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2018	SKR/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	500.000	
		8.1.1.17.01	Pendapatan Retribusi-Pelelangan Ikan-LO		500.000

Kemudian diterima pembayaran dari wajib retribusi atas SKR Daerah dan Bendahara Penerimaan SKPK BPKK telah menerima pembayaran dari wajib retribusi maka PPK SKPK BPKK akan mencatat dalam jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Des 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		1.1.3.02.17	Piutang Retribusi-Tempat Pelelangan		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Des 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersama kan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	500.000	
		1.1.3.02.17	Pendapatan Retribusi Pelelangan Ikan LRA		500.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Des 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	500.000	
		4.1.2.03.05	Pendapatan Retribusi Pelelangan Ikan LRA		500.000

Jika Pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPK menerima nota kredit dari bank, maka PPK SKPK BPKK akan mencatat didalam jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013) .

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Des 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersama kan	1.1.1.01.01	RK PPKD	500.000	
		1.1.3.02.17	Piutang Retribusi- Tempat Pelelangan		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desemb er 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersama kan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	500.000	
		1.1.3.02.17	Retribusi Tempat Pelelangan LRA		500.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersama- kan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	500.000	
		4.1.2.02.03	Pendapatan Retribusi Tempat Pelelangan		500.000

Penyisihan Piutang SKPK

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola oleh BPKK dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK BPKK menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:

- lancar;
- kurang Lancar;
- ragu-ragu;
- macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2018 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tidak Tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	Rp 100.000.000,00	Lancar	0,5%	Rp 500.000,00
Piutang Retribusi	Rp 50.000.000,00	Kurang lancar	10%	Rp 5.000.000,00
Piutang Retribusi	Rp 15.000.000,00	Ragu-ragu	50%	Rp 7.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp 5.000.000,00	Macet	100%	Rp 5.000.000,00
Jumlah				Rp 18.000.000

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp18.000.000,00. PPK BPKK akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2018	Memoria I	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	18.000.000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		18.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Bendahara Penerimaan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi piutang, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) melakukan posting jurnal jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening.
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Pajak Daerah	SKP Daerah/ SKPKKB/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang sah:	Nota Kredit/sertifikat
• Jasa Giro/Bunga Deposito	defosito/dokumen yang dipersamakan
• Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/
• Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan	Dokumen yang dipersamakan Keputusan Pengadilan/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat:	
• Bagi Hasil Pajak	PMK
• Bukan hasil Pajak	PMK
• DAU	PMK
• DAK	PMK
• Bukan Hasil Pajak	PMK

Uraian	Dokumen
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya: <ul style="list-style-type: none"> • Dana Otsus • Dana Penyesuaian • Piutang Dana Bos Kurang Salur 	PMK PMK Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
• Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang Kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar tuntutan ganti kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan kerugian/dokumen yang dipersamakan
Uang Muka	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	PendapatanLO		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	PendapatanLRA		XXX

4. Ilustrasi

Piutang Pajak

Pada Tanggal 20 Oktober 2018 PPKD Kab.Aceh Jaya mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atas Pajak Hotel sebesar Rp400.000,00 dan wajib pajak belum melakukan pembayaran maka berdasarkan hal itu fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Oktober 2018	SKP/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	400.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Hotel LO		400.000

Kemudian pada tanggal 20 November 2018 wajib pajak melakukan pembayaran atas SKP Daerah Pajak hotel dan pembayaran tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan PPKD maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2018	BTP/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	400.000	
		1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		400.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2018	BTP/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	400.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel.....LRA		400.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2015	BTP/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	400.000	
		4.1.1.01.xx	Pendapatan Pajak Hotel.....LRA		400.000

Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Pada tanggal 02 Januari 2018 PPKD Kab.Aceh Jaya menerima dokumen berupa PMK dan Pepres dimana didalam PMK/Pepres dicantumkan hak daerah atas Dana transfer dengan nilai sebesar Rp2.000.000,00. Dan Dana Transfer tersebut belum diterima dari Pemerintah pusat. Berdasarkan hal itu Fungsi akuntansi PPKD Kab.Aceh Jaya melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Januari 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	2.000.000	
		8.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil PBB LO		2.000.000

Pada tanggal 3 Februari 2018 Bendahara penerimaan menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp2.000.000,00. atas pelunasan PMK/Pepres. Berdasarkan itu fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Feb 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Feb 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	2.000.000	
		4.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil PBB LRA		2.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Februari 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	2.000.000	
		4.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil dari PBB LRA		2.000.000

Piutang Pemerintah Daerah Lainnya

Pada tanggal 20 Oktober 2018 Pemerintah Daerah menerima Surat Keputusan Kepala Daerah /dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak dimana dalam dokumen tersebut mencantumkan yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar Rp10.000.000,00. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Oktober 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil Pajak Daerah	10.000.000	
		8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO		10.000.000

Pada tanggal 20 November 2018 diterima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp10.000.000,00 untuk pelunasan/pencairan atas Surat Keputusan kepala daerah/dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 November 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	10.000.000	
		1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		10.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 November 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	10.000.000	
		4.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		10.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 November 2018	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan Sal	10.000.000	
		4.2.1.01.xx	Bagi Hasil dari Pajak LRA		10.000.000

Penyisihan Piutang PPKD

Berdasarkan data piutang pajak yang dikelola PPKD dimana didapatkan saldo piutang pajak sebesar Rp175.000.000,00. Dari saldo piutang pajak PPKD menetapkan kualitas piutang pajak.

Adapun kualitas piutang pajak terdiri dari:

- Lancar;
- Kurang Lancar;
- Ragu-ragu;
- Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2018 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tidak Tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	Rp 100.000.000,00	Lancar	0,5%	Rp 500.000,00
Piutang Pajak	Rp 50.000.000,00	Kurang lancar	10%	Rp 5.000.000,00
Piutang Pajak	Rp 15.000.000,00	Ragu-ragu	50%	Rp 5.000.000,00

Piutang Pajak	Rp 5.000.000,00	Macet	100%	Rp.15.000.000,00
Jumlah				Rp 25.500.000

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2018 ini sebesar Rp25.500.000,00. PPK SKPK akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2018	Memoria 1	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	25.500.000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		25.500.000



BAB VII

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

BAB VII
SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah Kabupaten, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. Klasifikasi

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala aset tersebut memenuhi salah satu kriteria, yaitu:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah Kabupaten. Contohnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan Benih, dan lain-lain;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi dan benih yang belum cukup umur;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Dalam Bagan Akun Standar Permendagri Nomor 64 Tahun 2013, persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Persediaan Bahan Pakai Habis	Persediaan Alat Tulis Kantor
	Persediaan Dokumen / Administrasi Tender
	Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, battery kering)
	Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
	Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
	Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran
	Persediaan Isi Tabung Gas
Persediaan Bahan/Material	Persediaan Bahan Baku Bangunan
	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
	Persediaan Bibit Ternak
	Persediaan Bahan Obat-obatan
	Persediaan Bahan Kimia
	Persediaan Bahan Makanan Pokok
Persediaan Barang Lainnya	Persediaan Barang yang akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

B. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

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

2. Bendahara Pengeluaran

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

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penatausahaan keuangan SKPK bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

1. Bukti Belanja Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.

2. Berita Acara Serah Terima Barang

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.

3. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.

4. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

D. JURNAL STANDAR

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan UP (Uang Persediaan) maupun LS (Langsung). Ketika SKPK melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPK akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPK. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPK untuk melakukan pengakuan persediaan. PPK SKPK akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jika SKPK melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara

Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPK akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

*Sebesar Persediaan Yang Dipakai

2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Ketika SKPK melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPK akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPK. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPK untuk menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jika SKPK melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan terbit, PPK-SKPK akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode perpetual), seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI), dan kartu kendali barang, PPK SKPK akan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

No	Transaksi	Pencatatan Oleh SKPK			Pencatatan Oleh PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (utang)	Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kasda		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	Tidak ada Jurnal			Tidak ada Jurnal		
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Persediaan		xxx			

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Perpetual

No	Transaksi	Pencatatan Oleh SKPK			Pencatatan Oleh BPKD		
		Utang	Debit	Kredit	Utang	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (utang)	Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kasda		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	Persediaan			Tidak ada Jurnal		
		Beban Persediaan					
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Tidak Ada Jurnal	xxx		Tidak ada Jurnal		

E. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Setiap pembelian persediaan akan dicatat sebagai aset, yakni "Persediaan". Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun "Persediaan" di debit dan akun "Kas" atau akun "Utang" di kredit. Selain itu, fungsi akuntansi akan mencatat realisasi belanja dengan mendebit akun "Belanja (sesuai nama persediaan)" dan mengkredit akun "Perubahan SAL".

a. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Pada tanggal 1 Pebruari 2018, SKPK BPKK membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Pebruari 2018 digunakan

sebanyak 2 rim kertas HVS dan 3 pak spidol. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan Sal		1.250.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan Sal		1.250.000

2. Ilustrasi Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai/dikonsumsi. Pendekatan aset disarankan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode dan atau untuk berjaga-jaga. Contohnya adalah persediaan di sekretariat SKPK, persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD).

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban, yakni "Beban Persediaan". Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun "Beban Persediaan" di debit dan akun "Kas" atau

akun "Hutang" di kredit. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

a. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan aset

Pada tanggal 1 Pebruari 2016, SKPK Sektdakab membeli persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Sekretariat. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Pada tanggal 15 Pebruari 2015, SKPK Sektdakab menggunakan persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Jurnal yang akan dibuat oleh fungsi akuntansi adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor DIT	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran (Jurnal LO atau Neraca)		1.250.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		1.250.000
			(Jurnal LRA menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor Perubahan SAL	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		1.250.000
			(Jurnal LRA menggunakan kode rekening Permendagri 13/2006)		
15-feb-15		9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor		1.250.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		

- b. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan beban
 Pada tanggal 1 Pebruari 2018, SKPK BPKK membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Kegiatan Pelatihan Akuntansi Akrual. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp 100.000,00/pak. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2015	9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan Sal		1.250.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	1/BB/2018	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan Sal		1.250.000

3. Ilustrasi Sistem Pencatatan Persediaan

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam akuntansi persediaan, dikenal dua alternatif metode

pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan, yaitu:

a. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan berkaitan

dengan operasional utama di SKPK dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, dan lain sebagainya.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Perpetual:

Pada tanggal 1 Desember 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya membeli obat-obatan senilai Rp30.000.000,00. Pada tanggal 18 Desember 2018, terjadi pemakaian obat-obatan senilai Rp10.000.000,00. Pada tanggal 31 Desember 2018, dilakukan *stock opname* obat-obatan dan diketahui bahwa obat-obatan yang tersisa di gudang adalah senilai Rp20.000.000,00. Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan metode perpetual untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-18	1/BB/2018	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran (Jurnal LO atau Neraca)		30.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL (Jurnal LRA menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		30.000.000
		5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	30.000.000	

		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000.000
			(Jurnal LRA menggunakan kode rekening Permendagri 13/2006)		
18-Des-18		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	10.000.000	
			Persediaan Bahan Obat-obatan		10.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
31-Des-18			Tidak Ada Jurnal		

Pengakuan Selisih Persediaan

Melanjutkan ilustrasi di atas, hasil *stock opname* menunjukkan bahwa sisa obat-obatan adalah Rp19.000.000,00. Hal ini berarti terjadi selisih Rp1.000.000,00 dari jumlah yang seharusnya. Maka selisih ini akan diakui sebagai beban jika dipertimbangkan sebagai sesuatu yang normal. Jika selisih ini dianggap tidak normal maka selisih ini akan diakui sebagai kerugian daerah.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-18	BA Pemeriksaan	9.1.2.02.04	Beban Persediaan Obat-obatan	1.000.000	
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		1.000.000
			(Jika Selisih persediaan tdk signifikan) (Jurnal LO atau Neraca)		
31-Des-18	BA Pemeriksaan	9.4.101.03	Kerugian Daerah Beban Luar Biasa Kerugian daerah	1.000.000	
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		1.000.000
			(Jika Selisih persediaan signifikan) (Jurnal LO atau Neraca)		

b. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPK, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Periodik:

Jika Dinas Kesehatan Kota Jaya menggunakan metode periodik untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Referensi	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-18	1/BB/2018	9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 13/2006)		
18-Des-18			Tidak Ada Jurnal		
31-Des-18		1.1.7.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	10.000.000	
		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan		10.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		

4. Ilustrasi Pengukuran Persediaan

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan, untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Pebruari 2018 Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp100.000.000,00. Dari pembelian tersebut terdapat biaya lelang sebesar Rp2.000.000,00. Fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}\text{Biaya Perolehan} &= \text{Pembelian} + \text{biaya lelang} \\ &= \text{Rp100.000.000,00} + \text{Rp2.000.000,00} \\ &= \text{Rp102.000.000,00}\end{aligned}$$

b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi; dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Biaya langsung dan tidak langsung dalam konteks ini berbeda dengan belanja langsung dan belanja tidak langsung dalam APBK. Dalam konteks harga pokok produksi, biaya langsung adalah biaya yang langsung dapat ditelusuri ke dalam setiap unit produk, misalnya adalah biaya tenaga utama dan bahan baku utama. Sedangkan biaya tidak langsung (*overheadcost*) adalah biaya yang tidak dapat langsung ditelusuri ke setiap unit produk, misalnya biaya air, biaya listrik, biaya depresiasi gedung tempat produksi.

Ilustrasi:

Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Aceh Jaya memproduksi minyak kayu putih sendiri. Biaya untuk membuat minyak kayu putih terdiri atas bahan baku senilai

Rp75.000.000,00, gaji para pekerja sebesar Rp25.000.000,00, serta biaya *overhead* senilai Rp5.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}\text{Biaya Perolehan} &= \text{Biaya Langsung} + \text{biaya tidak langsung} \\ &= (\text{Rp}75.000.000,00 + \text{Rp}25.000.000,00) \\ &\quad + \text{Rp } 5.000.000,00 \\ &= \text{Rp}105.000.000,00\end{aligned}$$

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ra Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Ilustrasi:

Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Aceh Jaya menerima donasi berupa pupuk dari pabrik pupuk sebanyak 100 ton. Berdasarkan hasil survei di pasar, harga pupuk per ton adalah Rp1.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan pupuk sebesar 100 ton x Rp1.000.000,00 atau Rp1.000.000.000,00.

5. Ilustrasi Penilaian

Dalam satu periode, pemerintah daerah melakukan beberapa kali pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa diakhir periode?

Ilustrasi:

Berikut ini adalah data pembelian dan penggunaan obat-obatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2018	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2018		150 dus	150 dus
8 Agustus 2018	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2018		100 dus	350 dus

Dari data di atas, diketahui bahwa persediaan aktiva obat-obatan yang dimiliki oleh Dinas kesehatan Kabupaten Aceh Jaya adalah sebanyak 350 dus. Yang menjadi pertanyaan adalah pada harga mana yang akan dipakai untuk menghitung beban persediaan dan nilai persediaan?

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, tiga metode yang dapat digunakan untuk menentukan nilai persediaan akhir. Ketiga metode tersebut adalah:

a. **Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)**

Dalam metode ini, nilai barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Dengan demikian nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2018	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2018		150 dus	150 dus
8 Agustus 2018	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2018		100 dus	350 dus

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan MPKP sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Dengan metode MPKP, 350 dus persediaan obat-obatan yang tersisa tersebut dihitung mulai dari harga pembelian terakhir.

Tanggal	Jumlah Unit	Harga per Unit	Total Harga
8 Agustus 2018	300 dus	Rp 200.000,00	Rp60.000.000,00
20 April 2018	50 dus	Rp 150.000,00	Rp 7.500.000,00
Persediaan Akhir	350 dus		Rp 67.500.000,00

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

$$\begin{aligned}
 \text{Beban Persediaan} &= \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir} \\
 \text{Beban Persediaan} &= 0 + \{(100 \times \text{Rp}100.000,00) + (200 \times \text{Rp}150.000,00) \\
 &\quad + (300 \times \text{Rp} 200.000,00)\} - \text{Rp} 67.500.000,00 \\
 &= \text{Rp} 32.500.000,00
 \end{aligned}$$

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan MPKP sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	(100 dus @ Rp 100.000,00) Rp 10.000.000,00		(100 dus @ Rp 100.000,00) Rp 10.000.000,00
20 April 2018	(200 dus @ Rp 150.000,00) Rp 30.000.000,00		(100 dus @ Rp 100.000,00) (200 dus @ Rp 150.000,00) Rp 40.000.000,00
17 Juni 2018		(100 dus @ Rp 100.000,00) (50 dus @ Rp 150.000,00) Rp 17.500.000,00	(150 dus @ Rp 150.000,00) Rp 22.500.000,00
8 Agustus 2018	(300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 60.000.000,00		(150 dus @ Rp 150.000,00) (300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 82.500.000,00
13 September 2018		(100 dus @ Rp 150.000,00) Rp 15.000.000,00	(50 dus @ Rp 150.000,00) (300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 67.500.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya adalah Rp67.500.000,00 dan beban

persediaannya adalah Rp32.500.000,00 (Rp17.500.000,00 + Rp15.000.000,00).

b. Metode Rata-Rata Tertimbang

Dalam metode ini, harga pokok merupakan harga rata-rata dari keseluruhan barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Dengan demikian nilai persediaan dihitung juga berdasarkan harga rata-rata.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya.

Tanggal	Pembelian	Penggunaan
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000	100 dus
20 April 2018	200 dus @ Rp 150.000	300 dus
17 Juni 2018		150 dus
8 Agustus 2018	300 dus @ Rp 200.000	450 dus
13 September 2018		100 dus

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan Rata-Rata Tertimbang sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Jumlah Unit	Harga per Unit	Total Biaya
15 Maret 2018	100 dus	Rp 100.000,00	Rp 10.000.000,00
20 April 2018	200 dus	Rp 150.000,00	Rp 30.000.000,00
8 Agustus 2018	300 dus	Rp 200.000,00	Rp 60.000.000,00
Total	600 dus		Rp 100.000.000,00

Biaya rata-rata = Rp 100.000.000,00/600 dus

Persediaan per unit = Rp 166.666,67

Nilai Persediaan = Biaya rata-rata per unit x persediaan akhir
 = Rp 166.666,67 x 350 unit
 = Rp 58.333.333,33

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian - Persediaan Akhir
 Beban Persediaan = 0 + Rp 100.000.000,00 - Rp 58.333.333,33
 = Rp 41.666.666,67

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan Metode Rata-Rata sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000,00 Rp 10.000.000,00		100 dus @ Rp 100.000,00 Rp 10.000.000,00
20 April 2018	(200 dus @ Rp 150.000,00) Rp 30.000.000,00		(300 dus @ Rp 133.333,33*) Rp 40.000.000,00
17 Juni 2018		(150 dus @ Rp 133.333,33) Rp 20.000.000,00	(150 dus @ Rp 133.333,33) Rp 20.000.000,00
8 Agustus 2018	(300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 60.000.000,00		(150 dus @ Rp 177.777,78**) Rp 80.000.000,00
10 September 2018		(100 dus @ Rp 177.777,78) Rp 17.777.777,78	(350 dus @ Rp 177.777,78) Rp 62.222.222,22

* Rp 40.000.000,00/300 dus

** Rp 80.000.000,00/450 dus

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya adalah Rp62.222.222,22 dan beban persediaannya adalah Rp37.777.777,78 (Rp20.000.000,00 + Rp17.777.777,78).

c. Harga Pembelian Terakhir

Apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Nilai persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2018	200 dus @ Rp 150.000		300 dus

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
17 Juni 2018		150 dus	150 dus
8 Agustus 2018	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
19 September 2018		100 dus	350 dus

Jika Dinas kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan Metode Harga Pembelian terakhir sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Beban Persediaan = Rp 70.000.000,00 (350 dus x Rp 200.000.000,00)

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian – Persediaan Akhir

Beban Persediaan = 0 + ((100 x Rp 100.000,00) + (200 x Rp 150.000,00) + (300 x Rp 200.000,00)) – Rp 70.000.000,00
= Rp 30.000.000,00

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan Harga Pembelian Terakhir sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2018	100 dus @ Rp 100.000,00 Rp 10.000.000,00		(100 dus @ Rp 100.000,00) Rp 10.000.000,00
20 April 2018	(200 dus @ Rp 150.000,00) Rp 30.000.000,00		(100 dus @ Rp 100.000,00) (200 dus @ Rp 150.000,00) Rp 40.000.000,00
17 Juni 2018		(150 dus (Rp 40.000.000,00 – Rp 22.500.000,00) Rp 17.500.000,00	(150 dus @ Rp 150.000,00) Rp 22.500.000,00
8 Agustus	(300 dus		(150 dus

Tanggal	Persediaan	Pengeluaran	Saldo
8 Agustus 2018	(300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 60.000.000,00		(150 dus @ Rp 150.000,00) (300 dus @ Rp 200.000,00) Rp 82.500.000,00
13 September 2018		(100 dus Rp 82.500.000,00 - Rp 70.000.000,00) Rp 12.500.000,00	(350 dus @ Rp 200.000,00) Rp 70.000.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya adalah Rp70.000.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp33.750.000,00(Rp17.500.000,00 + Rp16.250.000,00).

6. Ilustrasi Penyajian Dan Pengungkapan

Ilustrasi Penyajian

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Uraian		
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx

Ilustrasi Pengungkapan

Disamping penyajian diatas hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 3) Kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Hal-hal tersebut diatas tidak dilaporkan dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan Pada Neraca SKPK

PERSEDIAAN

Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir.

Persediaan sejumlah Rp 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) terdiri dari:

No	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/ Unit	Nilai
1	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	Rp 50.000	Rp 100.000
2	Bibit Tanaman	Diserahkan Kepada masyarakat	Baik	80 unit	Rp 10.000	Rp 800.000

Ilustrasi Pengungkapan pada Neraca Pemda

PERSEDIAAN

Persediaan sejumlah Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) terdiri dari:

No	SKPK	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 4.000.000,00
2.	Dinas Kesehatan	Rp. 2.000.000,00
3.	Rp.

CONTOH SOAL

Berikut adalah transaksi terkait persediaan yang terjadi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya selama tahun 2018. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Tanggal 19 Januari 2018, Dinas Kesehatan melakukan pembelian alat tulis kantor dengan rincian sebagai berikut:

• 100 rim kertas HVS @ Rp 100.000,00	=Rp10.000.000,00
• 50 pak spidol @ Rp 50.000,00	=Rp 2.500.000,00
• 10 tinta printer @ Rp 80.000,00	=Rp 800.000,00
• 10 pak amplop @ Rp 30.000,00	=Rp 300.000,00
	<hr/>
	Rp13.600.000,00
Diskon	Rp 100.000,00
	<hr/>
	Rp13.500.000,00

Atas pembelian tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya mendapatkan diskon sebesar Rp.100.000,00 dari supplier. Bukti transaksi ini adalah Nota No. 001/BB/2018. Dinas Pertanian Kabupaten Aceh Jaya menggunakan metode periodik untuk pencatatan persediaan ATK yang dimilikinya.

2. Tanggal 15 maret 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya membeli obat-obatan sebagai berikut:

• 50 dus paracetamol @ Rp 300.000,00	=Rp 15.000.000,00
• 100 botol obat batuk @ Rp 50.000,00	=Rp 5.000.000,00
• 30 dus vitamin @ Rp 100.000,00	=Rp 3.000.000,00
• 20 dus obat maag @ Rp 200.000,00	=Rp 4.000.000,00
	<hr/>
	Rp27.000.000,00

Dinas Kesehatan kabupaten Aceh Jaya menggunakan metode perpetual untuk pencatatan persediaan obat-obatan yang dimilikinya. Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 002/BO/2018.

3. Tanggal 20 mei 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya membeli lagi obat-obatan sebagai berikut:

• 15 dus paracetamol @ Rp 350.000,00	=Rp 5.250.000,00
• 100 botol obat batuk @ Rp 50.000,00	=Rp 37.500.000,00
• 30 dus vitamin @ Rp 100.000,00	=Rp 3.000.000,00
• 20 dus obat maag @ Rp 200.000,00	=Rp 12.500.000,00
	<hr/>
	Rp24.500.000,00

Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 003/BO/2018.

Tanggal	Nomor Surat	Kode Rekening	Uraian	Kredit	Debit
		1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		24.500.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	24.500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		24.500.000
09-agustus-18		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Obat-obatan	20.500.000*	
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan obat-obatan		20.500.000*
31-Des-18	012/SO/2015	1.1.7.02.04	Beban Bahan Obat-obatan	12.780.000	
		9.1.2.02.04	Persediaan Bahan obat-obatan		12.780.000

* Perhitungan Persediaan Obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aeh Jaya (metode MPKP)

** Kode rekening jurnal LRA menggunakan kode rekening LRA dalam BAS Permendagri 64/2013

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Saldo
15 Maret 2018	(50 dus @ Rp300.000,00) (100 botol @ Rp50.000,00) (30 dus @ Rp100.000,00) (20 dus @ Rp 200.000,00) Rp 27.000.000,00		(50 dus @ Rp300.000,00) (100 botol @ Rp50.000,00) (30 dus @ Rp100.000,00) (20 dus @ Rp 200.000,00) Rp 27.000.000,00
20 Mei 2018	(15 dus @ Rp350.000,00) (50 botol @ Rp75.000,00) (20 dus @ Rp150.000,00) (50 dus @ Rp 250.000,00) Rp 27.000.000,00		(50 dus @ Rp300.000,00) (100 botol @ Rp50.000,00) (30 dus @ Rp100.000,00) (20 dus @ Rp 200.000,00) (15 dus @ Rp350.000,00) (50 botol @ Rp75.000,00) (20 dus @ Rp150.000,00) (50 dus @ Rp 250.000,00) Rp 51.500.000,00
09 Agustus 2018		(30 dus @ Rp300.000,00) (50 botol @ Rp50.000,00) (30 dus @ Rp100.000,00) (5 dus @ Rp150.000,00) (20 dus @ Rp200.000,00) (50 dus @ Rp250.000,00) Rp 20.500.000,00	(20 dus @ Rp300.000,00) (50 botol @ Rp50.000,00) (15 dus @ Rp350.000,00) (50 botol @ Rp75.000,00) (15 dus @ Rp150.000,00) (5 dus @ Rp250.000,00) Rp 31.000.000,00

4. Tanggal 9 Agustus 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya mengadakan balai pengobatan gratis. Dalam acara tersebut,terpakai obat-obatan dengan rincian sebagai berikut:

- 30 dus paracetamol
- 50 botol obat batuk
- 35 dus vitamin
- 25 dus obat maag

Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya menggunakan metode MPKP untuk menilai persediaan akhir yang dimilikinya.

5. Pada tanggal 31 Desember 2018, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya melakukan stock opname terhadap persediaan ATK yang dimilikinya. Berdasarkan laporan hasil *stok opname* diketahui bahwa terdapat sisa persediaan alat tulis kantor sebagai berikut:

- 5 rim kertas HVS
- 1 pak spidol
- 1 tinta printer
- 3 pak amplop

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi diatas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
19- Januari-18	001/B B/2018	9.1.2.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	13.500.000	
		1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		13.500.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	13.500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		13.500.000
15- Maret-18	002/BO /2018	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	27.000.000	
		1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		27.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	27.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		27.000.000
20-Mei-18	003/BO /2018	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	24.500.000	



BAB VIII

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

BAB VIII

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi Kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi Kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
Investasi Non Permanen Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

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

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

- b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- c. Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

	Brahan	Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi Dalam Sun	Sertifikat Obligasi/SUN/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	-
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam Obligasi	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan

Uraian		Dokumen
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Deposito Jangka Panjang	SP2D-LS (jika tunai)/ Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika Berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Perolehan Investasi

a. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

b. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD berdasarkan SP2D-LS (jika tunai) yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut

fungsi akuntansi PPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2. Hasil Investasi

a. Hasil Investasi Jangka Pendek

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Hasil Investasi Jangka Panjang

1) Metode Biaya

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Metode Ekuitas

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

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

Jurnal LO dan Neraca

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

No	Transaksi	Pencatatan oleh FPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
	<i>Metode Biaya</i>	Piutang Lainnya Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan-LO Kas di Kas Daerah Piutang Lainnya	xxx xxx	xxx xxx
	Saat Pengumuman Hasil Investasi/Pengumuman Laba			
	Saat Hasil Investasi diterima			
		Perubahan SAL Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LRA	xxx	xxx
		Perubahan SAL Pendapatan Hasil Pengelolaan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LRA	xxx	xxx
	<i>Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan</i>	Kas di Kas Daerah Pendapatan.....-LO	xxx	xxx
		Perubahan SAL Pendapatan.....-LRA	xxx	xxx
3	Pelepasan Investasi Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah Pendapatan.....-LO Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx xxx
		Perubahan SAL Pendapatan.....-LRA	xxx	xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	<i>Surplus</i>	Kas di Kas Daerah Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO Investasi Jangka Panjang.....	xxx	xxx xxx
		Perubahan SAL Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
	<i>Defisit</i>	Kas di Kas Daerah Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO Investasi Jangka Panjang	xxx xxx	xxx
		Perubahan SAL Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx

Ilustrasi:

1. INVESTASI JANGKA PENDEK:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 April 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menempatkan dananya sebesar Rp100.000.000,00 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Pembangunan Daerah dengan tingkat bunga 24% per tahun.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-April-2018	XX/KK /IV/2 018	1.1.2.02.01	Invesatsi Jangka Pendek- Deposito	100.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		100.000.000

b. Hasil Investasi

Tiap tanggal 1 mulai dari bulan Mei, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya akan menerima bunga deposito dari Bank Pembangunan Daerah.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2018	XX/K M/V/ 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2018	XX/K M/V/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LRA		2.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2018	XX/K M/V/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito- Rekening Deposito pada Bank-LRA		2.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya mencairkan seluruh depositonya pada Bank Pembangunan Daerah

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/ 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		1.1.2.02.01	Investasi jangka Pendek- Deposito		100.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/ 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2018	XX/K M/X/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito -LRA		2.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito- Rekening Deposito pada Bank-LRA		2.000.000

2. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE BIAYA

a. Perolehan Investasi

Dengan mengacu pada perda investasi, pada tanggal 2 Februari 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya melakukan penyertaan modal kepada PT. Masuk Angin sebesar Rp300.000.000,00 dengan dokumen pencairan berupa SP2D-LS. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya memiliki kepemilikan sebesar 10% pada PT. Masuk Angin.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2018	SP2D-LS	1.2.2.01.03	Invesatsi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	300.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2018	SP2D-LS	7.2.2.03.01	Pengeluaran Pebiayaan- Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha	300.000.000	

			Milik Swasta		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2018	SP2D-LS	6.2.2.03.01	Pengeluaran Pebiayaan Daerah- Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Swasta	300.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 5 Juni 2018, PT. Masuk Angin mengumumkan perolehan laba tahun 2018 sebesar Rp100.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 9 Juni 2018.

Jurnal LO dan Neraca - Pengumuman Laba

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Juni-2018	XX/K 1/VI/2018	1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Swasta	2.000.000	
		8.1.3.03.01	Pendapatan-Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Swasta		2.000.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca – Pembagian Deviden

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Juni-2018	XX/K M/VI/2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Swasta		2.000.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

Jurnal LRA – Pembagian Deviden

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-April-2018	XX/K M/VI/2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan- Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Swasta-LRA		2.000.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

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

Jurnal LRA – Pembagian Deviden

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-April-2018	XX/K M/VI/2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan- Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Swasta-LRA		2.000.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 5 Oktober 2024, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di PT. Masuk Angin yang senilai Rp370.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS
(Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-2024	XX/K M/X/ 2024	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	370.000.000	
		1.2.2.01.03	Investasi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal Kepada Perusahaan Milik Swasta-LRA		300.000.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		70.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-2024	XX/K M/X/ 2024	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000.000	
		7.1.3.01.03	Penerimaan Pembiayaan Daerah-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Milik Swasta		300.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-2024	XX/K M/X/ 2024	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000.000	
		6.1.3.01.xx	Penerimaan Pembiayaan Daerah-Hasil Penjualan		300.000.000

			Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Milik Swasta		
--	--	--	--	--	--

3. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE EKUITAS

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 28 Februari 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD Samawa Rea senilai Rp500.000.000,00. SP2D-LS diterbitkan oleh PPKD/BUD untuk penanaman modal ini pada tanggal 17 Maret 2018. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya memiliki porsi kepemilikan sebesar 100% pada BUMD Kabupaten Aceh Jaya.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-2018	SP2D-LS	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal pada BUMD	500.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-2018	SP2D-LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pebiayaan Penyertaan Modal pada BUMD	500.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-2018	SP2D-LS	6.2.2.02.01	Pengeluaran Pebiayaan Daerah- Penyertaan Modal pada BUMD	500.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 28 April 2018, BUMD Kabupaten Aceh Jaya mengumumkan perolehan laba tahun 2018 sebesar Rp200.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 7 Mei 2018.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28-April-2018	XX/K M/IV/2018	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permainen- Penyertaan Modal BUMD	200.000.000	
		8.1.3.01.02	Pendapatan- Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada BUMD-LO		200.000.000
28-April-2018	XX/K M/IV/2018	1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada BUMD	40.000.000	
		1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permainen- Penyertaan Modal BUMD		40.000.000

* Saat ini Nilai Investasi Pemda pada BUMD Samawa Rea sebesar 660juta (500jt + 200jt - 40jt)

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS
(Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-2018	XX/K M/V/2 018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	40.000.000	
		1.1.3.03.01	Piutang-Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada BUMD		40.000.000
				(200jt x 20% x 100%)	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-2018	XX/K M/V/2 018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	40.000.000	
		4.1.3.01.02	Pendapatan-Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD-LRA		40.000.000
				(200jt x 20% x 100%)	

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-2018	XX/K M/V/2 018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	40.000.000	
		4.1.3.01.02	Pendapatan-Bagian Laba atas Penyertaan Modal Pada Perusahaan		40.000.000

			Milik Daerah/BUM D-LRA		
					(200jt x 20% x 100%)

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 3 Juli 2021, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di BUMD Kabupaten Aceh Jaya. Harga penjualan seluruh saham senilai Rp700.000.000,00. (asumsi periode 28 April 2018 s.d. 3 Juli 2021, BUMD Samawa Rea tidak untung dan tidak rugi).

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-2021	XX/K M/VII/2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	700.000.000	
		1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal Kepada BUMD		660.000.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		40.000.000
				(660jt = 500jt + 200jt- 40jt)	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-2021	XX/K M/VII/2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.3.01.02	Penerimaan Pembiayaan- Hasil Penjualan Kekayaan daerah Pada BUMD		500.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-2021	XX/K M/VII/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		6.1.3.01.01	Penerimaan Pembiayaan Daerah-Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan Pada BUMD		500.000.000

4. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE NILAI BERSIH YANG DAPAT DIREALISASIKAN:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 Juli 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp250.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-2018	SP2D- LS	1.2.1.04.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen- Dana Bergulir	250.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-2018	SP2D- LS	7.2.5.02.01	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan	250.000.000	

			Dana Bergulir		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-2018	SP2D-LS	6.2.1.01.02	Pengeluaran Pembiayaan Daerah-Pembentukan Dana Bergulir	250.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2018, diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp3.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/2 018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	3.000.000	
		8.1.3.04.01	Pendapatan-Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		3.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/2 018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.000.000	
		4.1.3.04.01	Pendapatan-Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LRA		3.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Urutan	Debit	Kredit
01-Okt-2018	XX/K M/X/2 018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.000.000	
		4.1.4.14.01	Pendapatan-Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LRA		3.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 30 Desember 2022, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik sebesar Rp.270.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Urutan	Debit	Kredit
30-Des-2022	XX/K M/XII/ 2022	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	270.000.000	
		1.2.1.04.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen- Dana Bergulir		250.000.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Urutan	Debit	Kredit
30-Des-2022	XX/K M/XII/ 2022	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		7.1.6.02.01	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Bergulir		250.000.000

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

Jurnal LRA

Tgl. Jurnal	Nomor Jurnal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-Des-2022	XX/K M/XII/2022	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		6.1.7.06.02	Penerimaan Pembiayaan daerah- Penerimaan Kembali		250.000.000



BAB IX

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP



BAB IX

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

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

Beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu:

- 1) Berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah; dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

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

2. Bendahara Pengeluaran

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

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPK)

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan keuangan SKPK bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset

tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

1. Bukti Belanja/Pembayaran Aset Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aset tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.
3. SP2D LS
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.
4. Surat Permohonan Kepala SKPK tentang Penghapusan Aset Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.
5. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.
6. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

D. JURNAL STANDAR

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPK akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPK akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung

untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

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

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

Sebagai contoh, SKPK Inspektorat melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, PPK-SKPK menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

F. PELEPASAN ASET TETAP

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

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, PPK SKPK akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPK kemudian membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LO atau Neraca

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

		XXX	Aset Lainnya		XXX
--	--	-----	--------------	--	-----

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

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset daerah yang dipisahkan		XXX

Atau

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset daerah yang dipisahkan		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPK:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPK			Pencatatan oleh PPKD			
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit	
1	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme LS	Aset Tetap.....	xxx		Tidak ada jurnal			
		Utang Belanja Modal		xxx				
		Utang Belanja Modal	xxx			RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx		Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja Modal	xxx					
		Perubahan SAL		xxx				
2	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme UP/GU/TU	Aset Tetap.....	xxx		Tidak ada jurnal			
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx				
		Belanja Modal.....	xxx					
		Perubahan SAL		xxx				
3	Kapitalisasi Pengeluaran Setelah Perolehan	Aset Tetap.....	xxx		Tidak ada jurnal			
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx				
		Belanja Modal.....	xxx					
		Perubahan SAL		xxx				
4	Reklasifikasi Aset Tetap ke Pos Aset Lainnya	Aset Lainnya.....	xxx		Tidak ada jurnal			
		Akumulasi Penyusutan	xxx					
		Aset Tetap.....		xxx				
5	Pelepasan Aset Lainnya dengan Pemusnahan	Defisit penghapusan Aset Non Lancar	xxx					
		Aset Lainnya		xxx				
6	Penyerahana Aset Lainnya ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	RK PPKD	xxx		Aset Lainnya	xxx		
		Aset Lainnya		xxx	RK PPKD		xxx	
7	Aset Lainnya yang dihapuskan (dihentikan penggunaannya telah terjual)	Tidak ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx		
					Aset Lainnya		xxx	
					Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx	
					Perubahan SAL	xxx		
					Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak dipisahkan		xxx	
				Atau				
		Tidak ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx		
			Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx				
			Aset Lainnya		xxx			
			Perubahan SAL	xxx				
				Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak dipisahkan		xxx		

G. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan

Pengakuan aset tetap ditandai dengan telah diterimanya atau diserahkannya hak kepemilikan atas aset tetap dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Ketika pengakuan aset tetap itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan aset tetap dengan mencatat aset tetap di sisi debit dan kas/utang atau rekening terkait di sisi kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pembayaran sekaligus

Pada tanggal 2 April 2018 Dinas Pendidikan membeli 10 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 10 unit printer seharga Rp700.000,00/unit. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi mencatat pengakuan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-april-18	BAST 05/2018	1.3.2.16.07	Printer	7.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		7.000.000

Tanggal 10 April 2018, PPKD menerbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPK Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-april-18	SP2D LS 25/2018	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		7.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-april-18	SP2D LS 25/2018	5.2.3.16.07	Belanja Modal Pengadaan Printer	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-april-18	SP2D LS 25/2018	5.2.3.16.07	Belanja Modal Pengadaan Printer	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan sistem pembayaran termin

SKPK membangun garasi/pool dengan nilai kontrak sebesar Rp95.000.000,00. Pada tanggal 1 Juli 2018, SKPK membayar uang muka kerja Rp25.000.000,00 dengan menerbitkan SP2D LS atas uang muka. Tanggal 1 September 2018 SKPK menerima Laporan Berita Acara Kemajuan Fisik (BAKF) dengan tingkat penyelesaian 75%. Pada Tanggal 5 September 2018, berdasarkan BAKF, SKPK membayar termin pertama Rp50.000.000,00 (Pembayaran termin pertama ini dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar pada tanggal 1 Juli 2018). Tanggal 1 Nopember 2018 SKPK menerima Laporan BAKF dengan tingkat penyelesaian sebesar 100%. Berdasarkan BAKF pada tanggal 25 Nopember 2018 SKPK membayar termin kedua sebesar Rp45.000.000,00 sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-jul-18	SP2D LS	1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan Garasi/Pool	25.000.000	
			RK PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.03	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Garasi	25.000.000	
			Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 13/2006)		
1-sep-18	BAKF	1.3.6.01.01	Kontruksi dalam pengerjaan	50.000.000	
		1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan		25.000.000
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal		25.000.000
5-sep-18	SP2D LS	2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool)	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.03	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Garasi	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 13/2006)		
1-nop-18	BAKF	1.3.6.01.01	Kontruksi dalam pengerjaan	45.000.000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal		45.000.000
5-nop-18	SP2D LS	2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal	45.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		45.000.000

Tanggal	Rekening	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
			(Jurnal LO dan Neraca)		
	BAST	1.3.3.01.14	Bangunan Gedung	95.000.000	
			Garasi/Pool		
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam pengerjaan		95.000.000
			(Jurnal LRA)		

Ilustrasi 3: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset tidak sejenis
 Pada tanggal 4 Maret 2018 Pemda menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Desa. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.000.000.000,00 dengan akumulasi depresiasi Rp600.000.000,00. Nilai pasar gedung Rp500.000.000. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp500.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Tanggal	Rekening	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4-Mar-18	BAST	1.3.1.11.05	Tanah	500.000.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Depresiasi	600.000.000	
		1.3.3.01.01	Gedung Kantor		1.000.000.000
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset dan Bangunan		100.000.000

Ilustrasi 4: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset sejenis
 Pada tanggal 4 Maret 2018 BPKK menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas sebesar Rp20.000.000,00. Gedung lama harga perolehannya adalah Rp2.000.000.000,00 dan akumulasi depresiasinya adalah Rp1.500.000.000,00. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp600.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Tanggal	Rekening	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4-Mar-18	BAST	1.3.3.02.01	Gedung (baru)	600.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		1.1.1.01.01	Kas	20.000.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Depresiasi Gedung	1.500.000.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (lama)		2.000.000.000
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset dan bangunan		120.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4-Mar-18	BAST	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000.000	
		4.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah		20.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4-Mar-18	BAST	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000.000	
		4.1.4.01.01	Pelepasan Hak Atas Tanah		20.000.000

Selanjutnya Kepala Daerah menyerahkan Gedung Baru kepada SKPK Inpektorat, Maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4-Mar-18	BAST	1.1.8.01.01	RK PPKD	600.000.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (Baru)		600.000.000

Ilustrasi 5: Perolehan aset tetap karena hibah

Pada tanggal 16 September 2018 perusahaan non pemerintah memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp60.000.000,00, untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-Sept-18	BAST	1.3.3.02.01	Gedung	60.000.000	
		8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Lembaga Swasta		60.000.000

2. Ilustrasi Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 8 Juli 2018, dilakukan pembelian 10 unit *Air Conditioner* (AC) seharga Rp3.000.000,00/unit. Biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut adalah Rp500.000,00. Untuk pengadaan AC tersebut, terdapat honorarium panitia pengadaan sebesar Rp300.000,00 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp200.000,00. Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp31.000.000,00 yang terdiri atas harga pembelian Rp30.000.000,00 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp1.000.000,00.

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan

baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Apabila tidak memungkinkan menggunakan biaya perolehan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Untuk beberapa aset tetap yang diperoleh dengan pembelian *lumpsum* (gabungan), biaya perolehan dari masing-masing aset tetapnya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar tiap aset yang bersangkutan.

Ilustrasi 2:

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m² beserta gedung dua tingkat yang berada di atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp3.200.000.000,00. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 2015. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp1.800.000,00/m². Sementara itu gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp2.700.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

$$\begin{aligned} \text{Tanah} &= \frac{(500\text{m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00)}{(500\text{m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00) + \text{Rp. } 2.700.000.000,00} \times \text{Rp. } 3.200.000.000,00 \\ &= \text{Rp. } 800.000.000,00 \\ \text{Gedung} &= \frac{\text{Rp. } 2.700.000,00}{(500\text{m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00) + \text{Rp. } 2.700.000.000,00} \times \text{Rp. } 3.200.000.000,00 \end{aligned}$$

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7-sept-18	BAST 24/2018	1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	800.000.000	
		1.3.3.01.01	Bangunan Gedung kantor	2.400.000.000	
		2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		800.000.000
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		2.400.000.000

Pada tanggal 15 September 2018, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut. Jurnal yang dibuat untuk mencatat terbitnya SP2D LS ini adalah sebagai berikut: Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-sept-18	SP2D LS 57/2018	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	800.000.000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2.400.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.200.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-sept-18	SP2D LS 57/2018	5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Bangunan	800.000.000	
		5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.200.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Buku	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-sept-18	SP2D LS 57/2018	5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Kantor	800.000.000	
		5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.200.000.000

3. Ilustrasi Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan nilai aset tersebut adalah kapitalisasi.

Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi:

Pada tanggal 27 Oktober 2018, Dinas Pendidikan melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp50.000.000,00 dengan metode pembayaran LS.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Berkah adalah sebesar 10% dari nilai perolehan gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp300.000.000,00. Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut

memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-18	SP2D LS 69/2018	1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		50.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-18	SP2D LS 69/2018	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-18	SP2D LS 69/2018	5.2.3.26.01	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Kantor	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000

4. Ilustrasi Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- a. rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*;
- b. tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
- c. terkena planologi kota;
- d. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- e. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- f. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- g. pertimbangan teknis;
- h. pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat "aset tetap (sesuai jenisnya)" yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, "Akumulasi Penyusutan" di sisi debit, serta Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Non Lancar di debit.

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemusnahan

Pada tanggal 1 Nopember 2018 SKPK Disperindagkop berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2013 dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2018 tercatat sebesar Rp12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap ke kondisi rusak (dicatat oleh SKPK):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Nov-18	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor roda dua		15.000.000

Pada tanggal 5 Nopember 2018 SKPK Disperindagkop menyerahkan sepeda motor tersebut kepada PPKD. Jurnal yang dibuat oleh SKPK untuk mencatat peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5-Nov-18	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya		3.000.000

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5-Nov-18		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.1.8.01.01	RK PPKD		3.000.000

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2018 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut (dicatat oleh PPKD). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-18	BAST	1.3.7.01.30	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya		3.000.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemindahtanganan

Pada tanggal 1 Nopember 2018 SKPK Disperindagkop menyerahkan sepeda motor kepada PPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2013 dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2018 tercatat sebesar Rp12.000.000,00. SKPK akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Nov-18	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000.000	
		1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor roda dua		15.000.000

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Nov-18	BAST	1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor roda dua	15.000.000	
		1.1.8.01.01	RK SKPK		3.000.000
		1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		12.000.000

Pada tanggal 30 Nopember 2018 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut dalam rangka menghibahkannya kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Nov-18	BA PFB	1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Roda Dua		15.000.000

Pada tanggal 20 Desember 2018 Pemerintah Daerah Disperindagkop menyerahkan sepeda motor tersebut ke pihak lain (misalnya untuk investasi). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20-Des-18	BA ST	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang	3.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Aset Lainnya		3.000.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap karena Sebab Lain

Pada tanggal 1 Nopember 2018 SKPK Disperindagkop berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang melaporkan kepada PPKD bahwa sepeda motornya hilang dan mengajukan surat permohonan penghapusan barang. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2013 dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2018 tercatat sebesar

Rp12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap karena hilang (dicatat oleh SKPK):

Tanggal	Nomor Buku	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nov-18	BA PFB	1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1.5.x.xx.xx	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.000

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2018 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut yang disertai dengan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebesar Rp3.000.000,00. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mengakui peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Buku	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-18	SKTGR	1.5.2.01.01	Tagihan Jangka Panjang TGR	3.000.000	
		8.1.4.05.01	Pendapatan TGR		3.000.000

5. Ilustrasi Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan laporan keuangan.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan Perolehan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya

pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan;
- e. retensi.

Ilustrasi 1:

Pada tahun 2018 SKPK Disperindagkop membangun pasar yang direncanakan selesai dalam satu tahun 2018. Nilai kontrak bangunan pasar adalah Rp5.000.000.000,00. Pada Bulan September terjadi bencana alam yang mengakibatkan pembangunan terhenti untuk beberapa saat. Akibatnya pembangunan gedung pasar tidak dapat selesai pada akhir tahun 2018. Pada tanggal 24 Desember 2018 dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 24 Desember 2018. Pada tanggal 27 Desember 2018 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp4.000.000.000,00.

Jurnal yang dibuat oleh SKPK Disperindagkop untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24-Des-18	BA PFB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan	400.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		400.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
27-des-18	SP2D LS	5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	4.000.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	4.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 13/2006)		
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	4.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		4.000.000.000
			(Jurnal LRA)		

Ilustrasi 2:

SKPK Disperindagkop membangun stadion dengan dua tahapan yang terpisah untuk tahun 2018 dan 2019. Pada tanggal 10 Nopember 2019 dilakukan pembayaran oleh PPKD atas pembangunan tahap pertama gedung stadion dengan senilai Rp5.000.000.000,00 ke Kontraktor A dengan mekanisme LS. Pembangunan tahap kedua dilakukan pada tahun 2019 oleh Kontraktor B. Pada tanggal 1 Desember tahun 2019 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari Kontraktor B dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp10.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2019. Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2018.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-18	BA-STP	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	5.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		5.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-18	BA STP	5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	5.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-18	BA STP	5.2.3.26.09	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	5.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000.000

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2019:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-18	BA PFB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	10.000.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja (Jurnal LO atau Neraca)		10.000.000.000
		1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	15.000.000.000	
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion (Jurnal LO atau Neraca)		15.000.000.000
20-des-18	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	10.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD (Jurnal LO atau Neraca)		10.000.000.000

Saluran	Nomor BUSA	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Gedung Tempat Olah Raga	10.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		10.000.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.09	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	10.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		10.000.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 13/2006)		

Ilustrasi 3:

SKPK Disperindagkop membangun stadion secara *multiyears* selama dua tahun (2018 dan 2019) dengan total anggaran Rp5.000.000.000,00 (Rp2.000.000.000,00 untuk tahun pertama, dan Rp3.000.000.000,00 untuk tahun kedua). Pekerjaan ini dilakukan oleh satu kontraktor. Sampai dengan 20 Desember 2018 kontraktor berhasil menyelesaikan 50% pekerjaan fisik stadion. Tanggal 23 Desember 2019, kontraktor menagih ke SKPK Inpektorat setelah Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 22 Desember 2018. Pada tanggal 27 Desember 2018 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp2.000.000.000,00.

Pada tanggal 1 Desember tahun 2019 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari kontraktor dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp3.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2019. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		5.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
20-des-19	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	3.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.000.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.09	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	3.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.000.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode rekening Permendagri 13/2006)		

6. Ilustrasi Penyajian dan Pengungkapan di Laporan Keuangan

a. Ilustrasi Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut ini adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek Piutang	XXX	XXX
Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
Investasi Non Permanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Non Permanen	XXX	XXX
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
Jumlah Investasi Jangka Panjang	XXX	XXX
ASET TETAP		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi dalam pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
DANA CADANGAN		

Dana Cadangan	XXX	XXX
Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
Aset Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Aset	XXX	XXX

b. Ilustrasi Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- 2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap;
- 3) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- 4) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
- 5) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
- 6) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- 1) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- 3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) uang muka kerja yang diberikan;
- 5) retensi.

Berikut ini contoh ilustrasi pengungkapan aset tetap di neraca SKPK:

ASET TETAP		
Aset Tetap di Dinas Pekerjaan Umum Sejumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) terdiri dari		
	2014	2015
1. Peralatan dan Mesin	Rp.300.000.000,00	Rp.350.000.000,00
2. Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp.100.000.000,00	Rp.150.000.000,00
Peralatan dan Mesin sejumlah Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) dinilai		

berdasarkan harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:

	2014	Bertambah	Berkurang	2015
	Dalam Rupiah			
1. Alat Angkutan	Rp250.000,00	Rp100.000,00	Rp50.000,00	Rp300.000,00
2. Alat Kantor	Rp 50.000,00	Rp 75.000,00		Rp125.000,00

Alat angkutan bertambah Rp100.000.000,00 disebabkan adanya penambahan 1 unit mobil dinas. Alat angkutan berkurang Rp50.000.000,00 disebabkan adanya penghapusan aset berupa 1 unit kendaraan dinas.

Alat Kantor bertambah Rp75.000.000,00 disebabkan adanya pembelian peralatan kantor yang terdiri dari 1 unit PC dan 3 Unit Laptop.

Konstruksi dalam pengerjaan sejumlah Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dinilai berdasar harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:

	2014	Bertambah	Berkurang	2015
	Dalam Rupiah			
1. Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp100.000,00	Rp 50.000,00		Rp150.000,00

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan pembangunan gedung olahraga yang belum selesai. Nilai kontrak pembangunan gedung olahraga sebesar Rp 300.000.000,00 dengan jangka waktu pelaksanaan selama 3 tahun yang dibiayai dari APBD tahun 2014-2017. Uang Muka/biaya yang telah dikeluarkan adalah sebesar Rp 150.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian sebesar 50%

Ilustrasi pengungkapan aset tetap pada neraca pemerintah daerah:

ASET TETAP

Aset tetap sejumlah Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) terdiri dari

	2014	2015
1. Tanah	Rp.200.000.000	Rp.200.000.000
2. Peralatan dan Mesin	Rp.100.000.000	Rp.150.000.000
3. Gedung dan Bangunan	Rp.200.000.000	Rp.200.000.000
4. Jalan, irigasi, dan jaringan	Rp.200.000.000	Rp.200.000.000
5. Aset Tetap Lainnya	Rp.0,-	Rp.100.000.000
6. Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp.100.000.000	Rp.150.000.000

Tanah senilai Rp.200.000.000,00 merupakan tanah yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPK	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 50.000.000
2.	Sekretariat Daerah	Rp. 150.000.000
3.	

Penilaian tanah berdasarkan harga perolehan. Status kepemilikan adalah Hak Milik.

Peralatan dan Mesin senilai Rp.150.000.000,00 merupakan peralatan dan mesin yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPK	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 20.000.000
2.	Dinas Kesehatan	Rp. 30.000.000
3.	

Penilaian Peralatan dan Mesin berdasarkan harga perolehan.

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait aset tetap yang terjadi di SKPK BPKK selama tahun 2016:

1. Pada tanggal 15 Januari 2018, PPK SKPK BPKK menerima Berita Acara Serah Terima Barang dari PPTK atas pembelian sebuah mobil sedan dinas dengan perincian sebagai berikut:
 - Harga beli Rp220.000.000,00
 - Harga pengiriman oleh ekspedisi Rp2.000.000,00
 - Biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung Rp3.000.000,00SP2D LS untuk pembayaran pembelian mobil dinas tersebut diterbitkan oleh BUD tanggal 21 Januari 2018.
2. Pada tanggal 21 Pebruari 2018, SKPK BPKK menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian tanah dan gedung secara lumpsum seharga Rp500.000.000,00. Tanggal 2 Maret 2018 BUD menerbitkan SP2D LS untuk pembelian gabungan tersebut.
Penilai properti independen menilai gedung sebesar Rp450.000.000,00 dan tanah sebesar Rp150.000.000,00.
3. Pada tanggal 10 April 2018, PPTK kegiatan ABC melakukan pembelian satu buah mesin fotokopi seharga Rp15.000.000,00 menggunakan uang persediaan.
4. Pada tanggal 25 Mei 2018, SKPK DPKKD menerima hibah dari suatu lembaga berupa 10 buah unit komputer. Harga pasar untuk komputer dengan tipe yang sama adalah sebesar Rp4.000.000,00 per unit.

5. Pada tanggal 6 Juni 2018, dilakukan pembayaran untuk mengganti kaca spion mobil sedan dinas yang rusak sebesar Rp250.000,00
6. Pada tanggal 11 Juli 2018, dilakukan *upgrade* terhadap sistem operasi 10 komputer sehingga kapasitasnya menjadi meningkat. Berdasarkan *upgrading* tersebut, diperkirakan umur ekonomis akan meningkat menjadi 8 tahun (sebelumnya diperkirakan umur ekonomis komputer adalah 5 tahun). Biaya *upgrading* kesepuluh komputer tersebut ialah Rp7.000.000,00.
7. Pada tanggal 30 Desember 2018, dikeluarkan SK Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Di dalam SK tersebut, terdapat aset tetap SKPK DPKKD yang ikut dihapus, yaitu:

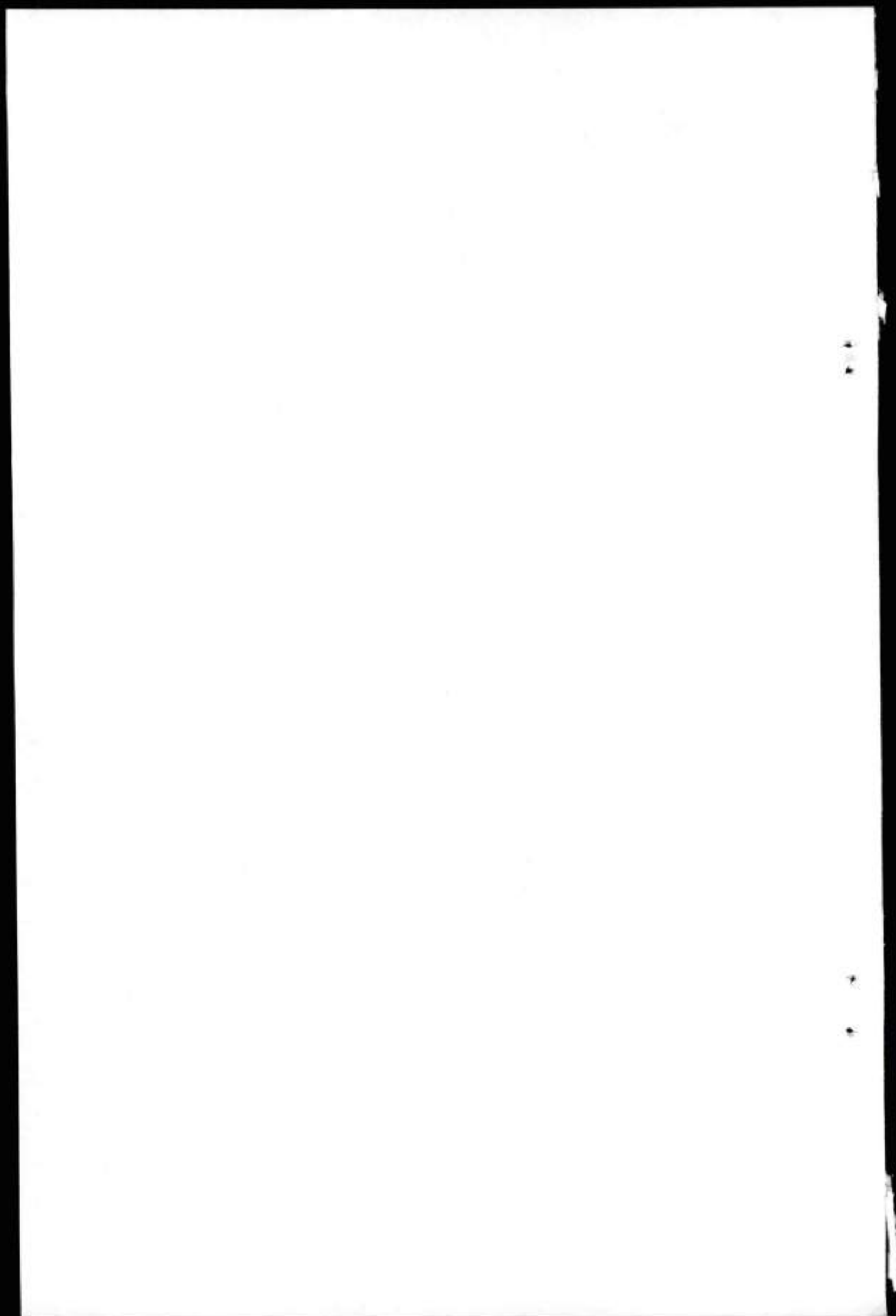
Jumlah	Jenis Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan Per unit	Akumulasi Penyusutan	Keterangan
2 unit	Komputer	2008	2.500.000	2.000.000	Dimusnahkan
1 unit	Mobil Kijang	2006	85.000.000	75.000.000	Akan Dijual

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPK DPKKD dengan jurnal sebagai berikut

No	Tanggal	Nomor Buku	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	08-Jan-18	BAST/01/18	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000.000	
			2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		225.000.000
	21-Jan-18	SP2D LS 03/15	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	225.000.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		225.000.000
			5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		225.000.000
2	21-Feb-18	BAST 02/18	1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125.000.000	

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
			1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	375.000.000	
			2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		125.000.000
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		375.000.000
	02-Mar-18	SP2D LS 06/15	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	125.000.000	
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	375.000.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		500.000.000
			5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125.000.000	
			5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	375.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000.000
				(Jurnal LRA jika menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		
3	10-apr-18	Kuitansi 11/18	1.3.2.14.08	Mesin Fotocopy	15.000.000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		15.000.000
			5.2.2.14.08	Belanja Modal Pengadaan Mesin Fotocopy	15.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000.000
4	25-Mei-18		1.3.2.16.02	Personal Computer	40.000.000	
			8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah Dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri...-LO		40.000.000

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5	06-jun-18	Kuitansi 21/18	9.1.2.18.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250.000	
			1.1.1.03.01	Kas di bendahara Pengeluaran		250.000
			5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000
6	11-jul-18	Kuitansi 29/18	1.3.2.16.02	Personal Komputer	7.000.000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		7.000.000
			5.2.2.16.02	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer	7.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000
7a	30-des-18	SK KDH 11/18	1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	2.000.000	
			9.3.1.01.02	Defisit Penghapusan aset Peralatan dan Mesin	500.000	
			1.3.2.16.02	Personal Komputer		2.500.000
7b	30-des-18	SK KDH 11/18	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	75.000.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD	10.000.000	
			1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		85.000.000





BAB X

AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP
DAN AMORTISASI ASET
TIDAK BERWUJUD

BAB X

SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

A. UMUM

1. Definisi

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

Penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

B. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang SKPK

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

penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.

E. Metode Penyusutan

1. Terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu Garis Lurus (*Straight Line Method*), Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), Unit Produksi (*Unit of Production Method*).
2. Dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya ditetapkan bahwa metode Penyusutan Aset Tetap yang digunakan adalah Garis Lurus (*Straight Line Method*)
3. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{Beban Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Estimasi Nilai Sisa}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}}$$

Ilustrasi:

Harga sebuah printer adalah Rp5.000.000,00. Diestimasikan bahwa printer ini dapat digunakan dengan baik selama 3 tahun dengan kemampuan mencetak 100.000 lembar kertas. Setelah masa manfaatnya habis, printer tersebut diharapkan dapat terjual dengan harga Rp500.000,00 (estimasi nilai sisa). Jika printer ini disusutkan menggunakan metode garis lurus, maka besarnya beban penyusutan adalah Rp1.500.000,00 per tahun (Rp5.000.000,00 - Rp500.000,00)/3 tahun).

F. ILUSTRASI AMORTISASI

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

2. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, pejabat penatausahaan keuangan SKPK bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajiannya laporan keuangan SKPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah: Bukti Memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

D. JURNAL STANDAR

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

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

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

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi

Ilustrasi:

Dinas Pertanian memiliki hak paten atas pupuk organik yang dikembangkannya. Nilai perolehan hak paten tersebut adalah Rp40.000.000,00 untuk masa 40 tahun. Beban amortisasi ditentukan setiap akhir tahun menggunakan metode garis lurus. Maka besarnya amortisasi setiap tahun adalah $Rp40.000.000,00/40$ tahun adalah Rp1.000.000,00.

Jurnal untuk mengakui transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-des-20xx	XXX	9.1.7.06.04	Beban Amortisasi Paten	1.000.000	
		1.5.3.06.04	Akumulasi Amortisasi Paten		1.000.000

G. ILUSTRASI PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penyajian beban penyusutan di Laporan Operasional dapat diilustrasikan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

LAPORAN OPERASIONAL

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

No	Uraian	20x1	20x0	Kenakan/ Penurunan (%)	
	KEGIATAN				
	OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
1					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10					
11	BEBAN				
12	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx

15	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX

Penyajian akumulasi penyusutan aset tetap dapat diilustrasikan sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
34			
35	ASET TETAP	XXX	XXX
36	Tanah	XXX	XXX
37	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
38	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
39	Jalan, irigasi dan jaringan	XXX	XXX
40	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
41	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
42	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s.d 42)	XXX	XXX

Contoh Soal:

- Pada tanggal 31 Desember 2018, dilakukan penyusutan untuk gedung dengan metode garis lurus (*straight line method*). Gedung dibeli pada tanggal 2 Januari 2018 dengan nilai perolehan sebesar Rp375.000.000,00. Nilai sisa sebesar Rp25.000.000,00 dan umur ekonomis gedung adalah 20 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.

Jawaban:

$$1. \text{ Beban Penyusutan} = \frac{375.000.000 - 25.000.000}{20} = 17.500.000$$

100%

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des- 18	BM-01	9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	17.500.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung		17.500.000



BAB XI

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

BAB XI
SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (potential service) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan jangka panjang;

- b. Kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPK meliputi:

- a. Aset tak berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pihak-Pihak Terkait PPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. PPKD

Dalam sistem akuntansi Aset lainnya, PPKD mempunyai tugas sebagai berikut;

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

2. Pihak-Pihak Terkait Pada SKPK

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada SKPK antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-

SKPK), Bendahara Penerimaan SKPK, Bendahara Pengeluaran SKPK dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. PPK-SKPK

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPK melaksanakan fungsi akuntansi SKPK, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Penerimaan SKPK

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPK

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

d. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

- 1) Menandatangani laporan keuangan SKPK sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD).
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen pada PPKD

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

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

2. Dokumen pada SKPK

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada SKPK, yaitu;

Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Franchise	Surat/Izin dari pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual/ Dokumen yang dipersamakan
	Hak Cipta	Hak atas Kekayaan Intelektual/ Dokumen yang Dipersamakan
	Paten	Hak atas Kekayaan Intelektual/ Dokumen yang Dipersamakan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Dokumen yang menyesuaikan
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/ Dokumen yang dipersamakan

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Jurnal Standar dan Ilustrasi pada PPKD

a. Tagihan Jangka Panjang

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

1) Tagihan Penjualan Angsuran

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

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

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

Berikut adalah pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD ke dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

			dan Bangunan-LO		
		XXX	Aset Tetap - Gedung dan Bangunan		XXX

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

Jurnal Standar - Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD - Jurnal LO dan Neraca:

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

PPK-SKPK - Jurnal LO dan Neraca:

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

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

Jurnal Standar - Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

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

Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian
Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:
Jurnal Standar – Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LRA

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

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

1. Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa. Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke "Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga". Jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut;

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa ...		XXX

2. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

3. Bangun Guna Serah - BGS (Build, Operate, Transfer - BOT)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

Pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD untuk pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah - BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah/BGS (BOT)	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

4. Bangun Serah Guna - BSG (Build, Transfer, Operate - BTO)

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

Pencatatan jurnal yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna - BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uratan	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah/BGS (BTO)	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX
		XXX	Utang Jangka Panjang Lainnya - Utang kepada Pihak Ketiga BGS/BTO		XXX

c. Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

- a) Goodwill;
- b) Hak Paten atau Hak Cipta;
- c) Royalti;
- d) Software;
- e) Lisensi;
- f) Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang;

- g) Aset Tak Berwujud Lainnya;
- h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi SKPK membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat "Aset Tidak Berwujud" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" (UP/GU/TU) atau "RK PPKD" di kredit (LS) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud, yaitu:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	AsetTidak Berwujud - Software	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa - Konsultasi - Software	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan (Asumsi ada masa manfaatnya) disebut amortisasi.

Amortisi terhadap aset tidak berwujud dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, pemerintah daerah dapat menggunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan

mencatat "Beban Amortisasi" di debit dan "Akumulasi Amortisasi" di kredit

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi - Software	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi Software		XXX

d. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi akuntansi SKPK akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat "Aset lain-lain" dan "Akumulasi Penyusutan" di debit serta "Aset tetap (sesuai rincian objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain, sebagai berikut;

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain - Traktor Rusak	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Besar Darat - Traktor		XXX
		XXX	Alat-alat Besar Darat - Traktor		XXX

E. Akuntansi Aset Lainnya pada PPKD

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa tagihan jangka panjang, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain.

1. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap SKPK yang sudah dihapus/tidak digunakan oleh SKPK. Setelah dihapus/dikembalikan penguasaannya dari pembukuan SKPK, SKPK akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset tetap yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap/barang milik daerah yang akan dijual.

Selanjutnya, ketika PPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD akan mencatat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal ini mencatat dengan mendebitkan tagihan penjualan angsuran dan mengkredit surplus penjualan aset non lancar serta aset tetap (asumsi harga jual lebih besar daripada nilai buku barang yang dijual). Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

Berikut pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset Tetap - LO		XXX
		XXX	Aset Tetap		XXX

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai "Defisit Penjualan Aset Non Lancar" di debit.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset Tetap - LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jika pembeli/pegawai tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada kepala daerah untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini

selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM dan SKP2K ini, fungsi akuntansi PPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika pegawai yang terkena kasus TGR ini melakukan pembayaran angsuran, maka, berdasarkan bukti setor berupa STS/ yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

			Bendahara		
--	--	--	-----------	--	--

Jurnal - LRA

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

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi "Aset Tetap" menjadi "Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -	XXX	
		XXX	Aset Tetap -		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada pemerintah

daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap -	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di PPKD:

NO	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPK			PENCATATAN OLEH SKPK			
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit	
1	Tagihan Penjualan Angsuran Saat Penjualan Aset Tetap Surplus				Tagihan Angsuran Penjualan	xxx		
		Tidak Ada Jurnal			Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO		xxx	
					Aset Tetap - Gedung dan Bangunan		xxx	
		Defisit	Tidak Ada Jurnal			Tagihan Angsuran Penjualan	xxx	
						Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lain-lain		xxx	
	Jika Penguasaan Aset Tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPK maka sebelum dilakukan penjualan maka harus dilakukan pengembalian atas penguasaan aset tetap dari SKPK ke PPKD				Fungsi Akuntansi PPKD			
					Aset Tetap - Gedung & Bangunan	xxx		
					RK SKPK		xxx	
					Aset Lain-lain (berupa Gedung & Bangunan)	xxx		
					Aset Tetap - gedung & Bangunan		xxx	
				PPK-SKPK				
		RK PPKD	xxx					
		Aset Tetap Gedung & Bangunan		xxx				

	Saat Piutang Jatuh Tempo	Tidak Ada Jurnal	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan... -	xxx	
			Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
	Saat Pembayaran Angsuran	Tidak Ada Jurnal	Kas di Kas Daerah	xxx	
			Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan... -		xxx
			Perubahan SAL		
			Pendapatan Angsuran /Cicilan Penjualan ...-LRA		
2	Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah	Tidak Ada Jurnal	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
			Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ... - LO		xxx
		Tidak Ada Jurnal	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
			Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx
		Tidak Ada Jurnal	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx
	Saat Piutang Jatuh Tempo	Tidak Ada Jurnal	Kas di Kas Daerah	xxx	
			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ... - LRA		xxx
			Perubahan SAL	xxx	
			Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LRA		xxx
	Saat Pembayaran Ganti Rugi	Tidak Ada Jurnal			
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Saat Kemitraan Ditanda	Aset Lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga.....	xxx	
			Aset Lain-lain		xxx
			Kas di Kas Daerah	xxx	
			Hasil dari pemanfaatan Kekayaan Daerah ...-LO		xxx

				Perubahan SAL	xxx	
				Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA		xxx
				Aset Lain-lain	xxx	
				Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
				Aset Tetap	xxx	
				Aset Lain-lain		xxx
				RK SKPK		
				Aset Tetap	xxx	
				RK PPKD		xxx
				Aset Dikembalikan ke SKPK		

Ilustrasi Kasus:

Berikut adalah transaksi terkait aset lainnya yang terjadi pada Pemerintah Aceh Jaya selama tahun 2018. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Aceh Jaya telah mengikat kerjasama BGS (bangun, guna, serah) dengan PT Wijaya Tanggal 5 Mei 2018 untuk membangun gedung olahraga. Untuk kerjasama pembangunan gedung tersebut, Pemerintah Aceh Jaya menyerahkan tanah senilai RP200.000.000,00. Dalam kerjasama ini, disepakati bahwa PT Wijaya yang akan mengelola gedung ini akan memberikan bagi hasil sebesar Rp24.000.000,00/tahun yang dibayar tiap akhir tahun.
2. Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/2018 tanggal 1 Desember 2018 diketahui bahwa Pemerintah Aceh Jaya telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Aceh Jaya dengan harga Rp300.000.000,00 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp250.000.000,00. Pada akhir Desember 2018, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp5.000.000,00.
3. Berdasarkan SKP2K dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal 3 Desember 2018 diperoleh informasi Pemerintah Aceh Jaya

memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp180.000.000,00. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 2015 cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp5.000.000,00.

Jawab:

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei 2018	Oo1/B AST/2018	1.5.2.03.01	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah	200.000.000	
		x.x.x.xx.xx	Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan		200.000.000
1 Desember 2018	BA - 012/D E/ 2018	1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	300.000.000	
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO		50.000.000
		x.x.x.xx.xx	Barang Milik Daerah yang akan Dijual		250.000.000
3 Desember 2018	SK-01/SK TM/ 2018	1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	180.000.000	
		8.1.4.05.02	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO		180.000.000
31 Desember 2018	1/Memo/ 2018	1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas	5.000.000	
		1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Angsuran Rumah Dinas		5.000.000
31 Desember 2018	2/Memo/ 2018	1.1.4.04.02	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	5.000.000	
		1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
31 Desember 2018	1/STS / 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas		5.000.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran Rumah Dinas - LRA		5.000.000
31 Desember 2018	2/STS / 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.4.04.02	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA		5.000.000
31 Desember 2018	1/NK/ 2018	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LO		2.000.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LRA		2.000.000

F. Prosedur Akuntansi Aset Lainnya pada SKPK

Prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPK meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa aset tidak berwujud dan aset lain-lain

1. Aset Tidak Berwujud

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

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPK

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPK melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D-LS, dengan mencatat "Utang Belanja" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau "RK PPKD" di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisma LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPK

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

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

Atau

Jurnal LO dan Neraca

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

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPK mencatat "Belanja Barang dan Jasa - ..." di debit dan "Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LRA

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

2. Aset Lain-Lain Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK - SKPK membuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal "Aset Lain-Lain" di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan "Akumulasi Penyusutan - ..." di debit serta "Aset Tetap - ..." di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPK

Jurnal LO dan Neraca

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

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPK:

NO	Transaksi	Pencatatan oleh SKPK			Pencatatan oleh SKPK		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Aset Tidak Berwujud Saat Aset Diterima	Aset Tidak Berwujud	xxx		Tidak Ada Jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Saat Pembayaran UP/GU/TU	Utang Belanja			Tidak Ada Jurnal		
		Kas diBendahara Pengeluaran					
Saat Pembayaran LS	Utang Belanja RK PPKD	xxx	xxx	RK SKPK Kas di Kas Daerah	xxx	xxx	
2	Aset Lain-lain	Aset Lain-lain	xxx				
		Akumulasi Penyusutan	xxx				
		Aset Tetap		xxx			

Ilustrasi Kasus:

- 1) SKPK Bappeda membeli software penatausahaan bendahara dan akuntansi yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp250.000.000,00. Pada tanggal 15 Maret 2018, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPK Bappeda dan langsung dilakukan instalasi ke semua SKPK. SP2D - LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 2018.

Pada tanggal 31 Desember 2018, menurut catatan pengurus barang, SKPK Bappeda memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaiannya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp30.000.000,00. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp27.000.000,00. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

JAWABAN

NO	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
1	15-Mar-18	9/BA/III/15	1.5.3.05.01	Aset Lain-lain - Software	250.000.000	
			2.1.5.08.01	Utang Belanja Software		250.000.000
	21-Mar-18	15/KK/III/15	2.1.5.08.01	Utang Belanja Software	250.000.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		250.000.000
			5.2.2.xx.xx	Belanja Jasa Konsultasi-Pembuatan Software	250.000.000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000
2	31-Dec-18	59/BM/XII/15	1.5.4.01.01	Aset Lain-lain Komputer	3.000.000	
			1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	27.000.000	
			1.3.2.16.02	Personal Komputer		30.000.000



BAB XII

AKUNTANSI DANA CADANGAN

BAB XII

AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst.....

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

2. PPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

1. Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
2. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
3. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
4. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
5. Dokumen lainnya.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.

Jurnal Standar - Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2. 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 APBK.

Fungsi akuntansi PPKD mencatat hasil pengelolaan dana cadangan dengan jurnal sebagai berikut;

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3. 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. Berdasarkan transaksi tersebut fungsi akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal sebagai berikut;

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 1 Februari 2018, Pemerintah Samawa Rea membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran.

Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/2018, fungsi akuntansi PPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	SP2D-LS 04/1/II/ 2018	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	2.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	SP2D-LS 04/1/II/ 2018	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		2.000.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-18	SP2D-LS 04/1/II / 2018	7.1.2.01.81	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000.000

Ilustrasi 2:

Pada tanggal 1 Februari 2018, Pemerintah Samawa Rea membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Misalkan diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp25.000.000,00 per bulan. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 06/NK/III/2018 tertanggal 1 Maret 2018 diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan sebesar Rp25.000.000,00.

Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut: Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-18	06/NK/III/2018	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	25.000.000	
		8.1.4.xx.xx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan- LO		25.000.000

Ilustrasi 3:

Pada tanggal 1 Februari 2018, Pemerintah Samawa Rea membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Pencairan dana cadangan akan dilakukan pada 1 Februari 2023. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 03/NK/II/2020 tertanggal 1 Februari 2023 dilakukan pencairan dana cadangan.

Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut: Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-2023	23/NK/2023	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	11.500.000.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		11.500.000.000*)

*) Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Februari 2018 s.d. 1 Februari 2023 sebesar Rp1.500.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-2023	23/NK/2023	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	11.500.000.000	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		10.000.000.000
		4.1.4.03.03	Pendapatan Bunga-Dana Cadangan		1.500.000.000

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

Ilustrasi 4:

Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya membentuk Dana Cadangan-Pembangunan Waduk Brang Bara-Brang Biji pada tanggal 1 Maret 2019, dengan nilai sebesar Rp45.000.000.000,00 dan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp9.000.000.000,00 per tahun anggaran. Diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp.30.000.000,00 per bulan. Pencairan dilakukan pada tanggal 1 Maret 2024.

Saat Pembentukan Dana Cadangan

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2019	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan-Waduk	9.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2019	SP2D-LS	7.1.2.01.01	Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan Waduk	9.000.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		9.000.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2019	SP2D-LS	6.2.1.01.XX	Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan Waduk	9.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000.000

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD setiap dilakukan transfer dari rekening kas daerah ke rekening dana cadangan (setiap tahun anggaran selama 5 kali).

Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2019	XX/BM/III/2019	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	30.000.000	
		8.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LO		30.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2019	XX/BM/III/2019	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	30.000.000	
		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		30.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2019	XX/BM/III/2019	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	30.000.000	

		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro Dana Cadangan - LRA		30.000.000
--	--	-------------	--	--	------------

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD setiap diterima jasa giro/bunga hasil pengelolaan dana cadangan (setiap bulan).

Pencairan Dana Cadangan Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-2024	23/NK/2024	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	46.800.000.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		46.800.000.000

*] Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Maret 2019 s.d. 1 Maret 2024 sebesar Rp1.800.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-2024	23/NK/2024	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	45.000.000.000	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		45.000.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-2024	23/NK/2024	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	45.000.000.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan		45.000.000.000

			Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		
--	--	--	--	--	--

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD saat dilakukan pencairan dana cadangan atau dilakukan transfer dari rekening dana cadangan ke rekening kas daerah.



BAB XIII

SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

BAB XIII

SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

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

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat,

alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPK

Akuntansi kewajiban di SKPK terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang khususnya utang jangka pendek.

1. Pihak-pihak Terkait

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

PPTK, PPK-SKPK dan PPKD.

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPK

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

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

3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

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

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

d. Pengguna Anggaran (PA / KPA) Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPK.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- 1) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 2) Nota Pesanan;
- 3) Berita Acara Serah Terima;
- 4) Kuitansi;
- 5) Surat Perjanjian Kerja;
- 6) SP2D UP/GU/TU;
- 7) SP2D LS;
- 8) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPK.

3. Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPK terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika SKPK melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan

dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPK akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu:

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

a. Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban ATK	xxx	
		xxx	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		xxx

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxx	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		xxx

b. Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme UP/GU, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPK adalah:

- 1) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPK adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx*)	
		xxx	Perubahan SAL		xxx*)

*) Pengakuan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode pencatatan yang dilakukan.

- c. Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPK adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	xxx	
		xxx	RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

Catatan :

Pengakuan adanya utang terkait dengan transaksi pembelian/pengadaan barang dan jasa harus mempertimbangkan

ketersediaan anggaran/dana untuk menyelesaikan/membayar utang.

4. Ilustrasi

- a. Pada tanggal 9 April 2018, SKPK N menerima ATK dari supplier senilai Rp5.000.000,00 yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 2018 SKPK N membayar ATK tersebut kepada supplier dengan menggunakan mekanisme UP.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
9-Apr-18	9/BA/IV/2018	9.1.2.01.01	Beban ATK	5.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		5.000.000
11-Apr-18	30/KK/IV/2018	2.1.5.02.01	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	5.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
11-Apr-18	30/KK/IV/2018	5.1.2.01.01	Beban ATK	5.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		5.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
11-Apr-18	30/KK/IV/2018	5.2.2.01.01	Belanja	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

- b. Pada tanggal 19 April 2018, SKPK N membeli 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp25.000.000,00. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 2018.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19-Apr-18	10/BA/IV/2018	1.3.2.16.05	Belanja modal peralatan dan mesin personal komputer	25.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin Personal Komputer		25.000.000
11-Apr-18	30/KK/IV/2018	2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-Apr-18	30/KK/IV/2018	5.2.2.16.05	Belanja Modal Peralatan Personel Komputer	25.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		25.000.000

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-Apr-18	30/KK/IV/2018	5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan komputer/PC	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

Contoh Transaksi:

1. Pada tanggal 21 Maret 2018, SKPK N menerima 100 eksemplar barang cetakan dari percetakan "ABC" senilai Rp10.000.000,00, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 25 April 2018, SKPK N membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP/GU.
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
21-Mar-18	15/BA /III/2018	9.1.2.06.01	Beban Cetak	10.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Cetak & Penggandaan		10.000.000
11-Apr-18	30/KK /IV/2018	2.1.5.02.01	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	25.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-Apr-18	15/KK /III/2018	9.1.2.06.01	Belanja Cetak	25.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		25.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-Apr-18	15/KK /III/2018	5.2.2.06.01	Belanja Cetak	25.000.000	
		0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

2. Pada tanggal 1 April 2018, SKPK N membeli 2 unit sepeda motor dari vendor senilai Rp 25.000.000. Pada tanggal 7 April 2018 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-Apr-18	03/BA/IV/2018	1.3.2.04.01	Peralatan &Mesin - Kenderaan	25.000.000	
		2.1.5.08.01	Utang Belanja Modal-Peralatan Mesin		25.000.000
04-Jul-18	10/KK/IV/2018	2.1.5.08.01	Utang Belanja Modal Peralatan Mesin	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-Jul-18	10/KK/IV/2018	5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaar: Kenderaan Dinas Bermotor Perorangan	25.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		25.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-Jul-18	10/KK/IV/2018	5.2.3.03.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutar: Kenderaan Bermotor	25.000.000	
		0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

3. Pada tanggal 1 Juli 2018, SKPK N menerima Berita Acara Kemajuan Pekerjaan atas kegiatan Pembangunan Gedung Kantor dengan bobot tingkat kemajuan 35%. Hasil pemeriksaan fisik dinilai sebesar Rp350.000.000,00. Pada tanggal 3 Juli 2018 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
07-Jan-18	05/BA/VII/2018	1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan Belanja Modal	350.000	
		2.1.5.08.01	Utang Belanja Modal Gedung		350.000
07-Mar-18	SP2D-LS	2.1.5.08.01	Utang Belanja Modal Gedung	350.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		350.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
07-Mar-18	SP2D-LS	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor	350.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		350.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
07-Mar-18	SP2D-LS	5.2.3.26.01	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Kantor	350.000	
		0.0.00.00	Perubahan SAL		350.000

4. Pada tanggal 15 Juli 2018, Bendahara Pengeluaran "SKPK Bappeda" melakukan pemotongan pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00. Pada tanggal 16

Juli 2018, Bendahara Pengeluaran "SKPK Bappeda" melakukan penyetoran pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-Jul-18	1/BM/XI/2018	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000.000	
		2.1.6.04.01	Utang PFK		4.000.000
16-Jul-18	1/BM/XI/2018	2.1.6.04.C1	Utang PFK	4.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000.000

5. Pada tanggal 1 September 2018, SKPK Bappeda menerima pendapatan sewa lods pasar untuk 1 tahun sebesar Rp36.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
09-Jan-18	7/BK M/IX/2018	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
09-Jan-15	7/BK M/IX/2015	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.2.16.02	Retribusi Fasilitas Pasar yang Dikontrakkan-LRA		36.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
09-Jan-18	7/BK M/IX/ 2018	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.2.02.01	Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan-LRA		36.000.000

6. Pada tanggal 31 Desember 2018, SKPK Bappeda melakukan penyesuaian atas pendapatan yang diterima pada tanggal 1 september 2018.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-Des-18	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		8.1.2.16.02	Retribusi Fasilitas Pasar yang Dikontrakkan - LO		12.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

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

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi - PPKD

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

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

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembahayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

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

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Surat Perjanjian Utang;
- c. Nota Kredit;
- d. SP2D LS.

3. Jurnal Standar

NO	Uraian	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1.	Saat Penerimaan Pembiayaan	Kas di Kas Daerah	XXX	
		Kewajiban Jangka Panjang		XXX
		Perubahan SAL	XXX	
		Penerimaan Pembiayaan		XXX
2.	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	XXX	
		Kas di Kas daerah		XXX
		Bunga Utang	XXX	
		Perubahan SAL		XXX
3.	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		Kas di Kas Daerah		XXX
		Pengeluaran Pembiayaan	XXX	
		Perubahan SAL		XXX
4.	Saat Reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		XXX

4. Ilustrasi

a. Penerimaan Utang

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-Des-18	Nota Kredit	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Nota Kredit	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank		xxx

b. Pembayaran Utang

Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	SP2D-LS	xxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

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

c. Reklasifikasi Utang

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

Jurnal LO atau Neraca

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

d. Contoh Transaksi

1) Penerimaan Utang

Pada tanggal 3 Mei 2018, Pemerintah Kota Sentosa menerima pinjaman dari Bank ABC senilai Rp300.000.000,00 dengan tingkat bunga 12% pertahun. Bunga dibayar tiap tanggal 3 Mei dan 3 November. Jatuh tempo pinjaman pada 2 Mei 2023.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
		2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan -Bank ABC		300.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
03-Mei-15	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000.000	
		6.1.4.03.01	Penerimaan Pembiayaan Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ABC		300.000.000

2) Pembayaran Bunga Kewajiban - 1

Pada tanggal 5 November 2018, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kota Sentosa kepada Bank Aceh sebesar Rp18.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
3-Nov-18	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	18.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
03-Nov-18	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman Kepada Bank ABC	18.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000.000

3) Penyesuaian Beban Bunga Pinjaman

Pada tanggal 31 Desember 2018, dilakukan penyesuaian terhadap bunga pinjaman yang belum dibayar pada tahun 2018 selama 2 bulan (november s/d desember 2018) sebesar Rp6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-Des-18	BM	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	6.000.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman Kpd Bank ABC		6.000.000

4) Pembayaran Bunga Kewajiban – 2

Pada tanggal 3 Mei 2019, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kota Sentosa kepada Bank ABC sebesar Rp18.000.000,00.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
3-Mei-19	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	12.000.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman Kpd Bank ABC	6.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
03-Mei-18	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman Kepada Bank ABC	18.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		18.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
03-Mei-19	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman Kepada Bank ABC	18.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000.000

5) Pembayaran Pokok Utang

Pada tanggal 2 Mei 2019, Pemerintah Daerah Aceh Jaya membayar pokok utang pinjamannya kepada bank Aceh

yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
2-Mei-19	SP2D-LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank BCA	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
2-Mei-19	SP2D-LS	7.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan Pembayaran pokok Pinjaman Kepada Bank BCA	60.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		60.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening Anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
2-Mei-19	SP2D-LS	7.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan Pembayaran pokok Pinjaman Kepada Bank BCA	60.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000.000

6) Reklasifikasi Utang

Pada tanggal 31 Desember 2018, Pemerintah Daerah Aceh Jaya melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank Aceh atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp60.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-Des-18	4/KK/XI/18	2.1.2.01.02	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank BCA	60.000.000	
		2.1.3.01.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank ABC		60.000.000

- 7) Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga) - Pemotongan Pajak
 Pada tanggal 30 November 2018, Bendahara PPKD melakukan pemotongan pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp6.000.000,00. Pada tanggal 1 Desember 2018, Bendahara PPKD melakukan penyetoran pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-Nov-18	2/BM/XI/18	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	60.000.000	
		2.1.1.07.01	Utang PFK		60.000.000

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-Des-18	2/BM/XI/18	2.1.1.07.01	Utang PFK	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000.000

e. Contoh Soal

1) Penerimaan Kewajiban

- a) Pada tanggal 7 Januari 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menerima pinjaman dari Bank Central senilai Rp250.000.000,00 dengan tingkat bunga sebesar 12%, yang dibayarkan setiap tanggal 7 Januari. Pinjaman ini jatuh tempo pada 7 Januari 2023.
- b) Pada tanggal 28 Februari 2018, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menerima pinjaman dari Pemerintah Pusat

senilai Rp100.000.000,00 dengan tingkat bunga 10% dan jatuh tempo dalam 3 tahun. Bunga dibayar per tahun setiap tanggal 1 Maret.

- c) Pada tanggal 31 Maret 2018, Pemerintah Daerah Aceh Jaya menerima pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank senilai Rp150.000.000,00 dengan tingkat bunga 12% yang dibayarkan setahun dua kali setiap tanggal 1 Oktober dan 1 April. Pinjaman ini jatuh tempo dalam lima tahun mendatang.

2) Pembayaran Bunga Kewajiban

Pada tanggal 1 Oktober 2018, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank.

- a) Pelunasan Kewajiban Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya melunasi pinjamannya kepada Pemerintah Daerah lain yang telah jatuh tempo sebesar Rp75.000.000,00. SP2D LS untuk pelunasan kewajiban
- b) Reklasifikasi Kewajiban Pada tanggal 31 Desember 2018, Pemerintah Daerah Aceh Jaya melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank Sentral atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp50.000.000,00.
- c) Penyesuaian Bunga Pada tanggal 31 Desember 2018, Pemerintah Aceh Jaya mencatat penyesuaian beban bunga atas pinjaman dari Bank Central, Pemerintah pusat, serta dari lembaga keuangan non Bank.

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
1	7-Jan-18	5/KM/1/18	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
			2.1.2.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		250.000.000
			7.3.4.01.01	Perubahan SAL	250.000.000	
			7.1.4.01.01	Penerimaan Pembiayaan Pinjaman Dalam Negeri		250.000.000

				dari ABC		
2	8-Feb-18	21/KM /II/18	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
			2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat		100.000.000
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000.000	
				Penerimaan Pembiayaan Pinjaman DN dari Pem.Pusat		100.000.000
3	1-Mar-18	35/KM /III/18	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	150.000.000	
			2.2.1.02.01	Utang dari LKBB		150.000.000
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL	150.000.000	
			7.1.4.02.01	Penerimaan Pembiayaan- Pinjaman DN dari LKBB		150.000.000
4	1-Okt-18	89/KK /X/18	9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000.000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000
			5.1.3.01.04	Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000
5	0-Nov-18	91/KK /XI/18	2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	75.000.000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		75.000.000
			7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kpd Pemerintah Kab/Kota	75.000.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		75.000.000
6	1-Dec-18	65/BM /XII/1 8	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	50.000.000	
				Bagian Lancar Utang DN		50.000.000

				Sektor Perbankan- Bank Centra		
7	31-Des- 18	72/BM /XII/1 8	9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Bank	30.000.000	
			2.1.2.04.01	Utang Kepada Bank		30.000.000
	31-Des- 18		9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Pemerintah Pusat	8.333.333	
			2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Pemerintah Pusat		8.333.333
	31-Des- 18		9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	4.500.000	
			2.1.2.04.02	Utang Bunga kpd LKBB		4.500.000



BAB XIV

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN



BAB XIV

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akur./pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akur./pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

2. Klasifikasi

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b. Kesalahan berulang dan sistematis

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

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan :

Sifat	Kategori	Uraian	Referensi
Kesalahan Tidak Berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode Sebelumnya	Laporan Keuangan Belum diterbitkan	
		Laporan Keuangan Sudah diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Tahun 2017)
Kesalahan Berulang			

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

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

1. PPK-SKPK dan
2. PA/KPA.

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

1. Fungsi Akuntansi PPKD dan
2. PPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;

3. SP2D.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Kesalahan Tidak Berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan yang ditemukan.

Ilustrasi :

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

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		xxx

Jurnal Koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA	xxx	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

- a. Jika mempengaruhi posisi kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- b. Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan yang ditemukan.

Ilustrasi :

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

Jurnal semula :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai	xxx	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		xxx

Jurnal Koreksi:

Adapun jurnal koreksi yang akan dicatat oleh PPK-SKPK sebagai berikut:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	xxx	
		4.3.3.01.02	Pendapatan Lainnya - LRA		xxx

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	xxx	
		4.3.X.XX.XX	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA		xxx

2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

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

Ilustrasi :

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

Jurnal semula:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS-LRA	xxx	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS-LRA	xxx	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		xxx

Jurnal Koreksi:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		3.1.1.01.01	Ekuitas		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	xxx	
		7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA		xxx

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	xxx	
		7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA		xxx

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

Ilustrasi :

Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Jurnal semula :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	xxx	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum		xxx

Jurnal Koreksi :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	3.1.1.01.01	Ekuitas	xxx	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	5.3.1.01.01	Belanja Tidak Terduga - LRA	xxx	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		xxx

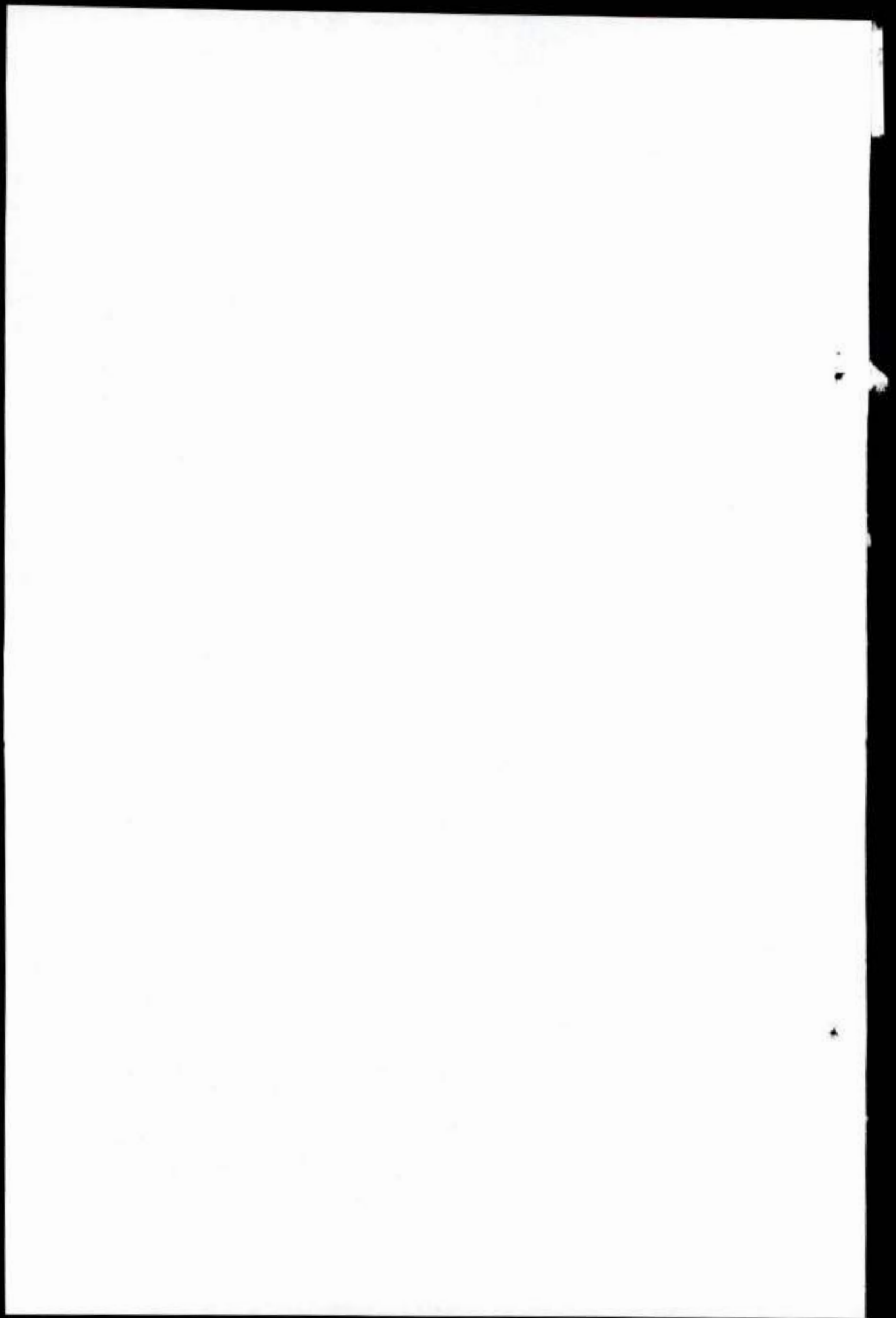
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	5.1.8.01.01	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		xxx

2. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu



yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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

Ilustrasi:

Pada tanggal 15 April 2018, BPKK menerima pendapatan pajak hotel bulan maret dari Hotel Pantai Barat sebesar Rp.25.000.000,-
Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-04-18		1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	25.000.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		25.000.000

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-04-18		1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	25.000.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA		25.000.000

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

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-04-18		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.1.1.01.01	Pajak Hotel		25.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 2018, atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Maleo dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp7.000.000,00.

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal - LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-18	BM	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	7.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		7.000.000

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-18	BM	4.1.1.01.01	Pajak Hotel - LRA	7.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		7.000.000

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

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-18	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 20 Mei 2018, ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak sebesar Rp 5.400.000,00 (transaksi 19 April 2018),- yang seharusnya belanja ATK sebesar Rp 4.500.000,00 dengan menggunakan UP/GU.

Jurnal Semula :

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal - LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19-04-18	BKK	9.1.2.06.01	Beban Cetak - LO	7.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		7.000.000

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19-04-18	BM	5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA	5.400.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		5.400.000

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

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19-04-15	BKK	5.2.2.06.01	Belanja Cetak	5.400.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		5.400.000

Jurnal Koreksi

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal - LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-05-18	BKK	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	900.000	
		9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK - LO	4.500.000	
		9.1.2.06.01	Beban Cetak - LO		5.400.000

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-18	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK - LRA	4.500.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL	900.000	
		5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA		5.400.000

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

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-18	BKK	5.2.2.01.01	Belanja ATK	4.500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900.000	
		5.2.2.06.01	Belanja Cetak		5.400.000



BAB XV

SISTEM AKUNTANSI LAPORAN
KONSOLIDASIAN



BAB XV

SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

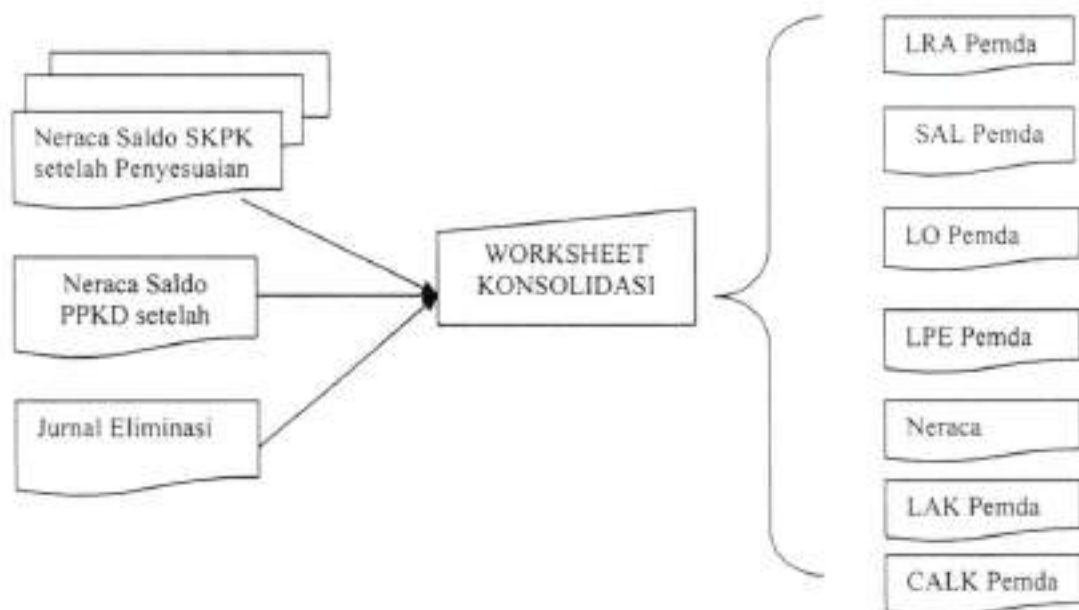
A. UMUM

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



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

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



B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI

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

Kode Akun	Nama Akun	Lap. Keu SKPK A		Lap. Keu SKPK B		Lap. Keu SKPK dst		Lap. Keu PPKD		Jurnal Eliminasi		Lap. Keu Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

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

- 1) Menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 4, 5 6 dan 7 dari seluruh SKPK DAN PPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
- 2) Menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 8 dan 9 dari seluruh SKPK DAN PPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.
- 3) Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 1.2 dan 3 dari seluruh SKPK DAN PPKD untuk mendapatkan NERACA GABUNGAN. Namun khusus untuk

penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat NERACA GABUNGAN.

WORKSHEET LRA GABUNGAN

NO	Uraian	SKPK 1		SKPK 2		PPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan pajak daerah	XXX		XXX				XXX	
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX		XXX				XXX	
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan					XXX			XXX
6	Lain-lain PAD yang sah					XXX			XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX		XXX		XXX		XXX	
8	Dana Perimbangan /Transfer					XXX			XXX
9	Lain-lain Pendapatan yang sah					XXX			XXX
10	Jumlah Pendapatan	XXX		XXX		XXX		XXX	
11	Belanja								
12	Belanja Tidak Langsung/Operasi	XXX		XXX		XXX		XXX	
13	Belanja Lansung/Modal	XXX		XXX		XXX		XXX	
14	Jumlah Belanja	XXX		XXX		XXX		XXX	
15	Surplus/ defisit-LRA	XXX		XXX		XXX		XXX	
16	Pembiayaan daerah								
17	Penerimaan Pembiayaan					XXX			XXX
18	Pengeluaran Pembiayaan					XXX			XXX
19	Pembiayaan Netto					XXX			XXX
20	Sisa Lebih Pembiayaan tahun berkenaan(SILPA)/ SIKPA					XXX			XXX

WORKSHEET LO GABUNGAN

NO	Uraian	SKPK 1		SKPK 2		PPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
	Kegiatan Operasional								
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan Transfer	XXX		XXX				XXX	
4	Lain-lain Pendapatan yang sah					XXX			XXX
5	Jumlah Pendapatan	XXX		XXX		XXX		XXX	
6	Dana Perimbangan /Transfer					XXX			XXX
7	Lain-lain Pendapatan yang sah					XXX			XXX
8	Lain-lain Pendapatan yang sah					XXX			XXX
9	Jumlah Pendapatan	XXX		XXX		XXX		XXX	
10	Beban								
11	Beban Operasi	XXX		XXX		XXX		XXX	
12	Beban Transfer	XXX		XXX		XXX		XXX	
13	Jumlah Surplus/defisit dari Operasi	XXX		XXX		XXX		XXX	
14	Surplus/defisit dari kegiatan non Operasional								
	Surplus Non								

WORKSHEET NERACA GABUNGAN

NO	Uraian	SKPK 1 2,....n		PPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset								
2	Aset lancar								
3	Kas di Kas Daerah	Xxx		xxx				xxx	
4	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx		xxx				xxx	
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx		xxx				xxx	
6	Piutang Pajak Daerah	Xxx		xxx				xxx	
7	Piutang retribusi daerah	Xxx						xxx	
8	Piutang hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx				xxx	
9	Piutang Lain-lain PAD yang sah	Xxx		xxx				xxx	
10	Piutang dana perimbangan			xxx				xxx	
11	Piutang Lain-lain pendapatan yang sah			xxx				xxx	
12	Persediaan	Xxx		xxx				xxx	
13	Jumlah Aset Lancar	Xxx		xxx				xxx	
14	Investasi Jangka Panjang	Xxx		xxx				xxx	
15	Aset Tetap								
16	Tanah	Xxx		xxx				xxx	
17	Peralatan dan Mesin	Xxx		xxx				xxx	
18	Gedung dan Bangunan	Xxx		xxx				xxx	
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx		xxx				xxx	
20	Aset Tetap Lainnya	Xxx		xxx				xxx	
21	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)				
22	Jumlah Aset Tetap	Xxx		xxx				xxx	
23	Dana Cadangan		xxx		xxx				
24	Aset Lainnya	Xxx		xxx				xxx	
25	Rekening Koran-SKPK	Xxx		(xxx)					
26	Jumlah asset	Xxx		xxx				xxx	
27	Kewajiban	Xxx		xxx				xxx	
28	Ekuitas			xxx				xxx	
	- Ekuitas								
	- SAL					(xxx)			
29	Rekening Koran - PPKD								
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	Xxx		xxx				xxx	

JURNAL ELIMINASI

Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-PPKD dan RK- SKPK yang merupakan akun *reciprocal* yang bersifat sementara di tingkat Pemda (entitas pelaporan). Akun ini akan di eliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun *reciprocal* tersebut, baik di SKPK maupun di PPKD. Sehingga akun RK-PPKD di neraca SKPK dan akun RK-SKPK di neraca PPKD tetap hidup. Untuk mengeliminasi akun

reciprocal ini dengan menjurnal RK-PPKD di Debet dan RK-SKPK di Kredit.

Uraian	Debit	Kredit
RK-PPKD	xxx	
RK-SKPK		xxx

JURNAL PENUTUPAN

Jurnal penutup sudah dilakukan di entitas SKPK dan PPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

C. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

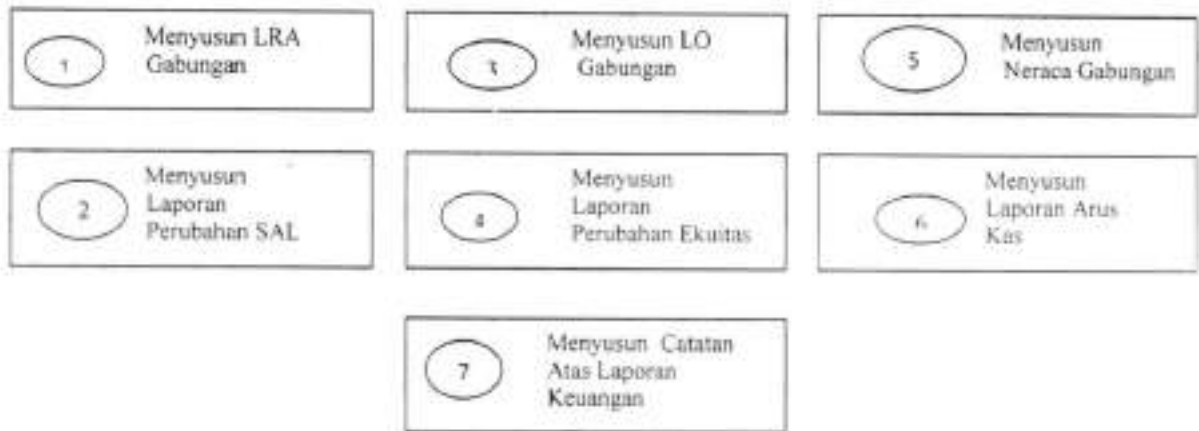
Ketentuan Umum dalam laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

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

Terdapat Laporan Keuangan Pemda yang wajib dibuat oleh pemerintah daerah, yaitu:

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

Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi



Berikut akan dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut.

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan - LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

3. Penyusunan Laporan Operasional (LO).

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

4. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit Laporan Operasional (LO). Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA
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		xxx	xxx
5	KOREKSI NILAI PENDAPATAN	xxx	xxx
6	KOREKSI NILAI ASET TETAP	xxx	xxx
7	KOREKSI NILAI PIUTANG	xxx	xxx
8	KOREKSI NILAI PENYISIHAN PIUTANG	xxx	xxx
9	KOREKSI NILAI AKUMULASI	xxx	xxx
10	PENYUSUTAN ASET TETAP	xxx	xxx
11	KOREKSI NILAI AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD	xxx	xxx
12	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
13	KOREKSI EKUITAS LAINNYA	xxx	xxx
14	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

5. Penyusunan Neraca.

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

reciprocal RK-SKPK DAN RK-PPKD. Sebagai catatan : Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPK dan PPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan AkruaI. Dari proses penutupan LRA terbentuk Ekuitas SAL dan proses offset Ekuitas dari Transaksi Kas. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas AkruaI murni.

6. Membuat Laporan Arus Kas.

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

7. 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. 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 Provinsi/Kabupaten/Kota.

**PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

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


 BUPATI ACEH JAYA,

 T. IRFAN TB



LAMPIRAN II

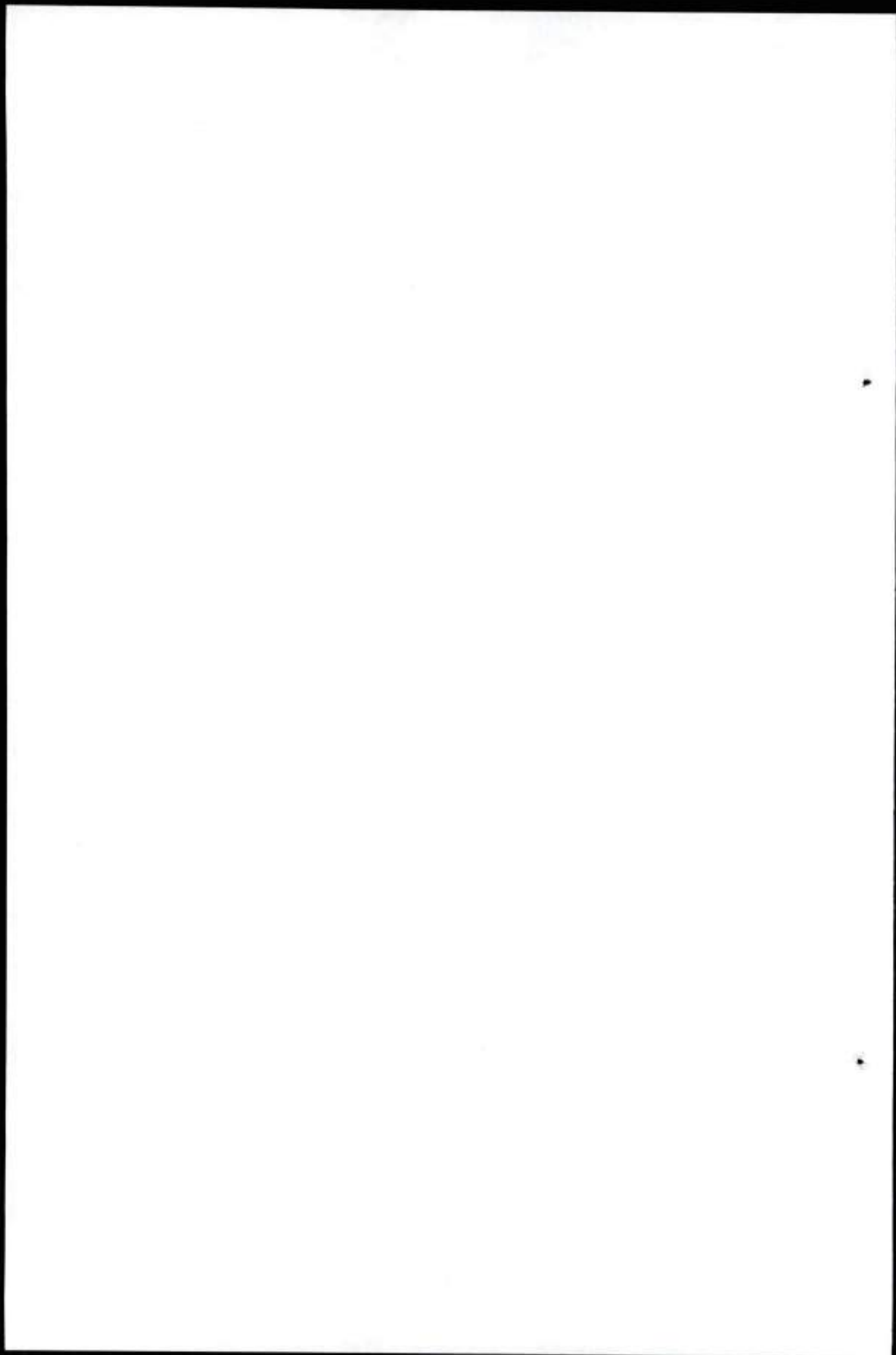
KODE REKENING AKRUAL

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA
KODE REKENING AKRUAL

Tahun Anggaran 2018

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1			
1.1			
1.1.1	Kas	D	
1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah.....		
1.1.1.01.02	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 Lainnya		
1.1.1.05.01	Kas Lainnya		
1.1.1.06	Setara Kas		
1.1.1.06.01	Setara Kas		
1.1.1.06.02	Dst.....		
1.1.2	Investasi Jangka Pendek	D	
1.1.2.01	Investasi dalam Saham		
1.1.2.01.01	Investasi dalam Saham		
1.1.2.01.02	Dst.....		
1.1.2.02	Investasi dalam Deposito		
1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek		
1.1.2.03	Investasi Dalam SUN		
1.1.2.03.01	Investasi Dalam SUN		
1.1.2.04	Investasi Dalam SBI		
1.1.2.04.01	Investasi Dalam SBI		
1.1.2.05	Investasi Dalam SPN		
1.1.2.05.01	Investasi Dalam SPN		
1.1.2.06	Investasi Jangka Pendek BLUD		
1.1.2.06.01	Investasi Jangka Pendek BLUD		
1.1.2.07	Investasi Jangka Pendek Lainnya		
1.1.2.07.01	Investasi Jangka Pendek Lainnya		
1.1.3	Piutang Pendapatan	D	
1.1.3.01	Piutang Pajak Daerah		
1.1.3.01.01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor		
1.1.3.01.02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor		
1.1.3.01.03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor		
1.1.3.01.04	Piutang Pajak Air Permukaan		
1.1.3.01.05	Piutang Pajak Rokok		
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		
1.1.3.01.07	Piutang Pajak Restoran		
1.1.3.01.08	Piutang Pajak Hiburan		
1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame		
1.1.3.01.10	Piutang Pajak Penerangan Jalan		
1.1.3.01.11	Piutang Pajak Parkir		
1.1.3.01.12	Piutang Pajak Air Tanah		
1.1.3.01.13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet		
1.1.3.01.14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan		
1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan		
1.1.3.01.16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan		
1.1.3.01.17	Piutang Pajak Lingkungan		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.1.3.02	Piutang Retribusi		
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan		
1.1.3.02.02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampaham/ 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 Penikenen		
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/EUMD		
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 dan Pengelolaan Dana Bergulir		
1.1.3.04.17	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya		
1.1.3.04.18	Piutang Denda Atas Pelanggaran Perda		
1.1.3.04.19	Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum		



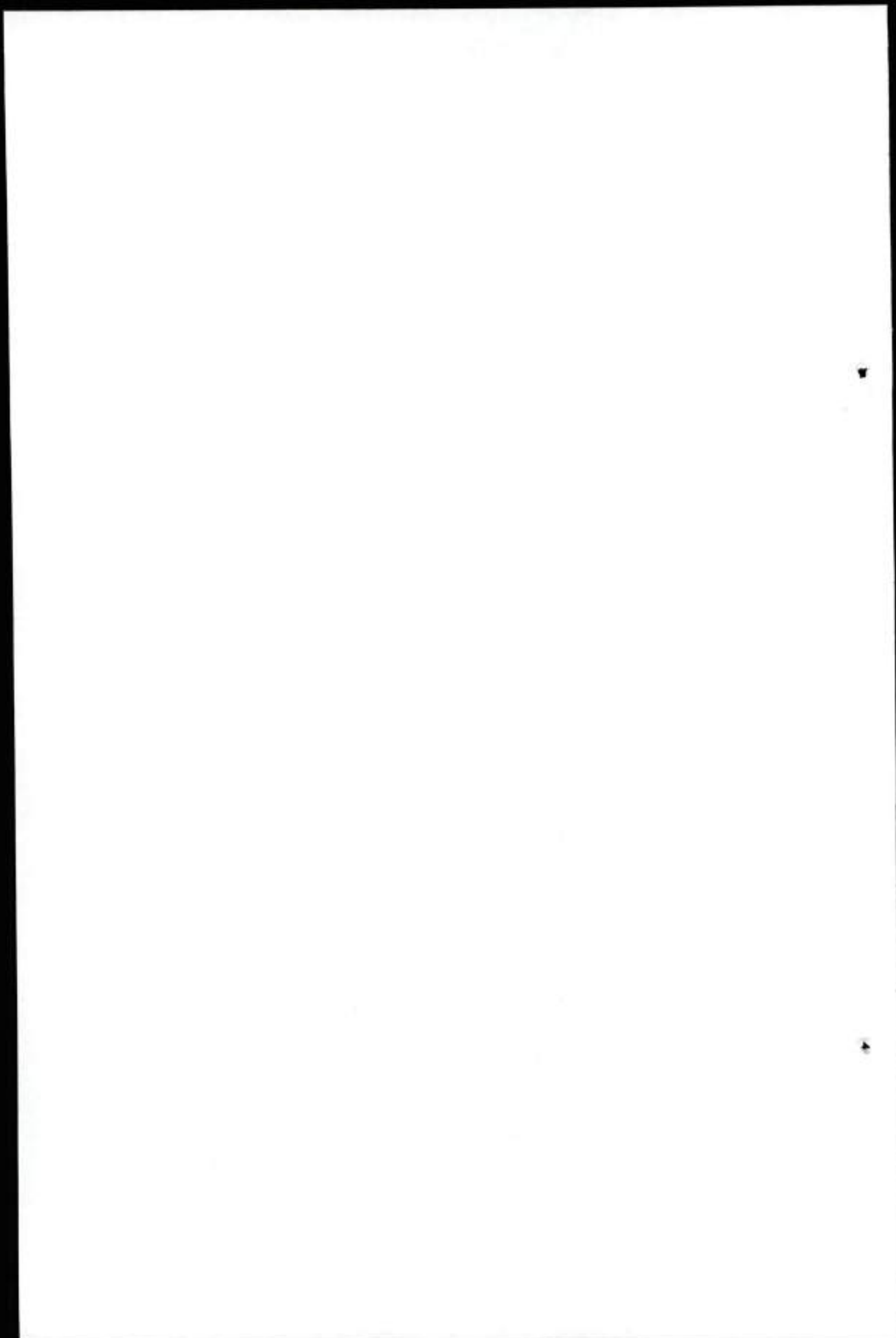
KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.1.3.04.20	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya		
1.1.3.04.21	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN		
1.1.3.05	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		
1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		
1.1.3.05.02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam		
1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum		
1.1.3.05.04	Piutang Dana Alokasi Khusus		
1.1.3.05.05	Dst.....		
1.1.3.06	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya		
1.1.3.06.01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur		
1.1.3.06.02	Piutang Transfer Dana Otonomi Khusus		
1.1.3.06.03	Piutang Transfer Dana Keistimewaan		
1.1.3.06.04	Piutang Transfer Dana Penyesuaian		
1.1.3.07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		
1.1.3.07.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah		
1.1.3.07.02	Piutang Transfer Lainnya...		
1.1.3.07.03	Dst.....		
1.1.3.08	Piutang Pendapatan Lainnya		
1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya....		
1.1.3.08.02	Dst.....		
1.1.4	Piutang Lainnya	D	
1.1.4.01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		
1.1.4.01.01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		
1.1.4.01.02	Dst.....		
1.1.4.02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
1.1.4.02.01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan usaha Milik Negara		
1.1.4.02.02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah		
1.1.4.02.03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah		
1.1.4.02.04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
1.1.4.02.05	Dst.....		
1.1.4.03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III		
1.1.4.03.02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas		
1.1.4.03.03	Dst.....		
1.1.4.04	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
1.1.4.04.01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		
1.1.4.04.02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		
1.1.4.05	Uang Muka		
1.1.4.05.01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa		
1.1.4.05.02	Dst.....		
1.1.4.06	Panjar Kegiatan		
1.1.4.06.01	Panjar Kegiatan		
1.1.4.06.02	Dst.....		
1.1.5	Penyisihan Piutang	D	
1.1.5.01	Penyisihan Piutang Pendapatan		
1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		
1.1.5.01.02	Penyisihan Piutang Retribusi		
1.1.5.01.03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
1.1.5.01.04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
1.1.5.01.05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		
1.1.5.01.06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		
1.1.5.01.07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya		
1.1.5.01.08	Dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.1.5.02	Penyisihan Piutang Lainnya		
1.1.5.02.01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		
1.1.5.02.02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
1.1.5.02.03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
1.1.5.02.04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian		
1.1.5.02.05	Penyisihan Uang Muka		
1.1.5.02.06	Dst.....		
1.1.6	Beban Dibayar Dimuka	D	
1.1.6.01	Beban Pegawai Dibayar Dimuka		
1.1.6.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka		
1.1.6.01.02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka		
1.1.6.01.03	Dst.....		
1.1.6.02	Beban Barang Dibayar Dimuka		
1.1.6.02.01	Beban Barang Dibayar Dimuka		
1.1.6.02.02	Dst.....		
1.1.6.03	Beban Jasa Dibayar Dimuka		
1.1.6.03.01	Beban Jasa Dibayar Dimuka		
1.1.6.03.02	Dst.....		
1.1.6.04	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka		
1.1.6.04.01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka		
1.1.6.04.02	Dst.....		
1.1.6.05	Beban Lainnya Dibayar Dimuka		
1.1.6.05.01	Beban Lainnya Dibayar Dimuka		
1.1.6.05.02	Dst.....		
1.1.7	Persediaan	D	
1.1.7.01	Persediaan Bahan Pakai Habis		
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.1.7.01.02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender		
1.1.7.01.03	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)		
1.1.7.01.04	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya		
1.1.7.01.05	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih		
1.1.7.01.06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas		
1.1.7.01.07	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran		
1.1.7.01.08	Persediaan Isi tabung gas		
1.1.7.01.09	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 temak		
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	Aset Untuk Dikonsolidasikan	D	
1.1.8.01	R/K SKPD		
1.1.8.01.01	R/K SKPD		
1.2	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	D	
1.2.1	Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
1.2.1.01.01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara		
1.2.1.01.02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		
1.2.1.01.03	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta		
1.2.1.01.04	Investasi kepada Pemerintah Pusat		
1.2.1.01.05	Investasi kepada Pemerintah Daerah		
1.2.1.01.06	Dst.....		
1.2.1.02	Investasi dalam Obligasi		

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.1.10	Tanah Pengguna Lain		
1.3.1.10.01	Tanah Penggalan		
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		
1.3.1.11.05	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 Lembir/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst		
1.3.1.12	Tanah Pertambangan		
1.3.1.12.01	Tanah Pertambangan		
1.3.1.13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung		
1.3.1.13.01	Tanah Lapangan Olah Raga		
1.3.1.13.02	Tanah Lapangan Parkir		
1.3.1.13.03	Tanah Lapangan Penimbun Barang		
1.3.1.13.04	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam		
1.3.1.13.05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan		
1.3.1.13.06	Tanah Lapangan Terbang		
1.3.1.13.07	Tanah Untuk Bangunan Jalan		
1.3.1.13.08	Tanah Untuk Bangunan Air		
1.3.1.13.09	Tanah Untuk Bangunan Instalasi		
1.3.1.13.10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan		
1.3.1.13.11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah		
1.3.1.13.12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga		
1.3.1.13.13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin	D	
1.3.2.01	Alat-Alat Besar Darat		
1.3.2.01.01	Alat-Alat Besar Darat Tractor		
1.3.2.01.02	Alat-Alat Besar Darat Grader		
1.3.2.01.03	Alat-Alat Besar Darat Excavator		
1.3.2.01.04	Alat-Alat Besar Darat Pile Driver		
1.3.2.01.05	Alat-Alat Besar Darat Hauler		
1.3.2.01.06	Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment		
1.3.2.01.07	Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment		
1.3.2.01.08	Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment		
1.3.2.01.09	Alat-Alat Besar Darat Loader		
1.3.2.01.10	Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat		
1.3.2.01.11	Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses		
1.3.2.02	Alat-Alat Besar Apung		
1.3.2.02.01	Alat-Alat Besar Apung Dredger		
1.3.2.02.02	Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator		
1.3.2.02.03	Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger		
1.3.2.02.04	Alat-Alat Besar Apung Kapal Tank		
1.3.2.02.05	Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Apung		
1.3.2.03	Alat-alat Bantu		
1.3.2.03.01	Alat-alat Bantu Alat Penarik		
1.3.2.03.02	Alat-alat Bantu Feeder		
1.3.2.03.03	Alat-alat Bantu Compressor		
1.3.2.03.04	Alat-alat Bantu Electric Generating Set		
1.3.2.03.05	Alat-alat Bantu Pompa		
1.3.2.03.06	Alat-alat Bantu Mesin Bor		
1.3.2.03.07	Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan		
1.3.2.03.08	Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor		
1.3.2.03.09	Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator		
1.3.2.04	Alat Angkutan Darat Bermotor		
1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.2.04.02	Kendaraan Bermotor Penumpang		
1.3.2.04.03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
1.3.2.04.04	Kendaraan Bermotor Khusus		
1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		
1.3.2.04.06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga		
1.3.2.05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor		
1.3.2.05.01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
1.3.2.05.02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang		
1.3.2.06	Alat Angkut Apung Bermotor		
1.3.2.06.01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang		
1.3.2.06.02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang		
1.3.2.06.03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus		
1.3.2.07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor		
1.3.2.07.01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang		
1.3.2.07.02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang		
1.3.2.07.03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus		
1.3.2.08	Alat Angkut Bermotor Udara		
1.3.2.08.01	Kapal Terbang		
1.3.2.09	Alat Bengkel Bermesin		
1.3.2.09.01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi		
1.3.2.09.02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah		
1.3.2.09.03	Perkakas Bengkel Listrik		
1.3.2.09.04	Perkakas Bengkel Service		
1.3.2.09.05	Perkakas Pengangkat Bermesin		
1.3.2.09.06	Perkakas Bengkel Kayu		
1.3.2.09.07	Perkakas Bengkel Khusus		
1.3.2.09.08	Peralatan Las		
1.3.2.09.09	Perkakas Pabrik Es		
1.3.2.10	Alat Bengkel Tak Bermesin		
1.3.2.10.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam		
1.3.2.10.02	Perkakas Bengkel Listrik		
1.3.2.10.03	Perkakas Bengkel Service		
1.3.2.10.04	Perkakas Pengangkat		
1.3.2.10.05	Perkakas Standar (Standart Tool)		
1.3.2.10.06	Perkakas Khusus (Special Tool)		
1.3.2.10.07	Perkakas Bengkel Kerja		
1.3.2.10.08	Peralatan Tukang-tukang Besi		
1.3.2.10.09	Peralatan Tukang Kayu		
1.3.2.10.10	Peralatan Tukang Kulit		
1.3.2.10.11	Peralatan Ukur, Gip & Feting		
1.3.2.11	Alat Ukur		
1.3.2.11.01	Alat Ukur universal		
1.3.2.11.02	Alat Ukur/Test Intelegensia		
1.3.2.11.03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian		
1.3.2.11.04	Alat Ukur /Test Klinis Lain		
1.3.2.11.05	Alat Calibrasi		
1.3.2.11.06	Alat Ukur Oscilloscope		
1.3.2.11.07	Alat Ukur Universal Tester		
1.3.2.11.08	Alat Ukur/Pembanding		
1.3.2.11.09	Alat Ukur Lainnya		
1.3.2.11.10	Alat Timbangan/Biora		
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 Capacitas		
1.3.2.12	Alat Pengolahan		
1.3.2.12.01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman		
1.3.2.12.02	Alat Panen/Pengolahan		



KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Personal Komputer		
1.3.2.16.03	Peralatan Komputer Mainframe		
1.3.2.16.04	Peralatan Mini Komputer		
1.3.2.16.05	Peralatan Personal Komputer		
1.3.2.16.06	Peralatan Jaringan		
1.3.2.17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		
1.3.2.17.01	Meja Kerja Pejabat		
1.3.2.17.02	Meja Rapat Pejabat		
1.3.2.17.03	Kursi Kerja Pejabat		
1.3.2.17.04	Kursi Rapat Pejabat		
1.3.2.17.05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat		
1.3.2.17.06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat		
1.3.2.17.07	Lemari dan Arsip Pejabat		
1.3.2.18	Alat Studio		
1.3.2.18.01	Peralatan Studio Visual		
1.3.2.18.02	Peralatan Studio Video dan Film		
1.3.2.18.03	Peralatan Studio Video dan Film A		
1.3.2.18.04	Peralatan Cetak		
1.3.2.18.05	Peralatan Computing		
1.3.2.18.06	Peralatan Pemetaan Ukur		
1.3.2.19	Alat Komunikasi		
1.3.2.19.01	Alat Komunikasi Telephone		
1.3.2.19.02	Alat Komunikasi Radio SSB		
1.3.2.19.03	Alat Komunikasi Radio HF/FM		
1.3.2.19.04	Alat Komunikasi Radio VHF		
1.3.2.19.05	Alat Komunikasi Radio UHF		
1.3.2.19.06	Alat Komunikasi Sosial		
1.3.2.19.07	Alat-alat Sandi		
1.3.2.20	Peralatan Pemancar		
1.3.2.20.01	Peralatan Pemancar MF/MW		
1.3.2.20.02	Peralatan Pemancar HF/SW		
1.3.2.20.03	Peralatan Pemancar VHF/FM		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Alat Kedokteran Mortuary		
1.3.2.21.12	Alat Kesehatan Anak		
1.3.2.21.13	Alat Kedokteran Poliklinik Set		
1.3.2.21.14	Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh		
1.3.2.21.15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)		
1.3.2.21.16	Alat Kedokteran Jantung		
1.3.2.21.17	Alat Kedokteran Nuklir		
1.3.2.21.18	Alat Kedokteran Radiologi		
1.3.2.21.19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin		
1.3.2.21.20	Alat Kedokteran Gawat Darurat		
1.3.2.21.21	Alat Kedokteran Jiwa		
1.3.2.21.22	Alat Kedokteran Hewan		
1.3.2.22	Alat Kesehatan		
1.3.2.22.01	Alat Kesehatan Perawatan		
1.3.2.22.02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis		
1.3.2.22.03	Alat Kesehatan Matra Laut		
1.3.2.22.04	Alat Kesehatan Matra Udara		
1.3.2.22.05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian		
1.3.2.22.06	Alat Kesehatan Olahraga		
1.3.2.23	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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Pelaburan		
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 Tekstil		
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 Kebersihan		
1.3.2.23.62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis		
1.3.2.23.63	Alat Laboratorium Lainnya		
1.3.2.23.64	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A		
1.3.2.24	Alat Peraga/Praktek Sekolah		
1.3.2.24.01	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia		
1.3.2.24.02	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika		
1.3.2.24.03	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar		
1.3.2.24.04	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan		
1.3.2.24.05	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah		
1.3.2.24.06	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas		
1.3.2.24.07	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS		
1.3.2.24.08	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Senjata Api Mortir		
1.3.2.31.06	Senjata Api Anti Lapis Baja		
1.3.2.31.07	Senjata Api Artileri Medan (Armed)		
1.3.2.31.08	Senjata Api Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)		
1.3.2.31.09	Senjata Api Peluru Kendali/Rudal		
1.3.2.31.10	Senjata Api Kavaleri		
1.3.2.31.11	Senjata Lain-lain		
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api		
1.3.2.32.01	Alat Keamanan		
1.3.2.32.02	Non Senjata Api		
1.3.2.33	Amunisi		
1.3.2.33.01	Amunisi Umum		
1.3.2.33.02	Amunisi Darat		
1.3.2.34	Senjata Sinar		
1.3.2.34.01	Senjata Sinar Laser		
1.3.2.35	Alat Keamanan dan Perlindungan		
1.3.2.35.01	Alat Bantu Kemanan		
1.3.2.35.02	Alat Perlindungan		
1.3.3	Gedung dan Bangunan	D	
1.3.3.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja		
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor		
1.3.3.01.02	Bangunan Gudang		
1.3.3.01.03	Bangunan 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/Opsevatorium		
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 Kelaiikan		
1.3.3.01.23	Bangunan Lembaga Pemasarakatan		
1.3.3.01.24	Bangunan Rumah Tahanan		
1.3.3.01.25	Bangunan Gedung Krematorium		
1.3.3.01.26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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		
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 Peringgalan Sejarah		
1.3.3.04.04	Makam Sejarah		
1.3.3.04.05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah		
1.3.3.05	Tugu Peringatan		
1.3.3.05.01	Tugu Kemerdekaan		
1.3.3.05.02	Tugu Pembangunan		
1.3.3.05.03	Tugu Peringatan Lainnya		
1.3.3.06	Candi		
1.3.3.06.01	Candi Hindhu		
1.3.3.06.02	Candi Budha		
1.3.3.06.03	Candi Lainnya		
1.3.3.07	Monumen/Bangunan Bersejarah		
1.3.3.07.01	Bangunan Bersejarah Lainnya		
1.3.3.08	Tugu Peringatan		
1.3.3.08.01	Tugu Peringatan		
1.3.3.09	Tugu Titik Kontrol/Pasti		
1.3.3.09.01	Tugu/Tanda Batas		
1.3.3.10	Rambu-Rambu		
1.3.3.10.01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat		
1.3.3.10.02	Rambu Tidak Bersuar		
1.3.3.11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara		
1.3.3.11.01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light		
1.3.3.11.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)		
1.3.3.11.03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light		
1.3.3.11.04	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Relis)		
1.3.3.11.05	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal		
1.3.3.11.06	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light		
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	D	
1.3.4.01	Jalan		
1.3.4.01.01	Jalan Negara/Nasional		
1.3.4.01.02	Jalan Propinsi		
1.3.4.01.03	Jalan Kabupaten/Kota		
1.3.4.01.04	Jalan Desa		
1.3.4.01.05	Jalan Khusus		
1.3.4.01.06	Jalan Tol		
1.3.4.01.07	Jalan Kereta		
1.3.4.01.08	Landasan Pacu Pesawat Terbang		
1.3.4.02	Jembatan		
1.3.4.02.01	Jembatan Negara/Nasional		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Peryeberangan		
1.3.4.03	Bangunan Air Irigasi		
1.3.4.03.01	Bangunan Waduk Irigasi		
1.3.4.03.02	Bangunan Pengambilan Irigasi		
1.3.4.03.03	Bangunan Pembawa Irigasi		
1.3.4.03.04	Bangunan Pembuang Irigasi		
1.3.4.03.05	Bangunan Pengaman Irigasi		
1.3.4.03.06	Bangunan Pelengkap Irigasi		
1.3.4.04	Bangunan Air Pasang Surut		
1.3.4.04.01	Bangunan Waduk Pasang Surut		
1.3.4.04.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut		
1.3.4.04.03	Bangunan Pembawa Pasang Surut		
1.3.4.04.04	Bangunan Pembuang Pasang Surut		
1.3.4.04.05	Bangunan Pengaman Pasang Surut		
1.3.4.04.06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut		
1.3.4.04.07	Bangunan Sawah Pasang Surut		
1.3.4.05	Bangunan Air Rawa		
1.3.4.05.01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder		
1.3.4.05.02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa		
1.3.4.05.03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa		
1.3.4.05.04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa		
1.3.4.05.05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut		
1.3.4.05.06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa		
1.3.4.05.07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa		
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam		
1.3.4.06.01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai		
1.3.4.06.02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai		
1.3.4.06.03	Bangunan Pembuang Pengaman		
1.3.4.06.04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai		
1.3.4.06.05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai		
1.3.4.06.06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai		
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah		
1.3.4.07.01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.07.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.07.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.07.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.07.05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.07.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air		
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih/Baku		
1.3.4.08.01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku		
1.3.4.08.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku		
1.3.4.08.03	Bangunan Pembawa Air Bersih		
1.3.4.08.04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku		
1.3.4.08.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku		
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor		
1.3.4.09.01	Bangunan Pembawa Air Kotor		
1.3.4.09.02	Bangunan Waduk Air Kotor		
1.3.4.09.03	Bangunan Pembuangan Air Kotor		
1.3.4.09.04	Bangunan Pengaman Air Kotor		
1.3.4.09.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor		
1.3.4.10	Bangunan Air		
1.3.4.10.01	Bangunan Air Laut		

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	D	
1.3.5.01	Buku		
1.3.5.01.01	Buku Umum		
1.3.5.01.02	Buku Filsafat		
1.3.5.01.03	Buku Agama		
1.3.5.01.04	Buku Ilmu Sosial		
1.3.5.01.05	Buku Ilmu Bahasa		
1.3.5.01.06	Buku Matematika & Pengetahuan alam		
1.3.5.01.07	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis		
1.3.5.01.08	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga		
1.3.5.01.09	Buku Geografi, Biografi, Sejarah		
1.3.5.02	Terbitan		
1.3.5.02.01	Terbitan Berkala		
1.3.5.02.02	Terbitan Buku Laporan		
1.3.5.03	Barang-Barang Perpustakaan		
1.3.5.03.01	Barang-Barang Perpustakaan Peta		
1.3.5.03.02	Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)		
1.3.5.03.03	Barang-Barang Perpustakaan Musik		
1.3.5.03.04	Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)		
1.3.5.03.05	Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artifacts and Realita		
1.3.5.03.06	Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)		
1.3.5.03.07	Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara Sound Recording		
1.3.5.03.08	Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)		
1.3.5.03.09	Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video		
1.3.5.03.10	Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt		
1.3.5.04	Barang Bercorak Kebudayaan		
1.3.5.04.01	Barang Bercorak Kebudayaan-Pahatan		
1.3.5.04.02	Barang Bercorak Kebudayaan-Lukisan		
1.3.5.04.03	Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Kesenian		
1.3.5.04.04	Barang Bercorak Kebudayaan-Alat Olah Raga		
1.3.5.04.05	Barang Bercorak Kebudayaan-Tanda Penghargaan		
1.3.5.04.06	Barang Bercorak Kebudayaan-Maket dan Foto Dokumen		
1.3.5.04.07	Barang Bercorak Kebudayaan-Benda-benda Bersejarah		
1.3.5.04.08	Barang Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan		
1.3.5.05	Alat Olah Raga Lainnya		
1.3.5.05.01	Alat Olah Raga Lainnya-Senam		
1.3.5.05.02	Alat Olah Raga Air		
1.3.5.05.03	Alat Olah Raga Udara		
1.3.5.05.04	Alat Olah Raga Lainnya		
1.3.5.06	Hewan		
1.3.5.06.01	Binatang Ternak		
1.3.5.06.02	Binatang Unggas		
1.3.5.06.03	Binatang Melata		
1.3.5.06.04	Binatang Ikan		
1.3.5.06.05	Hewan Kebun Binatang		
1.3.5.06.06	Hewan Pengamanan		
1.3.5.07	Tanaman		
1.3.5.07.01	Tanaman Perkebunan		
1.3.5.07.02	Tanaman Hortikultura		
1.3.5.07.03	Tanaman Kehutanan		
1.3.5.07.04	Tanaman Hias		
1.3.5.07.05	Tanaman Obat dan Kosmetika		
1.3.5.08	Aset Tetap Renovasi		
1.3.5.08.01	Aset Tetap Renovasi		
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	D	
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	D	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Tractor		
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Grader		
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Excavator		
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Pile Driver		
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Hauler		
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment		
1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment		
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment		
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Loader		
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat		
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses		
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Dredger		
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator		
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger		
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Kapal Tank		
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung		
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Alat Penarik		
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Feeder		
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Compressor		
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Electric Generating Set		
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Pompa		
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Mesin Bor		
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan		
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor		
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator		
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Penumpang		
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Khusus		
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua		
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga		
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang		
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Barang		
1.3.7.01.35	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang		
1.3.7.01.36	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus		
1.3.7.01.37	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang		
1.3.7.01.38	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang		
1.3.7.01.39	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus		
1.3.7.01.40	Akumulasi Penyusutan Kapal Terbang		
1.3.7.01.41	Akumulasi Penyusutan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi		
1.3.7.01.42	Akumulasi Penyusutan Perkakas Konstruksi Logam yang Bergindah		
1.3.7.01.43	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Listrik		
1.3.7.01.44	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Service		
1.3.7.01.45	Akumulasi Penyusutan Perkakas Pengangkat Bermesin		
1.3.7.01.46	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Kayu		
1.3.7.01.47	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Khusus		
1.3.7.01.48	Akumulasi Penyusutan Peralatan Las		
1.3.7.01.49	Akumulasi Penyusutan Perkakas Pabrik Es		
1.3.7.01.50	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam		
1.3.7.01.51	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Listrik		
1.3.7.01.52	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Service		
1.3.7.01.53	Akumulasi Penyusutan Perkakas Pengangkat		
1.3.7.01.54	Akumulasi Penyusutan Perkakas Standar (Standart Tool)		
1.3.7.01.55	Akumulasi Penyusutan Perkakas Khusus (Special Tool)		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.01.56	Akumulasi Penyusutan Perkakas Bengkel Kerja		
1.3.7.01.57	Akumulasi Penyusutan Peralatan Tukang-tukang Besi		
1.3.7.01.58	Akumulasi Penyusutan Peralatan Tukang Kayu		
1.3.7.01.59	Akumulasi Penyusutan Peralatan Tukang Kulit		
1.3.7.01.60	Akumulasi Penyusutan Peralatan Ukur, Gip & Feting		
1.3.7.01.61	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur universal		
1.3.7.01.62	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur/Test Intelegensia		
1.3.7.01.63	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian		
1.3.7.01.64	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur /Test Klinis Lain		
1.3.7.01.65	Akumulasi Penyusutan Alat Calibrasi		
1.3.7.01.66	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur Oscilloscope		
1.3.7.01.67	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur Universal Tester		
1.3.7.01.68	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur/Pembanding		
1.3.7.01.69	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur Lainnya		
1.3.7.01.70	Akumulasi Penyusutan Alat Timbangan/Bloro		
1.3.7.01.71	Akumulasi Penyusutan Anak Timbangan/Biasa		
1.3.7.01.72	Akumulasi Penyusutan Takaran Kering		
1.3.7.01.73	Akumulasi Penyusutan Takaran Bahan Bangunan 2 HL		
1.3.7.01.74	Akumulasi Penyusutan Takaran Latex/Getah Susu		
1.3.7.01.75	Akumulasi Penyusutan Gelas Takar Berbagai Kapasitas		
1.3.7.01.76	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman		
1.3.7.01.77	Akumulasi Penyusutan Alat Panen/Pengolahan		
1.3.7.01.78	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Peternakan		
1.3.7.01.79	Akumulasi Penyusutan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian		
1.3.7.01.80	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian		
1.3.7.01.81	Akumulasi Penyusutan Alat Prosesing		
1.3.7.01.82	Akumulasi Penyusutan Alat Pasca Panen		
1.3.7.01.83	Akumulasi Penyusutan Alat Produksi Perikanan		
1.3.7.01.84	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman		
1.3.7.01.85	Akumulasi Penyusutan Alat Panen		
1.3.7.01.86	Akumulasi Penyusutan Alat Penyimpanan		
1.3.7.01.87	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium		
1.3.7.01.88	Akumulasi Penyusutan Alat Penangkap Ikan		
1.3.7.01.89	Akumulasi Penyusutan Mesin Tik		
1.3.7.01.90	Akumulasi Penyusutan Mesin Hitung/Jumlah		
1.3.7.01.91	Akumulasi Penyusutan Alat Reproduksi (Pengganda)		
1.3.7.01.92	Akumulasi Penyusutan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor		
1.3.7.01.93	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor Lainnya		
1.3.7.01.94	Akumulasi Penyusutan Meubelair		
1.3.7.01.95	Akumulasi Penyusutan Alat Pengukur Waktu		
1.3.7.01.96	Akumulasi Penyusutan Alat Pembersih		
1.3.7.01.97	Akumulasi Penyusutan Alat Pendingin		
1.3.7.01.98	Akumulasi Penyusutan Alat Dapur		
1.3.7.01.99	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		
1.3.7.01.00	Akumulasi Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran		
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit/Jaringan		
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Personal Komputer		
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer Mainframe		
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Peralatan Mini Komputer		
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Peralatan Personal Komputer		
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Peralatan Jaringan		
1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Meja Kerja Pejabat		
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Meja Rapat Pejabat		
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Kursi Kerja Pejabat		
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Kursi Rapat Pejabat		
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat		
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat		
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Lemari dan Arsip Pejabat		
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Peralatan Studio Visual		
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film		
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film A		
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Peralatan Cetak		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Peralatan Computing		
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemetaan Ukur		
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Telephone		
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Radio SSB		
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Radio HF/FM		
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Radio VHF		
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Radio UHF		
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi Sosial		
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Sandi		
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar MF/MW		
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar HF/SW		
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar VHF/FM		
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar UHF		
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar SHF		
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena MF/MW		
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena HF/SW		
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena VHF/FM		
1.3.7.01.35	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena UHF		
1.3.7.01.36	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena SHF/Parabola		
1.3.7.01.37	Akumulasi Penyusutan Peralatan Transiator VHF/VHF		
1.3.7.01.38	Akumulasi Penyusutan Peralatan Transiator UHF/UHF		
1.3.7.01.39	Akumulasi Penyusutan Peralatan Transiator VHF/UHF		
1.3.7.01.40	Akumulasi Penyusutan Peralatan Transiator UHF/VHF		
1.3.7.01.41	Akumulasi Penyusutan Peralatan Microvawe FPU		
1.3.7.01.42	Akumulasi Penyusutan Peralatan Microvawe Terestrial		
1.3.7.01.43	Akumulasi Penyusutan Peralatan Microvawe TVRO		
1.3.7.01.44	Akumulasi Penyusutan Peralatan Dummy Load		
1.3.7.01.45	Akumulasi Penyusutan Switcher Antena		
1.3.7.01.46	Akumulasi Penyusutan Switcher/Menara Antena		
1.3.7.01.47	Akumulasi Penyusutan Feeder		
1.3.7.01.48	Akumulasi Penyusutan Humidity Control		
1.3.7.01.49	Akumulasi Penyusutan Program Input Equipment		
1.3.7.01.50	Akumulasi Penyusutan Peralatan Antena Penerima VHF		
1.3.7.01.51	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Umum		
1.3.7.01.52	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Gigi		
1.3.7.01.53	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Keluarga Berencana		
1.3.7.01.54	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Mata		
1.3.7.01.55	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran T.H.T		
1.3.7.01.56	Akumulasi Penyusutan Alat Rotgen		
1.3.7.01.57	Akumulasi Penyusutan Alat Farmasi		
1.3.7.01.58	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Bedah		
1.3.7.01.59	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan		
1.3.7.01.60	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam		
1.3.7.01.61	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Mortuary		
1.3.7.01.62	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Anak		
1.3.7.01.63	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Poliklinik Set		
1.3.7.01.64	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh		
1.3.7.01.65	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)		
1.3.7.01.66	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Jantung		
1.3.7.01.67	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Nuklir		
1.3.7.01.68	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Radiologi		
1.3.7.01.69	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin		
1.3.7.01.70	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Gawat Darurat		
1.3.7.01.71	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Jiwa		
1.3.7.01.72	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran Hewan		
1.3.7.01.73	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Perawatan		
1.3.7.01.74	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis		
1.3.7.01.75	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Matra Laut		
1.3.7.01.76	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Matra Udara		
1.3.7.01.77	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian		
1.3.7.01.78	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan Olahraga		
1.3.7.01.79	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Kimia Air		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.01.80	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi		
1.3.7.01.81	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Hidro Kimia		
1.3.7.01.82	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Model/Hidrolika		
1.3.7.01.83	Akumulasi Penyusutan Alat laboratorium Buatan/Geologi		
1.3.7.01.84	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi		
1.3.7.01.85	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia		
1.3.7.01.86	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan		
1.3.7.01.87	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Cocom Tanam		
1.3.7.01.88	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik		
1.3.7.01.89	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A		
1.3.7.01.90	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Umum		
1.3.7.01.91	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Umum A		
1.3.7.01.92	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Kedokteran		
1.3.7.01.93	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi		
1.3.7.01.94	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Kimia		
1.3.7.01.95	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi A		
1.3.7.01.96	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Patologi		
1.3.7.01.97	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Immunologi		
1.3.7.01.98	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Hematologi		
1.3.7.01.99	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Film		
1.3.7.01.00	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Makanan		
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi		
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Farmasi		
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika		
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Hidrodinamika		
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Klimatologi		
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Peleburan		
1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Pasir		
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan		
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola		
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Metalography		
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pengelasan		
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan		
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam		
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Matrologie		
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam		
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas		
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil		
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Uji Tekstil		
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik		
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet		
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik		
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Uji Keramik		
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa		
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian		
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian A		
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian B		
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya		
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Energi Surya		
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas		
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Oceanografi		
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Ungkungan Perairan		
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Biologi Peralatan		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Biologi		
1.3.7.01.34	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Geofisika		
1.3.7.01.35	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Tambang		
1.3.7.01.36	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia		
1.3.7.01.37	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Proses Industri		
1.3.7.01.38	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja		
1.3.7.01.39	Akumulasi Penyusutan Laboratorium Kearsipan		
1.3.7.01.40	Akumulasi Penyusutan Laboratorium Hematologi & Urinalisis		
1.3.7.01.41	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lainnya		
1.3.7.01.42	Akumulasi Penyusutan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A		
1.3.7.01.43	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia		
1.3.7.01.44	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika		
1.3.7.01.45	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar		
1.3.7.01.46	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan		
1.3.7.01.47	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah		
1.3.7.01.48	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas		
1.3.7.01.49	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS		
1.3.7.01.50	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam		
1.3.7.01.51	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan		
1.3.7.01.52	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian		
1.3.7.01.53	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga		
1.3.7.01.54	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP		
1.3.7.01.55	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain		
1.3.7.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		
1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Kantor		
1.3.7.02.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gudang		
1.3.7.02.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gudang Untuk Bengkel		
1.3.7.02.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Instalasi		
1.3.7.02.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Laboratorium		
1.3.7.02.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Kesehatan		
1.3.7.02.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Oceanarium/Coservatorium		
1.3.7.02.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah		
1.3.7.02.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan		
1.3.7.02.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan		
1.3.7.02.11	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga		
1.3.7.02.12	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar		
1.3.7.02.13	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga		
1.3.7.02.14	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Garasi/Pool		
1.3.7.02.15	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan		
1.3.7.02.16	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Pabrik		
1.3.7.02.17	Akumulasi Penyusutan Bangunan Stasiun Bus		
1.3.7.02.18	Akumulasi Penyusutan Bangunan Kandang Hewan/Ternak		
1.3.7.02.19	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Perpustakaan		
1.3.7.02.20	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Museum		
1.3.7.02.21	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar		
1.3.7.02.22	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengujian Kelaikan		
1.3.7.02.23	Akumulasi Penyusutan Bangunan Lembaga Masyarakat		
1.3.7.02.24	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rumah Tahanan		
1.3.7.02.25	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Kramatorium		
1.3.7.02.26	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan		
1.3.7.02.27	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.02.28	Akumulasi Penyusutan Rumah Negara Golongan I		
1.3.7.02.29	Akumulasi Penyusutan Rumah Negara Golongan II		
1.3.7.02.30	Akumulasi Penyusutan Rumah Negara Golongan III		
1.3.7.02.31	Akumulasi Penyusutan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan		
1.3.7.02.32	Akumulasi Penyusutan Asrama		
1.3.7.02.33	Akumulasi Penyusutan Hotel		
1.3.7.02.34	Akumulasi Penyusutan Motel		
1.3.7.02.35	Akumulasi Penyusutan Flat/Rumah Susun		
1.3.7.02.36	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai		
1.3.7.02.37	Akumulasi Penyusutan Bangunan Perambut Penerangan Pantai		
1.3.7.02.38	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Telekomunikasi		
1.3.7.02.39	Akumulasi Penyusutan Istana Peringatan		
1.3.7.02.40	Akumulasi Penyusutan Rumah Adat		
1.3.7.02.41	Akumulasi Penyusutan Rumah Peninggalan Sejarah		
1.3.7.02.42	Akumulasi Penyusutan Makam Sejarah		
1.3.7.02.43	Akumulasi Penyusutan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah		
1.3.7.02.44	Akumulasi Penyusutan Tugu Kemerdekaan		
1.3.7.02.45	Akumulasi Penyusutan Tugu Pembangunan		
1.3.7.02.46	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan Lainnya		
1.3.7.02.47	Akumulasi Penyusutan Candi Hindhu		
1.3.7.02.48	Akumulasi Penyusutan Candi Budha		
1.3.7.02.49	Akumulasi Penyusutan Candi Lainnya		
1.3.7.02.50	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah Lainnya		
1.3.7.02.51	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan		
1.3.7.02.52	Akumulasi Penyusutan Tugu/Tanda Batas		
1.3.7.02.53	Akumulasi Penyusutan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat		
1.3.7.02.54	Akumulasi Penyusutan Rambu Tidak Bersuar		
1.3.7.02.55	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light		
1.3.7.02.56	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)		
1.3.7.02.57	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light		
1.3.7.02.58	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Reils)		
1.3.7.02.59	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal		
1.3.7.02.60	Akumulasi Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light		
1.3.7.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan		
1.3.7.03.01	Akumulasi Penyusutan Jalan Negara/Nasional		
1.3.7.03.02	Akumulasi Penyusutan Jalan Propinsi		
1.3.7.03.03	Akumulasi Penyusutan Jalan Kabupaten/Kota		
1.3.7.03.04	Akumulasi Penyusutan Jalan Desa		
1.3.7.03.05	Akumulasi Penyusutan Jalan Khusus		
1.3.7.03.06	Akumulasi Penyusutan Jalan Tol		
1.3.7.03.07	Akumulasi Penyusutan Jalan Kereta		
1.3.7.03.08	Akumulasi Penyusutan Landasan Pacu Pesawat Terbang		
1.3.7.03.09	Akumulasi Penyusutan Jembatan Negara/Nasional		
1.3.7.03.10	Akumulasi Penyusutan Jembatan Propinsi		
1.3.7.03.11	Akumulasi Penyusutan Jembatan Kabupaten/Kota		
1.3.7.03.12	Akumulasi Penyusutan Jembatan Desa		
1.3.7.03.13	Akumulasi Penyusutan Jembatan Khusus		
1.3.7.03.14	Akumulasi Penyusutan Jembatan Pada Jalan Tol		
1.3.7.03.15	Akumulasi Penyusutan Jembatan Pada Jalan Kereta Api		
1.3.7.03.16	Akumulasi Penyusutan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang		
1.3.7.03.17	Akumulasi Penyusutan Jembatan Penyeberangan		
1.3.7.03.18	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Irigasi		
1.3.7.03.19	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengambilan Irigasi		
1.3.7.03.20	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Irigasi		
1.3.7.03.21	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Irigasi		
1.3.7.03.22	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Irigasi		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.03.23	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Irigasi		
1.3.7.03.24	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Pasang Surut		
1.3.7.03.25	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengambilan Pasang Surut		
1.3.7.03.26	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Pasang Surut		
1.3.7.03.27	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Pasang Surut		
1.3.7.03.28	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Pasang Surut		
1.3.7.03.29	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Pasang Surut		
1.3.7.03.30	Akumulasi Penyusutan Bangunan Sawah Pasang Surut		
1.3.7.03.31	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Polder		
1.3.7.03.32	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa		
1.3.7.03.33	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Pasang Rawa		
1.3.7.03.34	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Pasang Rawa		
1.3.7.03.35	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengamanan Pasang Surut		
1.3.7.03.36	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa		
1.3.7.03.37	Akumulasi Penyusutan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa		
1.3.7.03.38	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai		
1.3.7.03.39	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai		
1.3.7.03.40	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Pengaman		
1.3.7.03.41	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai		
1.3.7.03.42	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai		
1.3.7.03.43	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai		
1.3.7.03.44	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.45	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.46	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.47	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.48	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.49	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air		
1.3.7.03.50	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku		
1.3.7.03.51	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku		
1.3.7.03.52	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Air Bersih		
1.3.7.03.53	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku		
1.3.7.03.54	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku		
1.3.7.03.55	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembawa Air Kotor		
1.3.7.03.56	Akumulasi Penyusutan Bangunan Waduk Air Kotor		
1.3.7.03.57	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pembuangan Air Kotor		
1.3.7.03.58	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Air Kotor		
1.3.7.03.59	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Kotor		
1.3.7.03.60	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Laut		
1.3.7.03.61	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Tawar		
1.3.7.03.62	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Muka Tanah		
1.3.7.03.63	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Sumber /Mata Air		
1.3.7.03.64	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Tanah Dalam		
1.3.7.03.65	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Tanah Dangkal		
1.3.7.03.66	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya		
1.3.7.03.67	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor		
1.3.7.03.68	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Buangan Industri		
1.3.7.03.69	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Buangan Pertanian		
1.3.7.03.70	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Organik		
1.3.7.03.71	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik		
1.3.7.03.72	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
1.3.7.03.73	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)		
1.3.7.03.74	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)		
1.3.7.03.75	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)		
1.3.7.03.76	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
1.3.7.03.77	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)		
1.3.7.03.78	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)		
1.3.7.03.79	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)		
1.3.7.03.80	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)		
1.3.7.03.81	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Tenaga Surya (PLTS)		
1.3.7.03.82	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)		
1.3.7.03.83	Akumulasi Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSM)		
1.3.7.03.84	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Induk		
1.3.7.03.85	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Distribusi		
1.3.7.03.86	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pusat Pengatur Listrik		
1.3.7.03.87	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan Di Darat		
1.3.7.03.88	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Gas		
1.3.7.03.89	Akumulasi Penyusutan Instalasi Jaringan Pipa Gas		
1.3.7.03.90	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman Penangkal Petir		
1.3.7.03.91	Akumulasi Penyusutan Jaringan Pembawa		
1.3.7.03.92	Akumulasi Penyusutan Jaringan Induk Distribusi		
1.3.7.03.93	Akumulasi Penyusutan Jaringan Cabang Distribusi		
1.3.7.03.94	Akumulasi Penyusutan Jaringan Sambungan ke rumah		
1.3.7.03.95	Akumulasi Penyusutan Jaringan Transmisi		
1.3.7.03.96	Akumulasi Penyusutan Jaringan Distribusi		
1.3.7.03.97	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon Di atas Tanah		
1.3.7.03.98	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon Di bawah Tanah		
1.3.7.03.99	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon Didalam Air		
1.3.7.03.00	Akumulasi Penyusutan Jaringan Pipa Gas Transmisi		
1.3.7.03.01	Akumulasi Penyusutan Jaringan Pipa Distribusi		
1.3.7.03.02	Akumulasi Penyusutan Jaringan Pipa Dinas		
1.3.7.03.03	Akumulasi Penyusutan Jaringan BBM		
1.3.7.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
1.3.7.04.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Renovasi		
1.4			
1.4.1	Dana Cadangan	D	
1.4.1.01	Dana Cadangan		
1.4.1.01.01	Dana Cadangan		
1.5			
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang	D	
1.5.1.01	Tagihan Penjualan Angsuran		
1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III		
1.5.1.01.02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas		
1.5.1.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
1.5.1.02.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		
1.5.1.02.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Bukan Bendahara		
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	D	
1.5.2.01	Sewa		
1.5.2.01.01	Sewa		
1.5.2.02	Kerjasama Pemanfaatan		
1.5.2.02.01	Kerjasama Pemanfaatan		
1.5.2.03	Bangun guna serah		
1.5.2.03.01	Bangun guna serah		
1.5.2.04	Bangun serah guna		
1.5.2.04.01	Bangun serah guna		
1.5.3	Aset Tidak Berwujud	D	
1.5.3.01	Goodwill		
1.5.3.01.01	Goodwill		
1.5.3.01.02	Dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Aset Lain-lain	D	
1.5.4.01	Aset Lain-lain		
1.5.4.01.01	Aset Lain-lain.....		
1.5.4.01.02	Dst.....		
1.5.4.02	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain		
1.5.4.02.01	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat		
1.5.4.02.02	Dst.....		
2			
2.1			
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	K	
2.1.1.01	Utang Taspen		
2.1.1.01.01	Utang Taspen		
2.1.1.01.02	Dst.....		
2.1.1.02	Utang Iuran Jaminan Kesehatan		
2.1.1.02.01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan		
2.1.1.02.02	Dst.....		
2.1.1.03	Utang PPh Pusat		
2.1.1.03.01	Utang PPh 21		
2.1.1.03.02	Utang PPh 22		
2.1.1.03.03	Utang PPh 23		
2.1.1.03.04	Utang PPh 25		
2.1.1.03.05	Utang PPh Ps 4 (2)		
2.1.1.03.06	Utang PPh 15		
2.1.1.03.07	Utang PPh 26		
2.1.1.04	Utang PPN Pusat		
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat		
2.1.1.04.02	Dst.....		
2.1.1.05	Utang Taperum		
2.1.1.05.01	Utang Taperum		
2.1.1.05.02	Dst.....		
2.1.1.06	Utang Iuran Wajib Pegawai		
2.1.1.06.01	Utang Iuran Wajib Pegawai		
2.1.1.06.02	Dst.....		
2.1.1.07	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya		
2.1.1.07.01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya		
2.1.1.07.02	Utang Sewa Rumah		
2.1.1.07.03	Utang Beras (BULOG)		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
2.1.1.08	Utang Jaminan		
2.1.1.08.01	Utang Jaminan		
2.1.1.08.02	Dst.....		
2.1.2	Utang Bunga	K	
2.1.2.01	Utang Bunga kepada Pemerintah		
2.1.2.01.01	Utang Bunga kepada Pemerintah		
2.1.2.01.02	Dst.....		
2.1.2.02	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
2.1.2.02.01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
2.1.2.02.02	Dst.....		
2.1.2.03	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD		
2.1.2.03.01	Utang Bunga Kepada BUMN		
2.1.2.03.02	Utang Bunga Kepada BUMD		
2.1.2.03.03	Dst.....		
2.1.2.04	Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.1.2.04.01	Utang Bunga kepada Bank		
2.1.2.04.02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.1.2.04.03	Dst.....		
2.1.2.05	Utang Bunga Obligasi		
2.1.2.05.01	Utang Bunga Obligasi.....		
2.1.2.05.02	Dst.....		
2.1.2.06	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya		
2.1.2.06.01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya		
2.1.2.06.02	Dst.....		
2.1.2.07	Utang Bunga Luar Negeri		
2.1.2.07.01	Utang Bunga Luar Negeri		
2.1.2.07.02	Dst.....		
2.1.3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	K	
2.1.3.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		
2.1.3.01.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		
2.1.3.01.02	Dst.....		
2.1.3.02	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.1.3.02.01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.1.3.02.02	Dst.....		
2.1.3.03	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat		
2.1.3.03.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat		
2.1.3.03.02	Dst.....		
2.1.3.04	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya		
2.1.3.04.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya		
2.1.3.04.02	Dst.....		
2.1.3.05	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota		
2.1.3.05.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota		
2.1.3.05.02	Dst.....		
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	K	
2.1.4.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III		
2.1.4.01.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III		
2.1.4.01.02	Dst.....		
2.1.4.02	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III		
2.1.4.02.01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III		
2.1.4.02.02	Dst.....		
2.1.4.03	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah		
2.1.4.03.01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah		
2.1.4.03.02	Dst.....		
2.1.4.04	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya		
2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
2.1.4.04.02	Dst.....		
2.1.5	Utang Beban	K	
2.1.5.01	Utang Beban Pegawai		
2.1.5.01.01	Utang Beban Pegawai		
2.1.5.02	Utang Beban Barang dan Jasa		
2.1.5.02.01	Utang Beban Barang dan Jasa		
2.1.5.03	Utang Beban Bunga		
2.1.5.03.01	Utang Beban Bunga		
2.1.5.04	Utang Beban Subsidi		
2.1.5.04.01	Utang Beban Subsidi		
2.1.5.05	Utang Beban Hibah		
2.1.5.05.01	Utang Beban Hibah		
2.1.5.06	Utang Beban Bantuan Sosial		
2.1.5.06.01	Utang Beban Bantuan Sosial		
2.1.5.07	Utang Beban Transfer		
2.1.5.07.01	Utang Beban Transfer		
2.1.5.08	Utang Beban Lain-lain		
2.1.5.08.01	Utang Beban Lain-lain		
2.1.6	Utang Jangka Pendek Lainnya	K	
2.1.6.01	Utang Kelebihan Pembayaran PAD		
2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		
2.1.6.01.02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi		
2.1.6.01.03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
2.1.6.01.04	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah		
2.1.6.02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer		
2.1.6.02.01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		
2.1.6.02.02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya		
2.1.6.02.03	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		
2.1.6.02.04	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya		
2.1.6.03	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	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	K	
2.1.7.01	R/K PPKD		
2.1.7.01.01	R/K PPKD		
2.2			
2.2.1	Utang Dalam Negeri	K	
2.2.1.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		
2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		
2.2.1.02	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.2.1.02.01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
2.2.1.03	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
2.2.1.04	Utang Pemerintah Pusat		
2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat		
2.2.1.05	Utang Pemerintah Daerah Lainnya		
2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
2.2.1.06	Utang Dalam Negeri Lainnya		
2.2.1.06.01	Utang Dalam Negeri Lainnya		
2.2.2	Utang Jangka Panjang Lainnya	K	
2.2.2.01	Utang Jangka Panjang Lainnya		
2.2.2.01.01	Utang Jangka Panjang Lainnya		
3			
3.1			
3.1.1	Ekuitas	K	
3.1.1.01	Ekuitas		
3.1.1.01.01	Ekuitas		
3.1.1.02	Koreksi Ekuitas		
3.1.1.02.01	Koreksi Nilai Persediaan		
3.1.1.02.02	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
3.1.1.02.03	Koreksi ekuitas lainnya		
3.1.2	Surplus/Defisit LO	K	
3.1.2.01	Surplus/Defisit LO		
3.1.2.01.01	Surplus/Defisit LO		
4			
4.1			
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA	K	
4.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA		
4.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA		
4.1.1.01.02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA		
4.1.1.01.03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA		
4.1.1.01.04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA		
4.1.1.01.05	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA		
4.1.1.01.06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA		
4.1.1.01.07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA		
4.1.1.01.08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA		
4.1.1.01.09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA		
4.1.1.01.10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA		
4.1.1.01.11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA		
4.1.1.02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA		
4.1.1.02.01	BBNKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA		
4.1.1.02.02	BBNKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA		
4.1.1.02.03	BBNKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA		
4.1.1.02.04	BBNKB - Mobil Bus - Microbus - LRA		
4.1.1.02.05	BBNKB - Mobil Bus - Bus - LRA		
4.1.1.02.06	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA		
4.1.1.02.07	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA		
4.1.1.02.08	BBNKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA		
4.1.1.02.09	BBNKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA		
4.1.1.02.10	BBNKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA		
4.1.1.02.11	BBNKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA		
4.1.1.03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA		
4.1.1.03.01	Pajak Bahan Bakar Premium - LRA		
4.1.1.03.02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA		
4.1.1.03.03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA		
4.1.1.03.04	Pajak Bahan Bakar Solar - LRA		
4.1.1.03.05	Pajak Bahan Bakar Gas - LRA		
4.1.1.03.06	Dst		
4.1.1.04	Pajak Air Permukaan - LRA		
4.1.1.04.01	Pajak Air Permukaan - LRA		
4.1.1.05	Pajak Rokok - LRA		
4.1.1.05.01	Pajak Rokok - LRA		
4.1.1.06	Pajak Hotel - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Biliar, Golf, Bowling - LRA		
4.1.1.08.08	Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan - LRA		
4.1.1.08.09	Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (Fitness Center) - LRA		
4.1.1.08.10	Pertandingan Olahraga - LRA		
4.1.1.09	Pajak Reklame - LRA		
4.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LRA		
4.1.1.09.02	Reklame Kain - LRA		
4.1.1.09.03	Reklame Melekat/Stiker - LRA		
4.1.1.09.04	Reklame Selebaran - LRA		
4.1.1.09.05	Reklame Berjalan - LRA		
4.1.1.09.06	Reklame Udara - LRA		
4.1.1.09.07	Reklame Apung - LRA		
4.1.1.09.08	Reklame Suara - LRA		
4.1.1.09.09	Reklame Film/Slide - LRA		
4.1.1.09.10	Reklame Peragaan - LRA		
4.1.1.10	Pajak Penerangan Jalan - LRA		
4.1.1.10.01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LRA		
4.1.1.10.02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LRA		
4.1.1.11	Pajak Parkir - LRA		
4.1.1.11.01	Pajak Parkir - LRA		
4.1.1.12	Pajak Air Tanah - LRA		
4.1.1.12.01	Pajak Air Tanah - LRA		
4.1.1.13	Pajak Sarang Burung Walet - LRA		
4.1.1.13.01	Pajak Sarang Burung Walet - LRA		
4.1.1.14	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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Marmmer - LRA		
4.1.1.14.20	Nitrat - LRA		
4.1.1.14.21	Opsidien - LRA		
4.1.1.14.22	Oker - LRA		
4.1.1.14.23	Pasir dan kerikil - LRA		
4.1.1.14.24	Pasir Kuarsa - LRA		
4.1.1.14.25	Perlit - LRA		
4.1.1.14.26	Phospat - LRA		
4.1.1.14.27	Talk - LRA		
4.1.1.14.28	Tanah Serap (Fullers earth) - LRA		
4.1.1.14.29	Tanah Diatome - LRA		
4.1.1.14.30	Tanah Liat - LRA		
4.1.1.14.31	Tawas (Alum) - LRA		
4.1.1.14.32	Tras - LRA		
4.1.1.14.33	Yarosif - LRA		
4.1.1.14.34	Zeolit - LRA		
4.1.1.14.35	Basal - LRA		
4.1.1.14.36	Trakit - LRA		
4.1.1.14.37	Mineral Bukan Logam dan Lainnya - LRA		
4.1.1.15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA		
4.1.1.15.01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LRA		
4.1.1.16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LRA		
4.1.1.16.01	BPHTB - Pemindahan Hak - LRA		
4.1.1.16.02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LRA		
4.1.1.17	Pajak Lingkungan - LRA		
4.1.1.17.01	Pajak Lingkungan - LRA		
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	K	
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 - Mibus - 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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.1.2.17.02	pelelangan Ternak - LRA		
4.1.2.17.03	Pelelangan Hasil Bumi - LRA		
4.1.2.17.04	Pelelangan Hasil Hutan - LRA		
4.1.2.17.05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang Disediakan di Tempat Pelelangan - LRA		
4.1.2.18	Retribusi Terminal - LRA		
4.1.2.18.01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA		
4.1.2.18.02	Tempat Kegiatan Usaha - LRA		
4.1.2.18.03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA		
4.1.2.19	Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA		
4.1.2.19.01	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LRA		
4.1.2.20	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA		
4.1.2.20.01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA		
4.1.2.21	Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA		
4.1.2.21.01	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong - LRA		
4.1.2.21.02	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sesudah Dipotong - LRA		
4.1.2.22	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA		
4.1.2.22.01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA		
4.1.2.23	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA		
4.1.2.23.01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA		
4.1.2.23.02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA		
4.1.2.23.03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA		
4.1.2.24	Retribusi Penyebrangan Air - LRA		
4.1.2.24.01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LRA		
4.1.2.24.02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LRA		
4.1.2.25	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA		
4.1.2.25.01	Penjualan Hasil Produksi Usaha - LRA		
4.1.2.26	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA		
4.1.2.26.01	Pemberian Izin Untuk Mendirikan Suatu Bangunan - LRA		
4.1.2.27	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA		
4.1.2.27.01	Pemberian Izin untuk melakukan Penjualan Minuman Beralkohol - LRA		
4.1.2.28	Retribusi Izin Gangguan - LRA		
4.1.2.28.01	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Orang Pribadi - LRA		
4.1.2.28.02	Pemberian Izin Gangguan tempat Usaha/Kegiatan kepada Badan - LRA		
4.1.2.29	Retribusi Izin Trayek - LRA		
4.1.2.29.01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA		
4.1.2.29.02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA		
4.1.2.30	Retribusi Izin Perikanan - LRA		
4.1.2.30.01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA		
4.1.2.30.02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA		
4.1.2.31	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA		
4.1.2.31.01	Penggunaan Ruas Jalan Tertentu - LRA		
4.1.2.31.02	Penggunaan Koridor Tertentu -LRA		
4.1.2.31.03	Penggunaan Kawasan Tertentu pada Waktu Tertentu oleh Kendaraan Bermotor Perseorangan dan Barang - LRA		
4.1.2.32	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA		
4.1.2.32.01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA		
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	K	
4.1.3.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA		
4.1.3.01.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA		
4.1.3.01.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	K	
4.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA		
4.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah - LRA		
4.1.4.01.02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LRA		
4.1.4.01.03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA		
4.1.4.01.04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA		
4.1.4.01.05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA		
4.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA		
4.1.4.02.01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA		
4.1.4.03	Penerimaan Jasa Giro - LRA		
4.1.4.03.01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA		
4.1.4.03.02	Jasa Giro Bendahara - LRA		
4.1.4.03.03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA		
4.1.4.03.04	Dst		
4.1.4.04	Pendapatan Bunga - LRA		
4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA		
4.1.4.04.02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LRA		
4.1.4.04.03	Dst		
4.1.4.05	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA		
4.1.4.05.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendaharawan - LRA		
4.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendaharawan - LRA		
4.1.4.06	Komisi, Potongan dan Selsih 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 Selsih Nilai Tukar Rupiah dari LRA		
4.1.4.06.04	Dst		
4.1.4.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA		
4.1.4.07.01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan - LRA		
4.1.4.07.02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan - LRA		
4.1.4.07.03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum - LRA		
4.1.4.07.04	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat - LRA		
4.1.4.07.05	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penataan Ruang - LRA		
4.1.4.07.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan - LRA		
4.1.4.07.07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan - LRA		
4.1.4.07.08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup - LRA		
4.1.4.07.09	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanahan - LRA		
4.1.4.07.10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil - LRA		
4.1.4.07.11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.1.4.07.12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan		
4.1.4.07.13	Ritansi Keluarga Bermanfaat dan Keluarga Cendekia - LRA 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		
4.1.4.08.17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LRA		
4.1.4.09	Pendapatan Denda Retribusi - LRA		
4.1.4.09.01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA		
4.1.4.09.02	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA		
4.1.4.09.03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LRA		
4.1.4.09.04	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LRA		
4.1.4.09.05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LRA		
4.1.4.09.06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar - LRA		
4.1.4.09.07	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA		
4.1.4.09.08	Pendapatan Denda Retribusi Pemenuhan Alat Pemadam Kebakaran - LRA		
4.1.4.09.09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA		
4.1.4.09.10	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LRA		
4.1.4.09.11	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA		
4.1.4.09.12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA		
4.1.4.09.13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA		
4.1.4.09.14	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi - LRA		
4.1.4.09.15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA		
4.1.4.09.16	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA		
4.1.4.09.17	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA		
4.1.4.09.18	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA		
4.1.4.09.19	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir - LRA		
4.1.4.09.20	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA		
4.1.4.09.21	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA		
4.1.4.09.22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA		
4.1.4.09.23	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga - LRA		
4.1.4.09.24	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LRA		
4.1.4.09.25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA		
4.1.4.09.26	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - LRA		
4.1.4.09.27	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beraikohol - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.1.4.09.28	Pendapatan Denda Retribusi Izin Gangguan - LRA		
4.1.4.09.29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA		
4.1.4.09.30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA		
4.1.4.09.31	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas - LRA		
4.1.4.09.32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA		
4.1.4.10	Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA		
4.1.4.10.01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA		
4.1.4.10.02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA		
4.1.4.10.03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA		
4.1.4.10.04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA		
4.1.4.11	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA		
4.1.4.11.01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA		
4.1.4.11.02	Dst		
4.1.4.12	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA		
4.1.4.12.01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA		
4.1.4.12.02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA		
4.1.4.12.03	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman - LRA		
4.1.4.12.04	Dst		
4.1.4.13	Pendapatan dari Pengembalian		
4.1.4.13.01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA		
4.1.4.13.02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA		
4.1.4.13.03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA		
4.1.4.13.04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA		
4.1.4.13.05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka - LRA		
4.1.4.14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA		
4.1.4.14.01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA		
4.1.4.14.02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA		
4.1.4.14.03	Dst		
4.1.4.15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA		
4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA		
4.1.4.15.02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA		
4.1.4.16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA		
4.1.4.16.01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA		
4.1.4.16.02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LRA		
4.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA		
4.1.4.16.04	Hasil dan Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA		
4.1.4.17	Pendapatan Zakat - LRA		
4.1.4.17.01	Pendapatan Zakat - LRA		
4.1.4.17.02	Dst		
4.1.4.18	Pendapatan BLUD - LRA		
4.1.4.18.01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA		
4.1.4.18.02	Pendapatan Hibah BLUD - LRA		
4.1.4.18.03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA		
4.1.4.18.04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LRA		
4.1.4.19	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA		
4.1.4.19.01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA		
4.1.4.20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LRA		
4.1.4.20.01	Fasilitas Sosial - LRA		
4.1.4.20.02	Fasilitas Umum - LRA		
4.1.4.20.03	Dst		
4.1.4.21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.1.4.21.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LRA		
4.1.4.21.02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LRA		
4.1.4.21.03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LRA		
4.1.4.21.04	Dst		
4.1.4.22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir		
4.1.4.22.01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LRA		
4.1.4.22.02	Dst		
4.1.4.23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA		
4.1.4.23.01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LRA		
4.2			
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA	K	
4.2.1.01	Bagi Hasil Pajak - LRA		
4.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA		
4.2.1.01.02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA		
4.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA		
4.2.1.01.04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA		
4.2.1.01.05	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA		
4.2.1.01.06	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LRA		
4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA		
4.2.1.02.01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA		
4.2.1.02.02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA		
4.2.1.02.03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA		
4.2.1.02.04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA		
4.2.1.02.05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA		
4.2.1.02.06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA		
4.2.1.02.07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA		
4.2.1.02.08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA		
4.2.1.02.09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA		
4.2.1.02.10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA		
4.2.1.02.11	Dst		
4.2.1.03	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA		
4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA		
4.2.1.04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA		
4.2.1.04.01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA		
4.2.1.04.02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA		
4.2.1.04.03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA		
4.2.1.04.04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi - LRA		
4.2.1.04.05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA		
4.2.1.04.06	DAK Bidang Kehutanan - LRA		
4.2.1.04.07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA		
4.2.1.04.08	DAK Bidang Kesehatan - LRA		
4.2.1.04.09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA		
4.2.1.04.10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA		
4.2.1.04.11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA		
4.2.1.04.12	DAK Bidang Perdagangan - LRA		
4.2.1.04.13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA		
4.2.1.04.14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA		
4.2.1.04.15	DAK Bidang Pertanian - LRA		
4.2.1.04.16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA		
4.2.1.04.17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA		
4.2.1.04.18	DAK Bidang Pendidikan - LRA		
4.2.1.04.19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA		
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA	K	

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LRA		
4.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LRA		
4.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LRA		
4.2.2.02	Dana Keistimewaan - LRA		
4.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LRA		
4.2.2.03	Dana Penyesuaian - LRA		
4.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA		
4.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA		
4.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LRA		
4.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA		
4.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah (BOS) - LRA		
4.2.2.03.06	Dst		
4.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA	K	
4.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA		
4.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA		
4.2.3.01.02	Dst		
4.2.3.02	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA		
4.2.3.02.01	Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA		
4.2.3.02.02	Dst		
4.2.3.03	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA		
4.2.3.03.01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA		
4.2.4	Bantuan Keuangan - LRA	K	
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA		
4.2.4.01.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi - LRA		
4.2.4.01.02	Dst		
4.2.4.02	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA		
4.2.4.02.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA		
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			
4.3.1	Pendapatan Hibah - LRA	K	
4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		
4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah		
4.3.1.01.02	Dst		
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA		
4.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA		
4.3.1.02.02	Dst		
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA		
4.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA		
4.3.1.03.02	Dst		
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA		
4.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LRA		
4.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari perorangan - LRA		
4.3.1.05	Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri - LRA		
4.3.1.05.01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral - LRA		
4.3.1.05.02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral - LRA		
4.3.1.05.03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya - LRA		
4.3.2	Dana Darurat - LRA	K	
4.3.2.01	Dana Darurat - LRA		
4.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
4.3.2.01.02	Dst		
4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA	K	
4.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LRA		
4.3.3.01.01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA		
4.3.3.01.02	Dst		
5			
5.1			
5.1.1	Belanja Pegawai	D	
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan		
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi		
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga		
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan		
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional		
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum		
5.1.1.01.06	Belanja Tunjangan Beras		
5.1.1.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus		
5.1.1.01.08	Belanja Pembulatan Gaji		
5.1.1.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan		
5.1.1.01.10	Belanja Uang Paket		
5.1.1.01.11	Belanja Tunjangan Badan Musyawarah		
5.1.1.01.12	Belanja Tunjangan Komisi		
5.1.1.01.13	Belanja Tunjangan Badan Anggaran		
5.1.1.01.14	Belanja Tunjangan Badan Kehormatan		
5.1.1.01.15	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya		
5.1.1.01.16	Belanja Tunjangan Perumahan		
5.1.1.01.17	Belanja Uang Duka Wafat/Tewas		
5.1.1.01.18	Belanja Uang Jasa Pengabdian		
5.1.1.01.19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD		
5.1.1.01.20	Belanja Tunjangan Kesehatan DPRD		
5.1.1.01.21	Dst.....		
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS		
5.1.1.02.01	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja		
5.1.1.02.02	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas		
5.1.1.02.03	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja		
5.1.1.02.04	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi		
5.1.1.02.05	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja		
5.1.1.03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH		
5.1.1.03.01	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD		
5.1.1.03.02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH		
5.1.1.04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan		
5.1.1.04.01	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan		
5.1.1.04.02	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan		
5.1.1.04.03	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan		
5.1.1.04.04	Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan		
5.1.1.04.05	Belanja Biaya Pemungutan PBB		
5.1.1.05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah		
5.1.1.05.01	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA		
5.1.1.05.02	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA		
5.1.1.05.03	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA		
5.1.1.05.04	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA		
5.1.1.05.05	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA		
5.1.1.05.06	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LRA		

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.1.1.06.26	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LRA		
5.1.1.06.27	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LRA		
5.1.1.06.28	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LRA		
5.1.1.06.29	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA		
5.1.1.06.30	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA		
5.1.1.06.31	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LRA		
5.1.1.06.32	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA		
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur		
5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS		
5.1.1.07.02	Belanja Uang Lembur Non PNS		
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	D	
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis		
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		
5.1.2.01.02	Belanja Dokumen/Administrasi Tender		
5.1.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)		
5.1.2.01.04	Belanja Perangko, Material 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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Buldoser		
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur		
5.1.2.24.02	Belanja Moderator		
5.1.2.24.03	Dst.....		
5.1.2.25	Belanja Honorarium PNS		
5.1.2.25.01	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		
5.1.2.25.02	Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		
5.1.2.25.03	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber		
5.1.2.25.04	Belanja Honorarium PNS Lainnya		
5.1.2.25.05	Dst.....		
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS		
5.1.2.26.01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber		
5.1.2.26.02	Belanja Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap		
5.1.2.26.03	Dst.....		
5.1.2.27	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat		
5.1.2.27.01	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga		
5.1.2.27.02	Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat		
5.1.2.27.03	Dst.....		
5.1.2.28	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS		
5.1.2.28.01	Belanja Honorarium Pengelola Dana BOS		
5.1.2.29	Belanja Barang Dana BOS		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.1.2.29.01	Belanja Barang Dana BOS		
5.1.2.30	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional		
5.1.2.30.01	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional		
5.1.2.30.02	Dst.....		
5.1.3	Belanja Bunga	D	
5.1.3.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman		
5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah		
5.1.3.01.02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya		
5.1.3.01.03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank		
5.1.3.01.04	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
5.1.3.01.05	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMD		
5.1.3.01.06	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada BUMN		
5.1.3.01.07	Belanja Bunga Utang Pinjaman Lainnya		
5.1.3.01.08	Dst.....		
5.1.3.02	Belanja Bunga Utang Obligasi		
5.1.3.02.01	Belanja Bunga Utang Obligasi		
5.1.3.02.02	Dst.....		
5.1.4	Belanja Subsidi	D	
5.1.4.01	Belanja Subsidi		
5.1.4.01.01	Belanja Subsidi kepada BUMN		
5.1.4.01.02	Belanja Subsidi kepada BUMD		
5.1.4.01.03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya		
5.1.5	Belanja Hibah	D	
5.1.5.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah		
5.1.5.01.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah		
5.1.5.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya		
5.1.5.02.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Provinsi		
5.1.5.02.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kabupaten		
5.1.5.02.03	Belanja Hibah kepada Pemerintah Kota		
5.1.5.03	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD		
5.1.5.03.01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD		
5.1.5.03.02	Dst.....		
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	Belanja Bantuan Sosial	D	
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			
5.2.1	Belanja Modal Tanah	D	
5.2.1.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkampungan		
5.2.1.01.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kampung		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.1.01.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Emplasmen		
5.2.1.01.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kuburan		
5.2.1.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pertanian		
5.2.1.02.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami		
5.2.1.02.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tegalan		
5.2.1.02.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Ladang		
5.2.1.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan		
5.2.1.03.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan		
5.2.1.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Campuran		
5.2.1.04.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengaliran		
5.2.1.04.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain		
5.2.1.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan		
5.2.1.05.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Lebat		
5.2.1.05.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Belukar		
5.2.1.05.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Tanaman Jenis		
5.2.1.05.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa		
5.2.1.05.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus		
5.2.1.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan		
5.2.1.06.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Tambak		
5.2.1.06.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Air Tawar		
5.2.1.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau/Rawa		
5.2.1.07.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rawa		
5.2.1.07.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau		
5.2.1.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus/Rusak		
5.2.1.08.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus		
5.2.1.08.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rusak		
5.2.1.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput		
5.2.1.09.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang		
5.2.1.09.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Padang Rumput		
5.2.1.10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pengguna Lain		
5.2.1.10.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Penggalan		
5.2.1.11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung		
5.2.1.11.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal		
5.2.1.11.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan		
5.2.1.11.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri		
5.2.1.11.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa		
5.2.1.11.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kosong		
5.2.1.11.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Peternakan		
5.2.1.11.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Pengaliran		
5.2.1.11.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan		
5.2.1.11.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst		
5.2.1.12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan		
5.2.1.12.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan		
5.2.1.13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung		
5.2.1.13.01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga		
5.2.1.13.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Parkir		
5.2.1.13.03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.1.13.04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam		
5.2.1.13.05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan		
5.2.1.13.06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Terbang		
5.2.1.13.07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan		
5.2.1.13.08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air		
5.2.1.13.09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi		
5.2.1.13.10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan		
5.2.1.13.11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah		
5.2.1.13.12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga		
5.2.1.13.13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah		
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	D	
5.2.2.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Darat		
5.2.2.01.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Tractor		
5.2.2.01.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Grader		
5.2.2.01.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Excavator		
5.2.2.01.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pile Driver		
5.2.2.01.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Hauler		
5.2.2.01.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Asphalt Equipment		
5.2.2.01.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compacting Equipment		
5.2.2.01.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment		
5.2.2.01.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Loader		
5.2.2.01.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengangkat		
5.2.2.01.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses		
5.2.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Apung		
5.2.2.02.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Dredger		
5.2.2.02.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Floating Excavator		
5.2.2.02.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amphibi Dredger		
5.2.2.02.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Tarik		
5.2.2.02.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses Agung		
5.2.2.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Bantu		
5.2.2.03.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penarik		
5.2.2.03.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder		
5.2.2.03.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compressor		
5.2.2.03.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set		
5.2.2.03.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa		
5.2.2.03.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor		
5.2.2.03.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan		
5.2.2.03.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor		
5.2.2.03.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator		
5.2.2.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor		
5.2.2.04.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		
5.2.2.04.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang		
5.2.2.04.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.04.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus		
5.2.2.04.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua		
5.2.2.04.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga		
5.2.2.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor		
5.2.2.05.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
5.2.2.05.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang		
5.2.2.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor		
5.2.2.06.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang		
5.2.2.06.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang		
5.2.2.06.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus		
5.2.2.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor		
5.2.2.07.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang		
5.2.2.07.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang		
5.2.2.07.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus		
5.2.2.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara		
5.2.2.08.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Terbang		
5.2.2.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin		
5.2.2.09.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi		
5.2.2.09.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah		
5.2.2.09.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik		
5.2.2.09.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Perkakas Bengkel Service		
5.2.2.09.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin		
5.2.2.09.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu		
5.2.2.09.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus		
5.2.2.09.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las		
5.2.2.09.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pabrik Es		
5.2.2.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin		
5.2.2.10.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam		
5.2.2.10.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik		
5.2.2.10.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Service		
5.2.2.10.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat		
5.2.2.10.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)		
5.2.2.10.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)		
5.2.2.10.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja		
5.2.2.10.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi		
5.2.2.10.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.10.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit		
5.2.2.10.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting		
5.2.2.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur		
5.2.2.11.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Universal		
5.2.2.11.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia		
5.2.2.11.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian		
5.2.2.11.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain		
5.2.2.11.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kalibrasi		
5.2.2.11.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Oscilloscope		
5.2.2.11.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Universal Tester		
5.2.2.11.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Pembanding		
5.2.2.11.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Lainnya		
5.2.2.11.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Timbangan/Blora		
5.2.2.11.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Anak Timbangan/Biasa		
5.2.2.11.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Kering		
5.2.2.11.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL		
5.2.2.11.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu		
5.2.2.11.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas		
5.2.2.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan		
5.2.2.12.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman		
5.2.2.12.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan		
5.2.2.12.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan		
5.2.2.12.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian		
5.2.2.12.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian		
5.2.2.12.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Prosesing		
5.2.2.12.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen		
5.2.2.12.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan		
5.2.2.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan		
5.2.2.13.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman		
5.2.2.13.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen		
5.2.2.13.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan		
5.2.2.13.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium		
5.2.2.13.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan		
5.2.2.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor		
5.2.2.14.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik		
5.2.2.14.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah		
5.2.2.14.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)		
5.2.2.14.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.14.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya		
5.2.2.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga		
5.2.2.15.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair		
5.2.2.15.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu		
5.2.2.15.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih		
5.2.2.15.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin		
5.2.2.15.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur		
5.2.2.15.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		
5.2.2.15.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran		
5.2.2.16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer		
5.2.2.16.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan		
5.2.2.16.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer		
5.2.2.16.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe		
5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Mini Komputer		
5.2.2.16.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer		
5.2.2.16.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan		
5.2.2.17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		
5.2.2.17.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat		
5.2.2.17.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Rapat Pejabat		
5.2.2.17.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat		
5.2.2.17.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Rapat Pejabat		
5.2.2.17.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat		
5.2.2.17.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat		
5.2.2.17.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat		
5.2.2.18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio		
5.2.2.18.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual		
5.2.2.18.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film		
5.2.2.18.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A		
5.2.2.18.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak		
5.2.2.18.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Computing		
5.2.2.18.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur		
5.2.2.19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi		
5.2.2.19.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone		
5.2.2.19.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB		
5.2.2.19.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM		
5.2.2.19.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF		
5.2.2.19.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.19.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial		
5.2.2.19.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Sandi		
5.2.2.20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar		
5.2.2.20.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW		
5.2.2.20.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW		
5.2.2.20.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM		
5.2.2.20.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar UHF		
5.2.2.20.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar SHF		
5.2.2.20.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena MF/MW		
5.2.2.20.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena HF/SW		
5.2.2.20.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM		
5.2.2.20.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena UHF		
5.2.2.20.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola		
5.2.2.20.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translators VHF/VHF		
5.2.2.20.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translators UHF/UHF		
5.2.2.20.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translators VHF/UHF		
5.2.2.20.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translators UHF/VHF		
5.2.2.20.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave FPU		
5.2.2.20.16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave Terrestrial		
5.2.2.20.17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave TVRO		
5.2.2.20.18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Dummy Load		
5.2.2.20.19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher Antena		
5.2.2.20.20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher/Menara Antena		
5.2.2.20.21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder		
5.2.2.20.22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Humidity Control		
5.2.2.20.23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Program Input Equipment		
5.2.2.20.24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF		
5.2.2.21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran		
5.2.2.21.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Umum		
5.2.2.21.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi		
5.2.2.21.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana		
5.2.2.21.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata		
5.2.2.21.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T		
5.2.2.21.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rotgen		
5.2.2.21.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi		
5.2.2.21.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah		
5.2.2.21.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan		

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

KODE REKUNING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5 . 2 . 2 . 23 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia		
5 . 2 . 2 . 23 . 17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A		
5 . 2 . 2 . 23 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Patologi		
5 . 2 . 2 . 23 . 19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi		
5 . 2 . 2 . 23 . 20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi		
5 . 2 . 2 . 23 . 21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Film		
5 . 2 . 2 . 23 . 22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Makanan		
5 . 2 . 2 . 23 . 23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi		
5 . 2 . 2 . 23 . 24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi		
5 . 2 . 2 . 23 . 25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika		
5 . 2 . 2 . 23 . 26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika		
5 . 2 . 2 . 23 . 27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimatologi		
5 . 2 . 2 . 23 . 28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan		
5 . 2 . 2 . 23 . 29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pasir		
5 . 2 . 2 . 23 . 30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan		
5 . 2 . 2 . 23 . 31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola		
5 . 2 . 2 . 23 . 32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Metalography		
5 . 2 . 2 . 23 . 33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan		
5 . 2 . 2 . 23 . 34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan		
5 . 2 . 2 . 23 . 35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam		
5 . 2 . 2 . 23 . 36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie		
5 . 2 . 2 . 23 . 37	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam		
5 . 2 . 2 . 23 . 38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas		
5 . 2 . 2 . 23 . 39	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil		
5 . 2 . 2 . 23 . 40	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel		
5 . 2 . 2 . 23 . 41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik		
5 . 2 . 2 . 23 . 42	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet		
5 . 2 . 2 . 23 . 43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik		
5 . 2 . 2 . 23 . 44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik		
5 . 2 . 2 . 23 . 45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa		
5 . 2 . 2 . 23 . 46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian		
5 . 2 . 2 . 23 . 47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A		
5 . 2 . 2 . 23 . 48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B		
5 . 2 . 2 . 23 . 49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya		
5 . 2 . 2 . 23 . 50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.23.51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Betubara dan Biomass		
5.2.2.23.52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi		
5.2.2.23.53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan		
5.2.2.23.54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan		
5.2.2.23.55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi		
5.2.2.23.56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika		
5.2.2.23.57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang		
5.2.2.23.58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia		
5.2.2.23.59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri		
5.2.2.23.60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja		
5.2.2.23.61	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Kearsipan		
5.2.2.23.62	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis		
5.2.2.23.63	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya		
5.2.2.23.64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A		
5.2.2.24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah		
5.2.2.24.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia		
5.2.2.24.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Matematika		
5.2.2.24.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar		
5.2.2.24.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan		
5.2.2.24.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah		
5.2.2.24.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas		
5.2.2.24.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPS		
5.2.2.24.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam		
5.2.2.24.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Ketrampilan		
5.2.2.24.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Kesenian		
5.2.2.24.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga		
5.2.2.24.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : PMP		
5.2.2.24.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain		
5.2.2.25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir		
5.2.2.25.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Analytical instrument		
5.2.2.25.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor		
5.2.2.25.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan General Laboratory Tool		
5.2.2.25.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor A		
5.2.2.25.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Glassware Plastic/Utensils		
5.2.2.25.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratory Safety Equipment		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.2.30.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Propeller Model Workshop		
5.2.2.30.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop		
5.2.2.30.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop		
5.2.2.30.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Painting Shop		
5.2.2.30.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop		
5.2.2.30.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Electrical Workshop		
5.2.2.30.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan MOB		
5.2.2.30.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Photo and Film Equipment		
5.2.2.31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Api		
5.2.2.31.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Genggam		
5.2.2.31.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Pinggang		
5.2.2.31.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang		
5.2.2.31.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senapan Mesin		
5.2.2.31.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Mortir		
5.2.2.31.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Anti Lapis Baja		
5.2.2.31.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Medan (Armed)		
5.2.2.31.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)		
5.2.2.31.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Peluru Kendali/Rudal		
5.2.2.31.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Kavaleri		
5.2.2.31.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Senjata Lain-lain		
5.2.2.32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api		
5.2.2.32.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Keamanan		
5.2.2.32.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Senjata Api		
5.2.2.33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi		
5.2.2.33.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Umum		
5.2.2.33.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Darat		
5.2.2.34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Senjata Sinar		
5.2.2.34.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Laser		
5.2.2.35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan		
5.2.2.35.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Bantu Keamanan		
5.2.2.35.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Perlindungan		
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	D	
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja		
5.2.3.01.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor		
5.2.3.01.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang		
5.2.3.01.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel		
5.2.3.01.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi		
5.2.3.01.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium		
5.2.3.01.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan		
5.2.3.01.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opsevatorium		
5.2.3.01.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.3.01.09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan		
5.2.3.01.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan		
5.2.3.01.11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga		
5.2.3.01.12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar		
5.2.3.01.13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga		
5.2.3.01.14	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool		
5.2.3.01.15	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan		
5.2.3.01.16	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik		
5.2.3.01.17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Stasiun Bus		
5.2.3.01.18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak		
5.2.3.01.19	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan		
5.2.3.01.20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Museum		
5.2.3.01.21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar		
5.2.3.01.22	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pengujian Kelelahan		
5.2.3.01.23	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan		
5.2.3.01.24	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan		
5.2.3.01.25	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium		
5.2.3.01.26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan		
5.2.3.01.27	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya		
5.2.3.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal		
5.2.3.02.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I		
5.2.3.02.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II		
5.2.3.02.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III		
5.2.3.02.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan		
5.2.3.02.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Asrama		
5.2.3.02.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Hotel		
5.2.3.02.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Motel		
5.2.3.02.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun		
5.2.3.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara		
5.2.3.03.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai		
5.2.3.03.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara		
5.2.3.03.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi		
5.2.3.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah		
5.2.3.04.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Istana Peringatan		
5.2.3.04.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Adat		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.3.04.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Peninggalan Sejarah		
5.2.3.04.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Makam Sejarah		
5.2.3.04.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah		
5.2.3.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan		
5.2.3.05.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan		
5.2.3.05.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan		
5.2.3.05.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan Lainnya		
5.2.3.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi		
5.2.3.06.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Hindhu		
5.2.3.06.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Budha		
5.2.3.06.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Lainnya		
5.2.3.07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah lainnya		
5.2.3.07.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah		
5.2.3.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti		
5.2.3.08.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas		
5.2.3.09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu		
5.2.3.09.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat		
5.2.3.09.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar		
5.2.3.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara		
5.2.3.10.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway/Threshold Light		
5.2.3.10.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)		
5.2.3.10.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Approach Light		
5.2.3.10.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway Identification Light(Reils)		
5.2.3.10.05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Signal		
5.2.3.10.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Flood Light		
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	D	
5.2.4.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan		
5.2.4.01.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Negara/Nasional		
5.2.4.01.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Propinsi		
5.2.4.01.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota		
5.2.4.01.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Desa		
5.2.4.01.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus		
5.2.4.01.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Tol		
5.2.4.01.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kereta		
5.2.4.01.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang		
5.2.4.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan		
5.2.4.02.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Negara/Nasional		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.4.02.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Propinsi		
5.2.4.02.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota		
5.2.4.02.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Desa		
5.2.4.02.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Khusus		
5.2.4.02.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol		
5.2.4.02.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api		
5.2.4.02.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang		
5.2.4.02.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan penyeberangan		
5.2.4.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi		
5.2.4.03.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi		
5.2.4.03.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi		
5.2.4.03.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi		
5.2.4.03.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi		
5.2.4.03.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi		
5.2.4.03.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi		
5.2.4.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut		
5.2.4.04.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pasang Surut		
5.2.4.04.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut		
5.2.4.04.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut		
5.2.4.04.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut		
5.2.4.04.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut		
5.2.4.04.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut		
5.2.4.04.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut		
5.2.4.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Rawa		
5.2.4.05.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder		
5.2.4.05.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Rawa		
5.2.4.05.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa		
5.2.4.05.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa		
5.2.4.05.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut		
5.2.4.05.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa		
5.2.4.05.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa		
5.2.4.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan BA		
5.2.4.06.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai		
5.2.4.06.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai		
5.2.4.06.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.4.06.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai		
5.2.4.06.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai		
5.2.4.06.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai		
5.2.4.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah		
5.2.4.07.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.07.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.07.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.07.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.07.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.07.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air		
5.2.4.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku		
5.2.4.08.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku		
5.2.4.08.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku		
5.2.4.08.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih		
5.2.4.08.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku		
5.2.4.08.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku		
5.2.4.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Kotor		
5.2.4.09.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor		
5.2.4.09.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor		
5.2.4.09.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor		
5.2.4.09.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor		
5.2.4.09.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor		
5.2.4.10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air		
5.2.4.10.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Laut		
5.2.4.10.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Tawar		
5.2.4.11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih		
5.2.4.11.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Muka Tanah		
5.2.4.11.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Sumber /Mata Air		
5.2.4.11.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dalam		
5.2.4.11.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dangkal		
5.2.4.11.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya		
5.2.4.12	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor		
5.2.4.12.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor		
5.2.4.12.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri		
5.2.4.12.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.4.13	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah		
5.2.4.13.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik		
5.2.4.13.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik		
5.2.4.14	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
5.2.4.14.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
5.2.4.15	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik		
5.2.4.15.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air		
5.2.4.15.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel		
5.2.4.15.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)		
5.2.4.15.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)		
5.2.4.15.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)		
5.2.4.15.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)		
5.2.4.15.07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)		
5.2.4.15.08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)		
5.2.4.15.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)		
5.2.4.15.10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)		
5.2.4.15.11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSm)		
5.2.4.16	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik		
5.2.4.16.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk		
5.2.4.16.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi		
5.2.4.16.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik		
5.2.4.17	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan		
5.2.4.17.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pertahanan Di Darat		
5.2.4.18	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gas		
5.2.4.18.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Gas		
5.2.4.18.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas		
5.2.4.19	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman		
5.2.4.19.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir		
5.2.4.20	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum		
5.2.4.20.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pembawa		
5.2.4.20.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Induk Distribusi		
5.2.4.20.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi		
5.2.4.20.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Rumah		
5.2.4.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik		

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

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
5.2.5.04.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan		
5.2.5.04.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan		
5.2.5.04.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian		
5.2.5.04.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga		
5.2.5.04.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda Penghargaan		
5.2.5.04.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto Dokumen		
5.2.5.04.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda Bersejarah		
5.2.5.04.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan		
5.2.5.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya		
5.2.5.05.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam		
5.2.5.05.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air		
5.2.5.05.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara		
5.2.5.05.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya		
5.2.5.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan		
5.2.5.06.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ternak		
5.2.5.06.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Unggas		
5.2.5.06.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Melata		
5.2.5.06.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ikan		
5.2.5.06.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Kebun Binatang		
5.2.5.06.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Pengamanan		
5.2.5.07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman		
5.2.5.07.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Perkebunan		
5.2.5.07.02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hortikultura		
5.2.5.07.03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Kehutanan		
5.2.5.07.04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hias		
5.2.5.07.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika		
5.2.5.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi		
5.2.5.08.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi		
5.3			
5.3.1	Belanja Tak Terduga	D	
5.3.1.01	Belanja Tak Terduga		
5.3.1.01.01	Belanja Tak Terduga		
5.3.1.01.02	Belanja Tak Terduga Bencana Alam		
5.3.1.01.03	Belanja Tak Terduga Luar Biasa Lainnya		
6			
6.1			
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	D	
6.1.1.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota		
6.1.1.01.01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D	
6.1.2.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa		
6.1.2.01.01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa		
6.1.2.01.02	Dst.....		
6.2			
6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D	
6.2.1.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi		
6.2.1.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi		
6.2.1.02	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
6.2.1.02.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
6.2.2	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D	
6.2.2.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		
6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		
6.2.2.01.02	Dst.....		
6.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D	
6.2.3.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik		
6.2.3.01.01	Transfer Bantuan Keuangan kepada Partai politik		
6.2.3.01.02	Dst.....		
6.2.4	Transfer Dana Otonomi Khusus	D	
6.2.4.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota		
6.2.4.01.01	Transfer Dana Otonomi Khusus Kabuapten Kota		
6.2.4.01.02	Dst.....		
7			
7.1			
7.1.1	Penggunaan SILPA	K	
7.1.1.01	Penggunaan SILPA tahun sebelumnya		
7.1.1.01.01	Penggunaan SILPA tahun sebelumnya		
7.1.1.02	Koreksi SILPA		
7.1.1.02.01	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7.1.1.02.02	Lain-lain		
7.1.2	Pencaliran Dana Cadangan	K	
7.1.2.01	Pencaliran Dana Cadangan		
7.1.2.01.01	Pencaliran Dana Cadangan		
7.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	K	
7.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
7.1.3.01.01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN		
7.1.3.01.02	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD		
7.1.3.01.03	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta		
7.1.4	Pinjaman Dalam Negeri	K	
7.1.4.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank		
7.1.4.01.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank		
7.1.4.02	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
7.1.4.02.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
7.1.4.03	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah		
7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah		
7.1.4.04	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat		
7.1.4.04.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat		
7.1.4.05	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya		
7.1.4.05.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
7.1.4.06	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota		
7.1.4.06.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota		
7.1.5	Penerimaan Kembali Piutang	K	
7.1.5.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara		
7.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara		
7.1.5.02	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah		
7.1.5.02.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah		
7.1.5.03	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat		
7.1.5.03.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat		
7.1.5.04	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
7.1.5.04.01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
7.1.5.05	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya		
7.1.5.05.01	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya		
7.1.6	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	K	
7.1.6.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan		
7.1.6.01.01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan		
7.1.6.02	Penarikan Dana Bergulir		
7.1.6.02.01	Penarikan Dana Bergulir		
7.1.6.03	Pencairan Deposito Jangka Panjang		
7.1.6.03.01	Pencairan Deposito Jangka Panjang		
7.1.6.04	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya		
7.1.6.04.01	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya		
7.1.7	Pinjaman Luar Negeri	K	
7.1.7.01	Pinjaman Luar Negeri		
7.1.7.01.01	Pinjaman Luar Negeri		
7.1.8	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	K	
7.1.8.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya		
7.1.8.01.01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya		
7.2			
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	D	
7.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan		
7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan		
7.2.2	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	D	
7.2.2.01	Penyertaan Modal pada BUMN		
7.2.2.01.01	Penyertaan Modal pada BUMN		
7.2.2.02	Penyertaan Modal pada BUMD		
7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD		
7.2.2.03	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta		
7.2.2.03.01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta		
7.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	D	
7.2.3.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank		
7.2.3.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank		
7.2.3.02	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
7.2.3.02.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
7.2.3.05.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya		
7.2.3.06	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota		
7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota		
7.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	D	
7.2.4.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara		
7.2.4.01.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara		
7.2.4.02	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah		
7.2.4.02.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah		
7.2.4.03	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat		
7.2.4.03.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat		
7.2.4.04	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
7.2.4.04.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
7.2.5	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	D	
7.2.5.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan		
7.2.5.01.01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan		
7.2.5.02	Pembentukan Dana Bergulir		
7.2.5.02.01	Pembentukan Dana Bergulir		
7.2.5.03	Pembentukan Deposito Jangka Panjang		
7.2.5.03.01	Pembentukan Deposito Jangka Panjang		
7.2.5.04	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya		
7.2.5.04.01	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya		
7.2.6	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	D	
7.2.6.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri		
7.2.6.01.01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri		
7.2.7	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	D	
7.2.7.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya		
7.2.7.01.01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya		
7.3			
7.3.1	Surplus/Defisit LRA	K	
7.3.1.01	Surplus/Defisit LRA		
7.3.1.01.01	Surplus/Defisit LRA		
7.3.2	Pembiayaan Netto	K	
7.3.2.01	Pembiayaan Netto		
7.3.2.01.01	Pembiayaan Netto		
7.3.3	SILPA/SIKPA	K	
7.3.3.01	SILPA/SIKPA		
7.3.3.01.01	SILPA/SIKPA		
7.3.4	Perubahan SAL	K	
7.3.4.01	Perubahan SAL		
7.3.4.01.01	Perubahan SAL		
8			
8.1			
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	K	
8.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO		
8.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO		
8.1.1.01.02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO		
8.1.1.01.03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO		
8.1.1.01.04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO		
8.1.1.01.05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO		
8.1.1.01.06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO		
8.1.1.01.07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 - LC		
8.1.1.09.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO		
8.1.1.09.02	Pajak Reklame Kain - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
B . 1 . 1 . 09 . 03	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 04	Pajak Reklame Selebaran - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 05	Pajak Reklame Berjalan - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 06	Pajak Reklame Udara - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 07	Pajak Reklame Apung - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 08	Pajak Reklame Suara - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 09	Pajak Reklame Film/Slide - LO		
B . 1 . 1 . 09 . 10	Pajak Reklame Peragaan - LO		
B . 1 . 1 . 10	Pajak Penerangan Jalan - LO		
B . 1 . 1 . 10 . 01	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri - LO		
B . 1 . 1 . 10 . 02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain - LO		
B . 1 . 1 . 11	Pajak Parkir - LO		
B . 1 . 1 . 11 . 01	Pajak Parkir - LO		
B . 1 . 1 . 12	Pajak Air Tanah - LO		
B . 1 . 1 . 12 . 01	Pajak Air Tanah - LO		
B . 1 . 1 . 13	Pajak Sarang Burung Walet - LO		
B . 1 . 1 . 13 . 01	Pajak Sarang Burung Walet - LO		
B . 1 . 1 . 14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 01	Asbes - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 02	Batu Tulis - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 03	Batu setengah permata - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 04	Batu Kapur - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 05	Batu Apung - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 06	Batu Permata - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 07	Bentonit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 08	Dolomit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 09	Feldspar - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 10	Garam Batu (Halite) - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 11	Grafit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 12	Granit/Andesit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 13	Gips - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 14	Kalsit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 15	Kaolin - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 16	Leusit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 17	Magnesit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 18	Mika - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 19	Marmer - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 20	Nitrat - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 21	Opsidien - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 22	Oker - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 23	Pasir dan kerikil - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 24	Pasir Kuarsa - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 25	Perlit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 26	Phospat - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 27	Talk - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 28	Tanah Serap (Fullers earth) - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 29	Tanah Diatome - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 30	Tanah Liat - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 31	Tawas (Alum) - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 32	Tras - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 33	Yarosif - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 34	Zeolit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 35	Basal - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 36	Trakit - LO		
B . 1 . 1 . 14 . 37	Mineral bukan Logam dan Lainnya - LO		
B . 1 . 1 . 15	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO		
B . 1 . 1 . 15 . 01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO		
B . 1 . 1 . 16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO		
B . 1 . 1 . 16 . 01	BPHTB - Pemindahan Hak - LO		
B . 1 . 1 . 16 . 02	BPHTB - Pemberian Hak Baru - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
8.1.1.17	Pajak Lingkungan - LO		
8.1.1.17.01	Pajak Lingkungan - LO		
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	K	
8.1.2.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO		
8.1.2.01.01	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LO		
8.1.2.01.02	Puskesmas keliling - LO		
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Uku-, 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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	K	
8.1.3.C1	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO		
8.1.3.C1.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah - LO		
8.1.3.C1.02	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD - LO		
8.1.3.C1.03	Dst		
8.1.3.C2	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO		
8.1.3.C2.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN - LO		
8.1.3.C2.02	Dst		
8.1.3.C3	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO		
8.1.3.C3.01	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO		
8.1.3.C3.02	Dst		
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	K	
8.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO		
8.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah - LO		
8.1.4.01.02	Hasil Penjualan Peralatan/Mesin - LO		
8.1.4.01.03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO		
8.1.4.01.04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO		
8.1.4.01.05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO		
8.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO		
8.1.4.02.01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO		
8.1.4.03	Penerimaan Jasa Giro - LO		
8.1.4.03.01	Jasa Giro Kas Daerah - LO		
8.1.4.03.02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO		
8.1.4.03.03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO		
8.1.4.03.04	Dst		
8.1.4.04	Pendapatan Bunga - LO		
8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO		
8.1.4.04.02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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		
8.1.4.08.17	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan - LO		
8.1.4.09	Pendapatan Denda Retribusi - LO		
8.1.4.09.01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO		
8.1.4.09.02	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan - LO		
8.1.4.09.03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
8.1.4.14	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO		
8.1.4.14.01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO		
8.1.4.14.02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO		
8.1.4.14.03	Dst		
8.1.4.15	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO		
8.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO		
8.1.4.15.02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kenderaan Perorangan Dinas - LO		
8.1.4.16	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO		
8.1.4.16.01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO		
8.1.4.16.02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO		
8.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO		
8.1.4.16.04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO		
8.1.4.17	Pendapatan Zakat - LO		
8.1.4.17.01	Pendapatan Zakat - LO		
8.1.4.17.02	Dst		
8.1.4.18	Pendapatan BLUD - LO		
8.1.4.18.01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO		
8.1.4.18.02	Pendapatan Hibah BLUD - LO		
8.1.4.18.03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO		
8.1.4.18.04	Pendapatan Lain-lain BLUD - LO		
8.1.4.19	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO		
8.1.4.19.01	Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya - LO		
8.1.4.20	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO		
8.1.4.20.01	Fasilitas Sosial - LO		
8.1.4.20.02	Fasilitas Umum - LO		
8.1.4.20.03	Dst		
8.1.4.21	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO		
8.1.4.21.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO		
8.1.4.21.02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO		
8.1.4.21.03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO		
8.1.4.21.04	Dst		
8.1.4.22	Hasil dari pengelolaan dana bergulir		
8.1.4.22.01	Hasil dari pengelolaan dana bergulir dari Kelompok Masyarakat..... - LO		
8.1.4.22.02	Dst		
8.1.4.23	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO		
8.1.4.23.01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN - LO		
8.2			
8.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	K	
8.2.1.01	Bagi Hasil Pajak - LO		
8.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan - LO		
8.2.1.01.02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan - LO		
8.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perhutanan - LO		
8.2.1.01.04	Bagi Hasil dari PPh Pasal 25 dan Pasal 29 WP Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO		
8.2.1.01.05	Bagi Hasil Cukai Hasil tembakau - LO		
8.2.1.01.06	Bagi Hasil Dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO		
8.2.1.02	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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	K	
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus - LO		
8.2.2.01.01	Dana Otonomi Khusus - LO		
8.2.2.01.02	Dana Tambahan Infrastruktur - LO		
8.2.2.02	Dana Keistimewaan - LO		
8.2.2.02.01	Dana Keistimewaan - LO		
8.2.2.03	Dana Penyesuaian - LO		
8.2.2.03.01	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO		
8.2.2.03.02	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO		
8.2.2.03.03	Dana Insentif Daerah - LO		
8.2.2.03.04	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO		
8.2.2.03.05	Bantuan Operasional Sekolah - LO		
8.2.2.03.06	Dst		
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	K	
8.2.3.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO		
8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO		
8.2.3.01.02	Dst		
8.2.3.02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO		
8.2.3.02.01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO		
8.2.3.02.02	Dst		
8.2.3.03	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO		
8.2.3.03.01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO		
8.2.4	Bantuan Keuangan - LO	K	
8.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO		
8.2.4.01.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi - LO		
8.2.4.01.02	Dst		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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			
8.3.1	Pendapatan Hibah - LO	K	
8.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		
8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		
8.3.1.01.02	Dst		
8.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO		
8.3.1.02.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO		
8.3.1.02.02	Dst		
8.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO		
8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO		
8.3.1.03.02	Dst		
8.3.1.04	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO		
8.3.1.04.01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO		
8.3.1.04.02	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO		
8.3.1.05	Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri - LO		
8.3.1.05.01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral - LO		
8.3.1.05.02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral - LO		
8.3.1.05.03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya - LO		
8.3.2	Dana Darurat - LO	K	
8.3.2.01	Dana Darurat - LO		
8.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO		
8.3.2.01.02	Dst		
8.3.3	Pendapatan Lainnya - LO	K	
8.3.3.01	Pendapatan Lainnya - LO		
8.3.3.01.01	Pendapatan Lainnya - LO		
8.3.3.01.02	Dst		
8.4			
8.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	K	
8.4.1.01	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO		
8.4.1.01.01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO		
8.4.1.01.02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO		
8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO		
8.4.1.01.04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO		
8.4.1.01.05	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO		
8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		
8.4.1.01.07	Dst		
8.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	K	
8.4.2.01	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO		
8.4.2.01.01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO		
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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
8.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	K	
8.4.3.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO		
8.4.3.01.01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO		
8.4.3.01.02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO		
8.5			
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa - LO	K	
8.5.1.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO		
8.5.1.01.01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO		
9			
9.1			
9.1.1	Beban Pegawai - LO	D	
9.1.1.01	Beban Gaji dan Tunjangan - LO		
9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO		
9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga - LO		
9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan - LO		
9.1.1.01.04	Beban Tunjangan Fungsional - LO		
9.1.1.01.05	Beban Tunjangan Fungsional Umum - LO		
9.1.1.01.06	Beban Tunjangan Beras - LO		
9.1.1.01.07	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO		
9.1.1.01.08	Beban Pembulatan Gaji - LO		
9.1.1.01.09	Beban Iuran Jaminan Kesehatan - LO		
9.1.1.01.10	Beban Uang Paket - LO		
9.1.1.01.11	Beban Tunjangan Badan Musyawarah - LO		
9.1.1.01.12	Beban Tunjangan Komisi - LO		
9.1.1.01.13	Beban Tunjangan Badan Anggaran - LO		
9.1.1.01.14	Beban Tunjangan Badan Kehormatan - LO		
9.1.1.01.15	Beban Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO		
9.1.1.01.16	Beban Tunjangan Perumahan - LO		
9.1.1.01.17	Beban Uang Duka Wafat/Tewas - LO		
9.1.1.01.18	Beban Uang Jasa Pengabdian - LO		
9.1.1.01.19	Beban Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO		
9.1.1.01.20	Beban Tunjangan Kesehatan DPRD - LO		
9.1.1.02	Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO		
9.1.1.02.01	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja - LO		
9.1.1.02.02	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas - LO		
9.1.1.02.03	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja - LO		
9.1.1.02.04	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi - LO		
9.1.1.02.05	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja - LO		
9.1.1.03	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	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah		
9.1.1.05.01	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO		
9.1.1.05.02	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO		
9.1.1.05.03	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.1.05.04	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO		
9.1.1.05.05	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO		
9.1.1.05.06	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LO		
9.1.1.05.07	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LO		
9.1.1.05.08	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LO		
9.1.1.05.09	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LO		
9.1.1.05.10	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LO		
9.1.1.05.11	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LO		
9.1.1.05.12	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah - LO		
9.1.1.05.13	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LO		
9.1.1.05.14	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO		
9.1.1.05.15	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO		
9.1.1.05.16	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO		
9.1.1.05.17	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - LO		
9.1.1.06	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah		
9.1.1.06.01	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO		
9.1.1.06.02	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO		
9.1.1.06.03	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil - LO		
9.1.1.06.04	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO		
9.1.1.06.05	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO		
9.1.1.06.06	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LO		
9.1.1.06.07	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO		
9.1.1.06.08	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO		
9.1.1.06.09	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO		
9.1.1.06.10	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO		
9.1.1.06.11	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO		
9.1.1.06.12	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO		
9.1.1.06.13	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO		
9.1.1.06.14	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO		
9.1.1.06.15	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO		
9.1.1.06.16	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO		
9.1.1.06.17	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO		
9.1.1.06.18	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO		
9.1.1.06.19	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LO		
9.1.1.06.20	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO		
9.1.1.06.21	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LO		
9.1.1.06.22	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO		
9.1.1.06.23	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga - LO		
9.1.1.06.24	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.1.06.25	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO		
9.1.1.06.26	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LO		
9.1.1.06.27	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO		
9.1.1.06.28	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LO		
9.1.1.06.29	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO		
9.1.1.06.30	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Penkanaan - LO		
9.1.1.06.31	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LO		
9.1.1.06.32	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO		
9.1.1.07	Beban Uang Lembur - LO		
9.1.1.07.01	Beban Uang Lembur PNS - LO		
9.1.1.07.02	Beban Uang Lembur Non PNS - LO		
9.1.2	Beban Barang dan Jasa	D	
9.1.2.01	Beban Bahan Pakai Habis		
9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor		
9.1.2.01.02	Beban Persediaan Dokumen/Administrasi Tender		
9.1.2.01.03	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)		
9.1.2.01.04	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
9.1.2.01.05	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih		
9.1.2.01.06	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas		
9.1.2.01.07	Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran		
9.1.2.01.08	Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas		
9.1.2.01.09	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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)		
9.1.2.12.04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)		
9.1.2.12.05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)		
9.1.2.12.06	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		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
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 Penelibian		
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	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur		
9.1.2.24.02	Beban Moderator		
9.1.2.24.03	Dst.....		
9.1.2.25	Beban Honorarium PNS - LO		
9.1.2.25.01	Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO		
9.1.2.25.02	Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO		
9.1.2.25.03	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO		
9.1.2.25.04	Beban Honorarium PNS Lainnya - LO		
9.1.2.26	Beban Honorarium Non PNS - LO		
9.1.2.26.01	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO		
9.1.2.26.02	Beban Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap - LO		
9.1.2.27	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat		
9.1.2.27.01	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga		
9.1.2.27.02	Beban Uang untuk diberikan kepada Pihak Masyarakat		
9.1.2.28	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS		
9.1.2.28.01	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS		
9.1.2.29	Beban Barang Dana BOS		
9.1.2.29.01	Beban Barang Dana BOS		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.2.30	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional		
9.1.2.30.01	Beban yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional		
9.1.2.30.02	Dst.....		
9.1.3	Beban Bunga	D	
9.1.3.01	Beban Bunga Utang Pinjaman		
9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah		
9.1.3.01.02	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank		
9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
9.1.3.01.05	Beban Bunga Utang Pinjaman Lainnya		
9.1.3.01.06	Dst.....		
9.1.3.02	Beban Bunga Utang Obligasi		
9.1.3.02.01	Beban Bunga Utang Obligasi		
9.1.3.02.02	Dst.....		
9.1.4	Beban Subsidi	D	
9.1.4.01	Beban Subsidi		
9.1.4.01.01	Beban Subsidi kepada BUMN		
9.1.4.01.02	Beban Subsidi kepada BUMD		
9.1.4.01.03	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya		
9.1.4.01.04	Dst.....		
9.1.5	Beban Hibah	D	
9.1.5.01	Beban Hibah kepada Pemerintah		
9.1.5.01.01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah		
9.1.5.01.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
9.1.5.01.02.01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi		
9.1.5.01.02.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten		
9.1.5.01.02.03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota		
9.1.5.01.03	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD		
9.1.5.01.03.01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD		
9.1.5.01.03.02	Dst.....		
9.1.5.01.04	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat		
9.1.5.01.04.01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat		
9.1.5.01.05	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan		
9.1.5.01.05.01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan		
9.1.5.01.05.02	Dst ...		
9.1.5.01.06	Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar		
9.1.5.01.06.01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di kabupaten/kota....		
9.1.5.01.06.05	Dst ...		
9.1.6	Beban Bantuan Sosial	D	
9.1.6.01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan		
9.1.6.01.01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan		
9.1.6.01.01.02	Dst		
9.1.6.01.02	Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat		
9.1.6.01.02.01	Beban Bantuan Sosial kepada		
9.1.6.01.02.02	Dst		
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	D	
9.1.7.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		
9.1.7.01.01	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Tractor		
9.1.7.01.01.02	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Grader		
9.1.7.01.01.03	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Excavator		
9.1.7.01.01.04	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Pile Driver		
9.1.7.01.01.05	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Hauler		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.01.06	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment		
9.1.7.01.07	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment		
9.1.7.01.08	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment		
9.1.7.01.09	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Loader		
9.1.7.01.10	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat		
9.1.7.01.11	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses		
9.1.7.01.12	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Dredger		
9.1.7.01.13	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator		
9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger		
9.1.7.01.15	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Kapal Tank		
9.1.7.01.16	Beban Penyusutan Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Apung		
9.1.7.01.17	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Alat Penarik		
9.1.7.01.18	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Feeder		
9.1.7.01.19	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Compressor		
9.1.7.01.20	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Electric Generating Set		
9.1.7.01.21	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Pompa		
9.1.7.01.22	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Mesin Bor		
9.1.7.01.23	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan		
9.1.7.01.24	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor		
9.1.7.01.25	Beban Penyusutan Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator		
9.1.7.01.26	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		
9.1.7.01.27	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Penumpang		
9.1.7.01.28	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
9.1.7.01.29	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Khusus		
9.1.7.01.30	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua		
9.1.7.01.31	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga		
9.1.7.01.32	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
9.1.7.01.33	Beban Penyusutan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang		
9.1.7.01.34	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Barang		
9.1.7.01.35	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang		
9.1.7.01.36	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus		
9.1.7.01.37	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang		
9.1.7.01.38	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang		
9.1.7.01.39	Beban Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus		
9.1.7.01.40	Beban Penyusutan Kapal Terbang		
9.1.7.01.41	Beban Penyusutan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi		
9.1.7.01.42	Beban Penyusutan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah		
9.1.7.01.43	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Listrik		
9.1.7.01.44	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Service		
9.1.7.01.45	Beban Penyusutan Perkakas Pengangkat Bermesin		
9.1.7.01.46	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Kayu		
9.1.7.01.47	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Khusus		
9.1.7.01.48	Beban Penyusutan Peralatan Las		
9.1.7.01.49	Beban Penyusutan Perkakas Pabrik Es		
9.1.7.01.50	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam		
9.1.7.01.51	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Listrik		
9.1.7.01.52	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Service		
9.1.7.01.53	Beban Penyusutan Perkakas Pengangkat		
9.1.7.01.54	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standart Tool)		
9.1.7.01.55	Beban Penyusutan Perkakas Khusus (Special Tool)		
9.1.7.01.56	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Kerja		
9.1.7.01.57	Beban Penyusutan Peralatan Tukang-tukang Besi		
9.1.7.01.58	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Kayu		
9.1.7.01.59	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Kulit		
9.1.7.01.60	Beban Penyusutan Peralatan Ukur, Gip & Feting		
9.1.7.01.61	Beban Penyusutan Alat Ukur universal		
9.1.7.01.62	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Intelegensia		
9.1.7.01.63	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian		
9.1.7.01.64	Beban Penyusutan Alat Ukur /Test Klinis Lain		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.01.65	Beban Penyusutan Alat Calibrasi		
9.1.7.01.66	Beban Penyusutan Alat Ukur Oscilloscope		
9.1.7.01.67	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal Tester		
9.1.7.01.68	Beban Penyusutan Alat Ukur/Pembanding		
9.1.7.01.69	Beban Penyusutan Alat Ukur Lainnya		
9.1.7.01.70	Beban Penyusutan Alat Timbangan/Biora		
9.1.7.01.71	Beban Penyusutan Anak Timbangan/Biasa		
9.1.7.01.72	Beban Penyusutan Takaran Kering		
9.1.7.01.73	Beban Penyusutan Takaran Bahan Bangunan 2 HL		
9.1.7.01.74	Beban Penyusutan Takaran Latex/Getah Susu		
9.1.7.01.75	Beban Penyusutan Gelas Takar Berbagai Kapasitas		
9.1.7.01.76	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman		
9.1.7.01.77	Beban Penyusutan Alat Panen/Pengolahan		
9.1.7.01.78	Beban Penyusutan Alat-Alat Peternakan		
9.1.7.01.79	Beban Penyusutan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian		
9.1.7.01.80	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian		
9.1.7.01.81	Beban Penyusutan Alat Prosesing		
9.1.7.01.82	Beban Penyusutan Alat Pasca Panen		
9.1.7.01.83	Beban Penyusutan Alat Produksi Perikanan		
9.1.7.01.84	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman		
9.1.7.01.85	Beban Penyusutan Alat Panen		
9.1.7.01.86	Beban Penyusutan Alat Penyimpanan		
9.1.7.01.87	Beban Penyusutan Alat Laboratorium		
9.1.7.01.88	Beban Akumulasi Penyusutan Alat Penangkap Ikan		
9.1.7.01.89	Beban Penyusutan Mesin Tik		
9.1.7.01.90	Beban Penyusutan Mesin Hitung/Jumlah		
9.1.7.01.91	Beban Penyusutan Alat Reproduksi (Pengganda)		
9.1.7.01.92	Beban Penyusutan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor		
9.1.7.01.93	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya		
9.1.7.01.94	Beban Penyusutan Meubelair		
9.1.7.01.95	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu		
9.1.7.01.96	Beban Penyusutan Alat Pembersih		
9.1.7.01.97	Beban Penyusutan Alat Pendingin		
9.1.7.01.98	Beban Penyusutan Alat Dapur		
9.1.7.01.99	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		
9.1.7.01.00	Beban Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran		
9.1.7.01.01	Beban Penyusutan Komputer Unit/Jaringan		
9.1.7.01.02	Beban Penyusutan Personal Komputer		
9.1.7.01.03	Beban Penyusutan Peralatan Komputer Mainframe		
9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Peralatan Mini Komputer		
9.1.7.01.05	Beban Penyusutan Peralatan Personal Komputer		
9.1.7.01.06	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan		
9.1.7.01.07	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat		
9.1.7.01.08	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat		
9.1.7.01.09	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat		
9.1.7.01.10	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat		
9.1.7.01.11	Beban Penyusutan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat		
9.1.7.01.12	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat		
9.1.7.01.13	Beban Penyusutan Lemari dan Arsip Pejabat		
9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Peralatan Studio Visual		
9.1.7.01.15	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film		
9.1.7.01.16	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film A		
9.1.7.01.17	Beban Penyusutan Peralatan Cetak		
9.1.7.01.18	Beban Penyusutan Peralatan Computing		
9.1.7.01.19	Beban Penyusutan Peralatan Pemetaan Ukur		
9.1.7.01.20	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone		
9.1.7.01.21	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio SSB		
9.1.7.01.22	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio HF/FM		
9.1.7.01.23	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio VHF		
9.1.7.01.24	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio UHF		
9.1.7.01.25	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Sosial		
9.1.7.01.26	Beban Penyusutan Alat-alat Sandi		
9.1.7.01.27	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar MF/MW		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.01.28	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar HF/SW		
9.1.7.01.29	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar VHF/FM		
9.1.7.01.30	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar UHF		
9.1.7.01.31	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar SHF		
9.1.7.01.32	Beban Penyusutan Peralatan Antena MF/MW		
9.1.7.01.33	Beban Penyusutan Peralatan Antena HF/SW		
9.1.7.01.34	Beban Penyusutan Peralatan Antena VHF/FM		
9.1.7.01.35	Beban Penyusutan Peralatan Antena UHF		
9.1.7.01.36	Beban Penyusutan Peralatan Antena SHF/Parabola		
9.1.7.01.37	Beban Penyusutan Peralatan Translatur VHF/VHF		
9.1.7.01.38	Beban Penyusutan Peralatan Translatur UHF/UHF		
9.1.7.01.39	Beban Penyusutan Peralatan Translatur VHF/UHF		
9.1.7.01.40	Beban Penyusutan Peralatan Translatur UHF/VHF		
9.1.7.01.41	Beban Penyusutan Peralatan Microwave FPU		
9.1.7.01.42	Beban Penyusutan Peralatan Microwave Terrestrial		
9.1.7.01.43	Beban Penyusutan Peralatan Microwave TVRO		
9.1.7.01.44	Beban Penyusutan Peralatan Dummy Load		
9.1.7.01.45	Beban Penyusutan Switcher Antena		
9.1.7.01.46	Beban Penyusutan Switcher/Menara Antena		
9.1.7.01.47	Beban Penyusutan Feeder		
9.1.7.01.48	Beban Penyusutan Humidity Control		
9.1.7.01.49	Beban Penyusutan Program Input Equipment		
9.1.7.01.50	Beban Penyusutan Peralatan Antena Penerima VHF		
9.1.7.01.51	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Umum		
9.1.7.01.52	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Gigi		
9.1.7.01.53	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Keluarga Berencana		
9.1.7.01.54	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Mata		
9.1.7.01.55	Beban Penyusutan Alat Kedokteran T.H.T		
9.1.7.01.56	Beban Penyusutan Alat Rotgen		
9.1.7.01.57	Beban Penyusutan Alat Farmasi		
9.1.7.01.58	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bedah		
9.1.7.01.59	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan		
9.1.7.01.60	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam		
9.1.7.01.61	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Mortuary		
9.1.7.01.62	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Anak		
9.1.7.01.63	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Poliklinik Set		
9.1.7.01.64	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh		
9.1.7.01.65	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)		
9.1.7.01.66	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Jantung		
9.1.7.01.67	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Nuklir		
9.1.7.01.68	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Radiologi		
9.1.7.01.69	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin		
9.1.7.01.70	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Gawat Darurat		
9.1.7.01.71	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Jiwa		
9.1.7.01.72	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Hewan		
9.1.7.01.73	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Perawatan		
9.1.7.01.74	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis		
9.1.7.01.75	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Matra Laut		
9.1.7.01.76	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Matra Udara		
9.1.7.01.77	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian		
9.1.7.01.78	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Olahraga		
9.1.7.01.79	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia Air		
9.1.7.01.80	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi		
9.1.7.01.81	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hidro Kimia		
9.1.7.01.82	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Model/Hidrolika		
9.1.7.01.83	Beban Penyusutan Alat laboratorium Buatan/Geologi		
9.1.7.01.84	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi		
9.1.7.01.85	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia		
9.1.7.01.86	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan		
9.1.7.01.87	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Cocok Tanam		
9.1.7.01.88	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.01.89	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A		
9.1.7.01.90	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum		
9.1.7.01.91	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum A		
9.1.7.01.92	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kedokteran		
9.1.7.01.93	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi		
9.1.7.01.94	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia		
9.1.7.01.95	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Microbiologi A		
9.1.7.01.96	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Patologi		
9.1.7.01.97	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Immunologi		
9.1.7.01.98	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hematologi		
9.1.7.01.99	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Film		
9.1.7.01.00	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Makanan		
9.1.7.01.01	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi		
9.1.7.01.02	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Farmasi		
9.1.7.01.03	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika		
9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hidrodinamika		
9.1.7.01.05	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Klimatologi		
9.1.7.01.06	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Peleburan		
9.1.7.01.07	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pasir		
9.1.7.01.08	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan		
9.1.7.01.09	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola		
9.1.7.01.10	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Metalography		
9.1.7.01.11	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pengelasan		
9.1.7.01.12	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan		
9.1.7.01.13	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam		
9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Matrologie		
9.1.7.01.15	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam		
9.1.7.01.16	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas		
9.1.7.01.17	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil		
9.1.7.01.18	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Tekstil		
9.1.7.01.19	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik		
9.1.7.01.20	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet		
9.1.7.01.21	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik		
9.1.7.01.22	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Keramik		
9.1.7.01.23	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa		
9.1.7.01.24	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian		
9.1.7.01.25	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian A		
9.1.7.01.26	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian B		
9.1.7.01.27	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya		
9.1.7.01.28	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Energi Surya		
9.1.7.01.29	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas		
9.1.7.01.30	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Oceanografi		
9.1.7.01.31	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan		
9.1.7.01.32	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Biologi Peralatan		
9.1.7.01.33	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Biologi		
9.1.7.01.34	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Geofisika		
9.1.7.01.35	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Tambang		
9.1.7.01.36	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia		
9.1.7.01.37	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Industri		
9.1.7.01.38	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja		
9.1.7.01.39	Beban Penyusutan Laboratorium Kearsipan		
9.1.7.01.40	Beban Penyusutan Laboratorium Hematologi & Urinalisis		
9.1.7.01.41	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lainnya		
9.1.7.01.42	Beban Penyusutan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A		
9.1.7.01.43	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia		
9.1.7.01.44	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika		
9.1.7.01.45	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.01.46	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan		
9.1.7.01.47	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah		
9.1.7.01.48	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas		
9.1.7.01.49	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS		
9.1.7.01.50	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam		
9.1.7.01.51	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Ketrampilan		
9.1.7.01.52	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian		
9.1.7.01.53	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga		
9.1.7.01.54	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP		
9.1.7.01.55	Beban Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain		
9.1.7.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		
9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor		
9.1.7.02.02	Beban Penyusutan Bangunan Gudang		
9.1.7.02.03	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Untuk Bengkel		
9.1.7.02.04	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Instalasi		
9.1.7.02.05	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Laboratorium		
9.1.7.02.06	Beban Penyusutan Bangunan Kesehatan		
9.1.7.02.07	Beban Penyusutan Bangunan Oceanarium/Observatorium		
9.1.7.02.08	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah		
9.1.7.02.09	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan		
9.1.7.02.10	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan		
9.1.7.02.11	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga		
9.1.7.02.12	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar		
9.1.7.02.13	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga		
9.1.7.02.14	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Garasi/Pool		
9.1.7.02.15	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan		
9.1.7.02.16	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pabrik		
9.1.7.02.17	Beban Penyusutan Bangunan Stasiun Bus		
9.1.7.02.18	Beban Penyusutan Bangunan Kandang Hewan/Ternak		
9.1.7.02.19	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Perpustakaan		
9.1.7.02.20	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Museum		
9.1.7.02.21	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar		
9.1.7.02.22	Beban Penyusutan Bangunan Pengujian Kelaikan		
9.1.7.02.23	Beban Penyusutan Bangunan Lembaga Masyarakat		
9.1.7.02.24	Beban Penyusutan Bangunan Rumah Tahanan		
9.1.7.02.25	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kramatorium		
9.1.7.02.26	Beban Penyusutan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan		
9.1.7.02.27	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya		
9.1.7.02.28	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan I		
9.1.7.02.29	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan II		
9.1.7.02.30	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan III		
9.1.7.02.31	Beban Penyusutan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan		
9.1.7.02.32	Beban Penyusutan Asrama		
9.1.7.02.33	Beban Penyusutan Hotel		
9.1.7.02.34	Beban Penyusutan Motel		
9.1.7.02.35	Beban Penyusutan Flat/Rumah Susun		
9.1.7.02.36	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai		
9.1.7.02.37	Beban Penyusutan Bangunan Perambut Penerangan Pantai		
9.1.7.02.38	Beban Penyusutan Bangunan Menara Telekomunikasi		
9.1.7.02.39	Beban Penyusutan Istana Peringatan		
9.1.7.02.40	Beban Penyusutan Rumah Adat		
9.1.7.02.41	Beban Penyusutan Rumah Peringgalan Sejarah		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.02.42	Beban Penyusutan Makam Sejarah		
9.1.7.02.43	Beban Penyusutan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah		
9.1.7.02.44	Beban Penyusutan Tugu Kemerdekaan		
9.1.7.02.45	Beban Penyusutan Tugu Pembangunan		
9.1.7.02.46	Beban Penyusutan Tugu Peringatan Lainnya		
9.1.7.02.47	Beban Penyusutan Candi Hindhu		
9.1.7.02.48	Beban Penyusutan Candi Budha		
9.1.7.02.49	Beban Penyusutan Candi Lainnya		
9.1.7.02.50	Beban Penyusutan Bangunan Bersejarah Lainnya		
9.1.7.02.51	Beban Penyusutan Tugu Peringatan		
9.1.7.02.52	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas		
9.1.7.02.53	Beban Penyusutan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat		
9.1.7.02.54	Beban Penyusutan Rambu Tidak Bersuar		
9.1.7.02.55	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light		
9.1.7.02.56	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)		
9.1.7.02.57	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light		
9.1.7.02.58	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Rells)		
9.1.7.02.59	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal		
9.1.7.02.60	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light		
9.1.7.03	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan		
9.1.7.03.01	Beban Penyusutan Jalan Negara/Nasional		
9.1.7.03.02	Beban Penyusutan Jalan Propinsi		
9.1.7.03.03	Beban Penyusutan Jalan Kabupaten/Kota		
9.1.7.03.04	Beban Penyusutan Jalan Desa		
9.1.7.03.05	Beban Penyusutan Jalan Khusus		
9.1.7.03.06	Beban Penyusutan Jalan Tol		
9.1.7.03.07	Beban Penyusutan Jalan Kereta		
9.1.7.03.08	Beban Penyusutan Landasan Pacu Pesawat Terbang		
9.1.7.03.09	Beban Penyusutan Jembatan Negara/Nasional		
9.1.7.03.10	Beban Penyusutan Jembatan Propinsi		
9.1.7.03.11	Beban Penyusutan Jembatan Kabupaten/Kota		
9.1.7.03.12	Beban Penyusutan Jembatan Desa		
9.1.7.03.13	Beban Penyusutan Jembatan Khusus		
9.1.7.03.14	Beban Penyusutan Jembatan Pada Jalan Tol		
9.1.7.03.15	Beban Penyusutan Jembatan Pada Jalan Kereta Api		
9.1.7.03.16	Beban Penyusutan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang		
9.1.7.03.17	Beban Penyusutan Jembatan Penyeberangan		
9.1.7.03.18	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Irigasi		
9.1.7.03.19	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Irigasi		
9.1.7.03.20	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Irigasi		
9.1.7.03.21	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Irigasi		
9.1.7.03.22	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Irigasi		
9.1.7.03.23	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Irigasi		
9.1.7.03.24	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Pasang Surut		
9.1.7.03.25	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pasang Surut		
9.1.7.03.26	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pasang Surut		
9.1.7.03.27	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pasang Surut		
9.1.7.03.28	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pasang Surut		
9.1.7.03.29	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pasang Surut		
9.1.7.03.30	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Pasang Surut		
9.1.7.03.31	Beban Penyusutan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder		
9.1.7.03.32	Beban Penyusutan Bangunan Pengembelian Pasang Rawa		
9.1.7.03.33	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pasang Rawa		
9.1.7.03.34	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pasang Rawa		
9.1.7.03.35	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pasang Surut		
9.1.7.03.36	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa		
9.1.7.03.37	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa		
9.1.7.03.38	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai		
9.1.7.03.39	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.03.40	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengaman		
9.1.7.03.41	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai		
9.1.7.03.42	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai		
9.1.7.03.43	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai		
9.1.7.03.44	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.45	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.46	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.47	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.48	Beban Penyusutan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.49	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air		
9.1.7.03.50	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku		
9.1.7.03.51	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku		
9.1.7.03.52	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Air Bersih		
9.1.7.03.53	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku		
9.1.7.03.54	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku		
9.1.7.03.55	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Air Kotor		
9.1.7.03.56	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Air Kotor		
9.1.7.03.57	Beban Penyusutan Bangunan Pembuangan Air Kotor		
9.1.7.03.58	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Air Kotor		
9.1.7.03.59	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Kotor		
9.1.7.03.60	Beban Penyusutan Bangunan Air Laut		
9.1.7.03.61	Beban Penyusutan Bangunan Air Tawar		
9.1.7.03.62	Beban Penyusutan Instalasi Air Muka Tanah		
9.1.7.03.63	Beban Penyusutan Instalasi Air Sumber /Mata Air		
9.1.7.03.64	Beban Penyusutan Instalasi Air Tanah Dalam		
9.1.7.03.65	Beban Penyusutan Instalasi Air Tanah Dangkal		
9.1.7.03.66	Beban Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya		
9.1.7.03.67	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor		
9.1.7.03.68	Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Industri		
9.1.7.03.69	Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Pertanian		
9.1.7.03.70	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Organik		
9.1.7.03.71	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik		
9.1.7.03.72	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
9.1.7.03.73	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)		
9.1.7.03.74	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)		
9.1.7.03.75	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)		
9.1.7.03.76	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)		
9.1.7.03.77	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)		
9.1.7.03.78	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)		
9.1.7.03.79	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)		
9.1.7.03.80	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)		
9.1.7.03.81	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Tenaga Surya (PLTS)		
9.1.7.03.82	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)		
9.1.7.03.83	Beban Penyusutan Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSM)		
9.1.7.03.84	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Induk		
9.1.7.03.85	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Distribusi		
9.1.7.03.86	Beban Penyusutan Instalasi Pusat Pengatur Listrik		
9.1.7.03.87	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan Di Darat		
9.1.7.03.88	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Gas		
9.1.7.03.89	Beban Penyusutan Instalasi Jaringan Pipa Gas		
9.1.7.03.90	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman Penangkal Petir		
9.1.7.03.91	Beban Penyusutan Jaringan Pembawa		
9.1.7.03.92	Beban Penyusutan Jaringan Induk Distribusi		
9.1.7.03.93	Beban Penyusutan Jaringan Cabang Distribusi		
9.1.7.03.94	Beban Penyusutan Jaringan Sambungan ke rumah		
9.1.7.03.95	Beban Penyusutan Jaringan Transmisi		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.1.7.03.96	Beban Penyusutan Jaringan Distribusi		
9.1.7.03.97	Beban Penyusutan Jaringan Telepon Di atas Tanah		
9.1.7.03.98	Beban Penyusutan Jaringan Telepon Di bawah Tanah		
9.1.7.03.99	Beban Penyusutan Jaringan Telepon Didalam Air		
9.1.7.03.00	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Gas Transmisi		
9.1.7.03.01	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Distribusi		
9.1.7.03.02	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Dinas		
9.1.7.03.03	Beban Penyusutan Jaringan BBM		
9.1.7.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
9.1.7.04.01	Beban Penyusutan Aset Tetap Renovasi		
9.1.7.04.02	Dst.....		
9.1.7.05	Beban Penyusutan Aset Lainnya		
9.1.7.05.01	Beban Penyusutan Barang Rusak Berat		
9.1.7.05.02	Dst.....		
9.1.7.06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
9.1.7.06.01	Beban Amortisasi Goodwill		
9.1.7.06.02	Beban Amortisasi Lisensi dan Frenchise		
9.1.7.06.03	Beban Amortisasi Hak Cipta		
9.1.7.06.04	Beban Amortisasi Paten		
9.1.7.06.05	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya		
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	D	
9.1.8.01	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan		
9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak		
9.1.8.01.02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi		
9.1.8.01.03	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
9.1.8.01.04	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
9.1.8.01.05	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
9.1.8.01.06	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya		
9.1.8.01.07	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah - Lainnya		
9.1.8.01.08	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan		
9.1.8.01.09	Beban Penyisihan Piutang Hibah		
9.1.8.01.10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya		
9.1.8.01.11	Dst.....		
9.1.8.02	Beban Penyisihan Piutang Lainnya		
9.1.8.02.01	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		
9.1.8.02.02	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
9.1.8.02.03	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
9.1.8.02.04	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
9.1.8.02.05	Beban Penyisihan Uang Muka		
9.1.8.02.06	Dst.....		
9.1.9	Beban Lain-lain	D	
9.1.9.01	Beban Penurunan Nilai Investasi		
9.1.9.01.01	Beban Penurunan Nilai Investasi		
9.1.9.02	Beban Penyisihan Dana Bergulir		
9.1.9.02.01	Beban Penyisihan Dana Bergulir		
9.1.9.03	Beban Lain-lain		
9.1.9.03.01	Beban Lain-lain		
9.2			
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	D	
9.2.1.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota		
9.2.1.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota		
9.2.1.01.02	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Provinsi		
9.2.1.01.03	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa		

KODE REKENING	URAIAN	SALDO NORMAL	PERATURAN
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	D	
9.2.2.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa		
9.2.2.01.01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota/Desa		
9.2.2.01.02	Dst.....		
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	D	
9.2.3.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi		
9.2.3.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi		
9.2.3.01.02	Dst.....		
9.2.3.02	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
9.2.3.02.02	Dst.....		
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	D	
9.2.4.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		
9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		
9.2.5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	D	
9.2.5.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik		
9.2.5.01.01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik		
9.2.6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	D	
9.2.6.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....		
9.2.6.01.01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota....		
9.3			
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	D	
9.3.1.01	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO		
9.3.1.01.01	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO		
9.3.1.01.02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO		
9.3.1.01.03	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO		
9.3.1.01.04	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO		
9.3.1.01.05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		
9.3.1.01.06	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO		
9.3.1.01.07	Dst		
9.3.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	D	
9.3.2.01	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO		
9.3.2.01.01	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO		
9.3.2.01.02	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO		
9.3.2.01.03	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO		
9.3.2.01.04	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO		
9.3.2.01.05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO		
9.3.2.01.06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO		
9.3.2.01.07	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO		
9.3.2.01.08	Dst		
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	D	
9.3.3.01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO		
9.3.3.01.01	Defisit Penghapusan Aset Lainnya		
9.3.3.01.02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO		
9.3.3.01.03	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO		
9.3.3.01.04	Dst		
9.4			
9.4.1	Beban Luar Biasa	D	
9.4.1.01	Beban Luar Biasa		
9.4.1.01.01	Beban Tak Terduga		
9.4.1.01.02	Beban Bencana Alam		
9.4.1.01.03	Beban Luar Biasa Lainnya		