



**BUPATI MERANGIN  
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 100 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN**

**PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
TAHUN 2022**



## **BUPATI MERANGIN**

### **PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI MERANGIN

NOMOR 100 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERANGIN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c dan d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Merangin tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2022 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MERANGIN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MERANGIN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Merangin.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
8. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
10. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
12. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

14. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
15. 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.
16. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
17. 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.
18. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
19. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
20. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Perhitungan Anggaran/Sisa Kurang Perhitungan Anggaran, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
22. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
23. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
24. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

25. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
26. 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.
27. 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, LP-SAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
28. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
29. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
30. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
31. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
32. Entitas Akuntansi merupakan unit pada pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
33. Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.
34. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di SKPD.
35. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
36. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam

periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

37. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
38. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
39. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
40. Pendapatan Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
41. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
42. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat social dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
43. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
44. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
45. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
46. 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.

## Pasal 2

Maksud disusunnya Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah ini sebagai pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

## Pasal 3

Tujuan disusunnya Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah agar penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD); dan
- c. Bagan Akun Standar (BAS).

## BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

### Pasal 5

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. kerangka konseptual akuntansi pemerintahan;
  - b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - c. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kerangka konseptual akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat rumusan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
  - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
  - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (5) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 6

- (1) SAPD terdiri dari:
  - a. Sistem Akuntansi SKPD; dan
  - b. Sistem Akuntansi SKPKD.
- (2) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam akun-akun sesuai kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
- (4) Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan LRA, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian Pemerintah Daerah.
- (5) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
BAGAN AKUN STANDAR

Pasal 7

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 sampai dengan level 6, meliputi:
  - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
  - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
  - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
  - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
  - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek; dan
  - f. level 6 (enam) menunjukkan kode sub rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
  - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;

- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
  - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
  - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
  - f. akun 6 (enam) menunjukkan pembiayaan;
  - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pendapatan-LO; dan
  - h. akun 8 (delapan) menunjukkan beban.
- (5) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PELAPORAN KEUANGAN

### Pasal 8

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan SAL;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan operasional;
  - c. laporan perubahan ekuitas;
  - d. neraca; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Merangin Nomor 42 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 42) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Merangin Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Merangin Nomor 42 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 44);
- b. Peraturan Bupati Merangin Nomor 43 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 43); dan

- c. Peraturan Bupati Merangin Nomor 44 Tahun 2014 tentang Bagan Akun Standar pada Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 44),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangko  
Pada tanggal 22 Desember 2022

BUPATI MERANGIN,

ttd

MASHURI

Diundangkan di Bangko  
Pada tanggal 22 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN

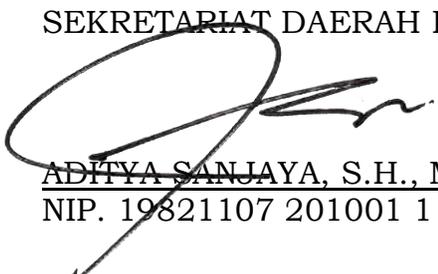
ttd

FAJARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2022 NOMOR 100

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

  
ADITYA SANJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19821107 201001 1 016



**BUPATI MERANGIN  
PROVINSI JAMBI**

**LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 100 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
TAHUN 2022**

## DAFTAR ISI

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

(LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MERANGIN NOMOR 100 TAHUN 2022  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MERANGIN)

	Hal
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN .....	1
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01 TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN .....	14
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	22
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 TENTANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH .....	33
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 TENTANG NERACA .....	34
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL .....	40
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 TENTANG LAPORAN ARUS KAS .....	50
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 TENTANG LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	58
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN .....	60
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN .....	69
AKUNTANSI PENDAPATAN .....	70
AKUNTANSI PENDAPATAN-LO .....	73
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN .....	78
AKUNTANSI BELANJA .....	79
AKUNTANSI BEBAN .....	89
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	102
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG AKUNTANSI ASET .....	105
ASET LANCAR .....	106
ASET NON LANCAR .....	120
DANA BERGULIR DAN DANA TIDAK BERGULIR .....	124
ASET TETAP .....	130
DANA CADANGAN .....	163
ASET LAINNYA .....	164
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	178
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK .....	180
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG .....	184
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN .....	188
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN .....	185
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN .....	198
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 TENTANG PERJANJIAN KONSESI JASA- PEMBERI KONSESI .....	201
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG PROPERTI INVESTASI .....	206

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

### **KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah sebagai acuan bagi:
  - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintahan di masa depan.

##### **Ruang Lingkup**

7. Kerangka konseptual ini membahas:
  - a. tujuan kerangka konseptual;
  - b. lingkungan akuntansi pemerintahan;
  - c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
  - d. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
  - e. dasar hukum pelaporan keuangan;
  - f. asumsi dasar;
  - g. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
  - h. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - i. kendala informasi yang relevan dan andal;
  - j. unsur laporan keuangan;
  - k. pengakuan unsur laporan keuangan;
  - l. pengukuran unsur laporan keuangan;
8. Kerangka konseptual ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

##### **LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

10. Ciri-ciri penting lingkungan akuntansi yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
    - 3) adanya pengaruh proses politik;
    - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
  - b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian:
    - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
    - 3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
    - 4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

#### **Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

11. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari satu tahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
  - a. anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik;
  - b. anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan;
  - c. anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum;
  - d. anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah; dan
  - e. hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

#### **Investasi dalam Aset yang tidak langsung menghasilkan Pendapatan**

12. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah untuk memeliharanya di masa mendatang.

#### **Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk tujuan Pengendalian**

13. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah.

#### **Penyusutan Aset Tetap**

14. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

15. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
  - a. masyarakat;
  - b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. pemerintah.

### **Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan**

16. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknyanya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
17. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah daerah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
18. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

### **Entitas Akuntansi dan Pelaporan**

19. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
20. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:
  - a. Pemerintah daerah; dan
  - b. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
21. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.
22. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) adalah merupakan entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya. Sedangkan selaku satuan kerja pelayanan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLUD adalah merupakan entitas pelaporan

## PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

### Peranan Pelaporan Keuangan

23. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan dalam bentuk perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja terhadap anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
24. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - a. Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b. Manajemen  
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
  - c. Transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - d. Keseimbangan antar Generasi (*intergenerational equity*)  
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
  - e. Evaluasi Kinerja  
Mengevaluasi kinerja pemerintah daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

### Tujuan Pelaporan Keuangan

25. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
  - a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
  - b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
  - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
26. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas pemerintah daerah.

## **DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

27. Pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
  - Undang-Undang di bidang keuangan negara;
  - Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
  - Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
  - Peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan daerah.

## **ASUMSI DASAR**

28. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- Asumsi kemandirian entitas;
  - Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

### **Kemandirian Entitas**

29. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

### **Kesinambungan Entitas**

30. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

### **Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

31. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## **KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

32. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- Relevan;
  - Andal;
  - Dapat dibandingkan; dan
  - Dapat dipahami.

### **Relevan**

33. Laporan keuangan pemerintah daerah bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

34. Informasi yang relevan:
- Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)  
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
  - Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)  
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
  - Tepat waktu  
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
  - Lengkap  
Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

#### **Andal**

35. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
- Penyajian Jujur  
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
  - Dapat Diverifikasi (*verifiability*)  
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
  - Netralitas  
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

#### **Dapat Dibandingkan**

36. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

#### **Dapat Dipahami**

37. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

### **PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

38. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan dalam menyusun kebijakan akuntansi, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:
- basis akuntansi;
  - prinsip nilai historis;

- c. prinsip realisasi;
- d. prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- e. prinsip periodisitas;
- f. prinsip konsistensi;
- g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

- 39. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
- 40. Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
- 41. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
- 42. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **Nilai Historis (*Historical Cost*)**

- 43. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.
- 44. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

### **Realisasi (*Realization*)**

- 45. Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
- 46. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

### **Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)**

- 47. Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### **Periodisitas (*Periodicity*)**

- 48. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
- 49. Periode pelaporan yang digunakan adalah tahunan.

### **Konsistensi (*Consistency*)**

50. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.

### **Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

51. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CaLK.

### **Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

52. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar LRA, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL), Neraca, LO, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan CaLK.
53. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

### **KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

54. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu:
  - a. Materialitas;
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat;
  - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

#### **Materialitas**

55. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

#### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

56. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

#### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

57. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

## **UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

58. Laporan keuangan pemerintah pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization/Budgetary Reports*), laporan finansial (*Finansial Reports*), dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan LP-SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.
59. Laporan keuangan yang dihasilkan entitas akuntansi terdiri atas:
  - a. LRA;
  - b. Neraca;
  - c. LO;
  - d. LPE; dan
  - e. CaLK.
60. Laporan keuangan yang dihasilkan entitas pelaporan terdiri atas:
  - a. LRA;
  - b. LP-SAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;
  - e. LPE;
  - f. LAK; dan
  - g. CaLK.
61. Selain laporan keuangan pokok, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

## **LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)**

62. LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh entitas, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
63. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas secara tersanding. penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
64. Unsur yang dicakup secara langsung oleh LRA terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh BUD atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
  - b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh BUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
  - c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

## **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LP-SAL)**

65. LP-SAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
66. Unsur yang dicakup secara langsung oleh LP-SAL terdiri dari:
  - a. Saldo anggaran lebih awal;
  - b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
  - c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo anggaran lebih akhir.

## **NERACA**

67. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
68. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh entitas 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.
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi entitas.
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban entitas.

## **Aset**

69. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
70. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
71. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
72. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
73. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah dan investasi permanen lainnya.
74. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
75. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, aset kerja sama (kemitraan) dan aset tetap yang tidak digunakan tetapi belum dihapuskan.

## **Penyusutan Aset Tetap**

76. Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **Kewajiban**

77. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
78. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.
79. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

80. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

#### **Ekuitas**

81. Ekuitas adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban entitas pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.

#### **LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

82. LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
83. Unsur yang dicakup secara langsung dalam LO terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
  - b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
  - c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - d. 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.

#### **LAPORAN ARUS KAS (LAK)**

84. LAK menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
85. Unsur yang dicakup dalam LAK terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke BUD.
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari BUD.

#### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

86. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
87. Unsur yang dicakup secara langsung oleh LPE terdiri dari:
- a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
  - d. Ekuitas akhir.

#### **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

88. CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LP-SAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. CaLK mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:
- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

#### **PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

- 89. Pengakuan dalam akuntansi 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. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
- 90. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
- 91. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

#### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

- 92. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

#### **Keandalan Pengukuran**

- 93. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada CaLK.
- 94. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

#### **Pengakuan Aset**

- 95. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 96. Aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
- 97. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke RKUD.

98. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

#### **Pengakuan Kewajiban**

99. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
100. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **Pengakuan Pendapatan**

101. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
102. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan.

#### **Pengakuan Beban dan Belanja**

103. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
104. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari RKUD atau entitas pelaporan.
105. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

#### **PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

106. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
107. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01 TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
2. Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan
3. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya.

### **Ruang Lingkup**

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual, yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

## **BASIS AKUNTANSI**

6. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual.
7. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
8. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan LRA berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

## **DEFINISI**

9. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - c. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
  - d. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada BUD.
  - e. 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.
  - f. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

- g. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- h. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- i. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- j. Belanja adalah semua pengeluaran kas dan setara kas dari RKUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- k. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- l. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- m. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- n. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah yang dipimpin oleh pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- o. 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 pemerintah daerah.
- p. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
- q. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
- r. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- s. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.
- t. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- u. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- v. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- w. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- x. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang rupiah.
- y. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.
- z. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- aa. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

- bb. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- cc. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- dd. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- ee. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- ff. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- gg. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- hh. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- ii. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- jj. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- kk. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- ll. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- mm. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan pemerintah daerah.
- nn. 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 pemerintah daerah.
- oo. RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- pp. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- qq. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- rr. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- ss. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- tt. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- uu. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- vv. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- ww. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- xx. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

## **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

10. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
11. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
  - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
  - a. aset;
  - b. kewajiban;
  - c. ekuitas;
  - d. pendapatan-LRA;
  - e. belanja;
  - f. transfer;
  - g. pembiayaan;
  - h. saldo anggaran lebih
  - i. pendapatan-LO;
  - j. beban; dan
  - k. arus kas.
13. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

## **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

14. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah berada pada pimpinan entitas.

## **KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

15. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
  - a. LRA;
  - b. LP-SAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;

- e. LAK;
  - f. LPE;
  - g. CaLK.
16. Komponen-komponen laporan keuangan pemerintah daerah tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:
    - a. LAK yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
    - b. LP-SAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
  17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
  18. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
  19. Entitas pelaporan pemerintah daerah juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
  20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
  21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
  22. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
  23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
  24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
  25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

26. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
27. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

### **Periode Pelaporan**

28. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
29. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

#### **Tepat Waktu**

30. Entitas akuntansi menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Sedangkan entitas pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasional yang dilaksanakan oleh entitas tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas akuntansi untuk menyajikan laporan realisasi anggaran tepat waktu.

#### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)**

31. LRA mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
32. LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan
33. LRA menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LRA;
  - b. belanja;
  - c. transfer;
  - d. surplus/defisit-LRA;
  - e. pembiayaan;
  - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
34. LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
35. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LP-SAL)**

36. LP-SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
  - e. Lain-lain;
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
37. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam CaLK.

#### **NERACA**

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### **Klasifikasi**

39. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
40. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

41. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
42. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
43. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang pajak dan bukan pajak;
  - d. persediaan;
  - e. investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. kewajiban jangka pendek;
  - h. kewajiban jangka panjang;
  - i. ekuitas.

#### **LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

44. Tujuan penyusunan LO adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Sehingga LO, LPE, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
45. LO memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan. LO menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut
  - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - b. Beban dari kegiatan operasional;
  - c. Surplus/defisit dari Kegiatan Operasional;
  - d. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
  - e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
  - f. Pos luar biasa, bila ada;
  - g. Surplus/defisit-LO.

#### **LAPORAN ARUS KAS (LAK)**

46. LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
47. Laporan arus kas berisi penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas selama periode tertentu. Laporan arus kas tidak berisi informasi mengenai mutasi antar pos-pos kas dan setara kas, karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

#### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

48. LPE menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
  - a. Ekuitas awal
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas akhir.
49. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPE dalam CaLK.

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **Struktur**

50. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
51. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
52. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.

### **Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi**

53. Bagian kebijakan akuntansi pada CaLK Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi menjelaskan hal-hal berikut ini:
  - a. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

54. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
  - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian LRA untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

### **MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN**

5. LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **DEFINISI**

7. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - c. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
  - d. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - e. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

- f. Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- g. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- h. 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.
- i. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- j. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- k. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- l. Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari RKUD guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
- m. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- n. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- o. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- p. Perusahaan negara adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Pusat.
- q. RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- r. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- s. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- t. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- u. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

### **STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

8. LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam LRA harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.

## **PERIODE PELAPORAN**

10. LRA disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan LRA tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam LRA dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

## **TEPAT WAKTU**

11. Manfaat suatu LRA berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya.
12. Entitas akuntansi menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, dan Entitas pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
13. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

## **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

14. LRA disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
15. LRA menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.
16. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
17. LRA sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/defisit-LRA;
  - e. Penerimaan pembiayaan;
  - f. Pengeluaran pembiayaan;
  - g. Pembiayaan neto; dan
  - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

## **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

18. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam LRA, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada CaLK.
19. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam LRA. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam LRA atau di CaLK. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam CaLK.
20. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam LRA atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk LRA dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

## **AKUNTANSI ANGGARAN**

21. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan.

22. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
23. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

24. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Entitas Pelaporan.
25. Pendapatan diakui pada saat diterima di rekening kas umum Daerah; atau diterima oleh SKPD; atau diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.
26. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
27. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
28. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
29. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
30. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
33. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

#### **AKUNTANSI BELANJA**

34. Akuntansi belanja disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, dan dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dalam mengukur efektivitas dan efisiensi belanja.
35. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
36. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
37. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
38. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
39. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
40. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
41. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai xxx
- Belanja Barang xxx
- Bunga xxx
- Subsidi xxx
- Hibah xxx
- Bantuan Sosial xxx

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap xxx
- Belanja Aset Lainnya xxx
- Belanja Lain-lain/Tak Terduga xxx

Transfer xxx

42. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
43. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah provinsi/kabupaten/kota, dinas pemerintah tingkat provinsi/kabupaten/kota, dan lembaga teknis daerah provinsi/kabupaten/kota.
44. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja:

- Pelayanan Umum xxx
- Pertahanan xxx
- Ketertiban dan Keamanan xxx
- Ekonomi xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup xxx
- Perumahan dan Permukiman xxx
- Kesehatan xxx
- Pariwisata dan Budaya xxx
- Agama xxx
- Pendidikan xxx
- Perlindungan sosial xxx

45. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
46. Koreksi atas pengeluaran belanja atau penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.
47. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
48. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

#### **AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA**

49. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
50. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
51. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

52. 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 antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

### **AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN**

53. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD 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.
54. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD.
55. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
56. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

### **AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

57. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
58. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUD.
59. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

60. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
61. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

### **AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)**

62. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
63. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
64. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LP-SAL.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

65. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
66. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
67. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
68. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

**Contoh format LRA disajikan sebagai berikut:**

69. Format LRA Entitas Akuntansi-SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPD .....

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
(Dalam Rupiah)				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<b><u>BELANJA</u></b>				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

70. Format LRA Entitas Akuntansi-SKPKD

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Transfer				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Pendapatan Transfer antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer antar Daerah				
Jumlah Pendapatan Transfer				
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Belanja Tak Terduga				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
Belanja Transfer				
Belanja Bagi Hasil				
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Desa				
Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Desa				
Belanja Bantuan Keuangan				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<u>PEMBIAYAAN</u>				
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN				

## 71. Format LRA Entitas Pelaporan

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Transfer				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Pendapatan Transfer antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer antar Daerah				
Jumlah Pendapatan Transfer				
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Belanja Tak Terduga				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
Belanja Transfer				
Belanja Bagi Hasil				
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Desa				
Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Desa				
Belanja Bantuan Keuangan				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<u>PEMBIAYAAN</u>				
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN				

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03  
TENTANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) adalah untuk mengatur perlakuan atas SAL dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi SAL yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas untuk entitas pelaporan.

**DEFINISI**

3. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
  - b. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

**ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

4. LP-SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. saldo anggaran lebih awal;
  - b. penggunaan saldo anggaran lebih;
  - c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
  - d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - e. lain-lain; dan
  - f. saldo anggaran lebih akhir.
5. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam CaLK.

**Contoh format LP-SAL disajikan sebagai berikut:**

6. Format LP-SAL

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

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-Lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 TENTANG NERACA**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

## **DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh entitas 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.
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi entitas.
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban entitas.

## **ISI NERACA**

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
7. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang pajak;
  - d. piutang bukan pajak;
  - e. biaya dibayar di muka (*prepaid*);
  - f. persediaan;
  - g. investasi jangka panjang;
  - h. aset tetap;
  - i. aset lainnya;
  - j. kewajiban jangka pendek;
  - k. kewajiban jangka panjang; dan
  - l. ekuitas.
8. Pos di atas didasarkan pada faktor berikut ini:
  - a. sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi atau entitas pelaporan; dan
  - c. jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

**Contoh format Neraca disajikan sebagai berikut:**

9. Format Neraca Entitas Akuntansi-SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPD .....  
N E R A C A  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0
(Dalam Rupiah)		
<b><u>ASET</u></b>		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
Aset Lainnya		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b><u>EKUITAS</u></b>		
Ekuitas		
Ekuitas		
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Ekuitas		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

10. Format Neraca Entitas Akuntansi-SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
 SKPKD .....  
 N E R A C A  
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
<b><u>ASET</u></b>		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
Investasi Jangka Panjang		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
Dana Cadangan		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
Aset Lainnya		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		

Uraian	20X1	20X0
<u>EKUITAS</u>		
Ekuitas		
Ekuitas		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

## 11. Format Neraca Entitas Pelaporan

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
N E R A C A  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0
(Dalam Rupiah)		
<b><u>ASET</u></b>		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
Investasi Jangka Panjang		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
Dana Cadangan		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
Aset Lainnya		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		

Uraian	20X1	20X0
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
Ekuitas		
Ekuitas		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Operasional (LO) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian LO untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan penyusunan LO adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Dengan demikian, LO, LPE, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan dalam suatu periode pelaporan.

### **Ruang Lingkup**

4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian LO.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi, pemerintah daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

## **MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL**

6. LO menyediakan 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.
7. Pengguna laporan membutuhkan LO dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga LO menyediakan informasi:
  - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
  - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
8. Penurunan atau peningkatan ekuitas yang dimiliki entitas akuntansi atau entitas pelaporan. Penurunan ekuitas terjadi apabila terdapat defisit operasional, dan peningkatan ekuitas terjadi apabila terdapat surplus operasional.

## **DEFINISI**

9. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - b. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
  - c. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
  - d. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

- e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- f. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- g. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- h. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- i. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- j. 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.
- k. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- m. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- n. 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.
- o. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- p. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- q. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- r. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

#### **PERIODE PELAPORAN**

10. LO disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
11. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan LO tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam LO dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **TEPAT WAKTU**

12. Manfaat LO berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
13. Entitas Akuntansi menyajikan LO selambat-lambatnya akhir bulan ke 1 (satu) setelah berakhirnya tahun anggaran.
14. Entitas Pelaporan menyajikan LO selambat-lambatnya akhir bulan ke 3 (tiga) setelah berakhirnya tahun anggaran.

## **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

15. LO menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
16. Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
  - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.
17. Struktur LO mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO
  - b. Beban
  - c. Surplus/Defisit dari operasi
  - d. Kegiatan non operasional
  - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
  - f. Pos Luar Biasa
  - g. Surplus/Defisit-LO
18. LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang menjelaskan:
  - a. hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun; dan
  - b. daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

## **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

19. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.
20. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam CaLK.
21. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

## **AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

22. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
23. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
24. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
25. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
26. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
27. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
28. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

29. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
30. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
31. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
33. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

#### **AKUNTANSI BEBAN**

34. Beban diakui pada saat:
  - a. timbulnya kewajiban;
  - b. terjadinya konsumsi aset;
  - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
35. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
36. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
37. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
38. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
39. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
40. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. 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 tak terduga.
41. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:
  - a. Metode garis lurus (*straight line method*);
  - b. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
  - c. Metode unit produksi (*unit of production method*).
42. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
43. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

#### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

44. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
45. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
46. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

47. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
48. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
49. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

### **POS LUAR BIASA**

50. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
51. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
52. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam CaLK.

### **SURPLUS/DEFISIT-LO**

53. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
54. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

55. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
56. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
57. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
58. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

### **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

59. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam LO dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
60. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**Contoh format LO disajikan sebagai berikut:**

61. Format LO Entitas Akuntansi-SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPD .....  
LAPORAN OPERASIONAL  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X1	Kenaikan/Penurunan	%
(Dalam Rupiah)				
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN-LO</u>				
Pendapatan Asli Daerah-LO				
Pendapatan Pajak Daerah-LO				
Pendapatan Retribusi Daerah-LO				
Lain-Lain PAD yang Sah-LO				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
JUMLAH PENDAPATAN-LO				
<u>BEBAN</u>				
Beban Operasi				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Barang				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

62. Format LO Entitas Akuntansi-SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPKD .....  
LAPORAN OPERASIONAL  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b><u>PENDAPATAN-LO</u></b>				
Pendapatan Asli Daerah-LO				
Pendapatan Pajak Daerah-LO				
Pendapatan Retribusi Daerah-LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-Lain PAD yang Sah-LO				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
Pendapatan Transfer-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO				
Dana Bagi Hasil-LO				
Dana Alokasi Umum-LO				
Dana Alokasi Khusus-Fisik-LO				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LO				
Dana Insentif Daerah-LO				
Dana Desa-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LO				
Pendapatan Transfer antar Daerah-LO				
Pendapatan Bagi Hasil-LO				
Bantuan Keuangan-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer antar Daerah-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer-LO				
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
Pendapatan Hibah-LO				
Pendapatan Dana Darurat-LO				
Pendapatan Lainnya-LO				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
<b>JUMLAH PENDAPATAN-LO</b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
Beban Operasi				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Barang				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Transfer				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Desa				
Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Desa				
Beban Bantuan Keuangan				
Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Beban Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Beban Transfer				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	%
Beban Tak Terduga				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
Surplus Non Operasional				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
Defisit Non Operasional				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
Pendapatan Luar Biasa				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

### 63. Format LO Entitas Pelaporan

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
LAPORAN OPERASIONAL  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	%
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN-LO</u></b>				
Pendapatan Asli Daerah-LO				
Pendapatan Pajak Daerah-LO				
Pendapatan Retribusi Daerah-LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-Lain PAD yang Sah-LO				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
Pendapatan Transfer-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO				
Dana Bagi Hasil-LO				
Dana Alokasi Umum-LO				
Dana Alokasi Khusus-Fisik-LO				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LO				
Dana Insentif Daerah-LO				
Dana Desa-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LO				
Pendapatan Transfer antar Daerah-LO				
Pendapatan Bagi Hasil-LO				
Bantuan Keuangan-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer antar Daerah-LO				
Jumlah Pendapatan Transfer-LO				
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
Pendapatan Hibah-LO				
Pendapatan Dana Darurat-LO				
Pendapatan Lainnya-LO				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
<b>JUMLAH PENDAPATAN-LO</b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
Beban Operasi				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Barang				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Transfer				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Desa				
Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Desa				
Beban Bantuan Keuangan				
Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Beban Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Beban Transfer				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	%
Beban Tak Terduga				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
Surplus Non Operasional				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan NonOperasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
Defisit Non Operasional				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
Pendapatan Luar Biasa				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 TENTANG LAPORAN ARUS KAS**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas (LAK) adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

### **Ruang Lingkup**

3. Pemerintah daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

## **MANFAAT INFORMASI ARUS KAS**

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

## **DEFINISI**

8. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat 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.
  - b. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada BUD.
  - c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
  - d. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
  - e. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
  - f. Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.
  - g. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

- h. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- i. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- j. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- k. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran
- l. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- m. 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.
- n. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- o. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- p. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- q. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- r. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- s. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- t. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- u. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- v. Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
- w. Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
- x. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- y. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- z. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke BUD.
- aa. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari BUD.
- bb. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- cc. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.
- dd. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- ee. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- ff. 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.

## **KAS DAN SETARA KAS**

9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
10. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
11. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

## **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan dimaksud terdiri dari:
  - a. Pemerintah daerah; dan
  - b. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
13. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
14. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

## **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

15. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
16. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
17. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

## **AKTIVITAS OPERASI**

18. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
19. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
20. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
  - a. Penerimaan Perpajakan;
  - b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
  - c. Penerimaan Hibah;
  - d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan daerah dan Investasi Lainnya;
  - e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
  - f. Penerimaan Transfer.
21. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
  - b. Pembayaran Pegawai;
  - c. Pembayaran Barang;

- d. Pembayaran Bunga;
  - e. Pembayaran Subsidi;
  - f. Pembayaran Hibah;
  - g. Pembayaran Bantuan Sosial;
  - h. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
  - i. Pembayaran Transfer.
22. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
23. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

### **AKTIVITAS INVESTASI**

24. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
25. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Pencairan Dana Cadangan;
  - d. Penerimaan dari Divestasi;
  - e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Pembentukan Dana Cadangan;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
  - e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

### **AKTIVITAS PENDANAAN**

28. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
29. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
30. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a. Penerimaan utang luar negeri;
  - b. Penerimaan dari utang obligasi;
  - c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
  - d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.
31. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a. Pembayaran pokok utang luar negeri;
  - b. Pembayaran pokok utang obligasi;
  - c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

### **AKTIVITAS TRANSITORIS**

32. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
33. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK),

pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar RKUD.

34. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
35. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

#### **PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

36. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 37.
37. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara:
  - a. Metode Langsung  
Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
  - b. Metode Tidak Langsung  
Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
38. Entitas pelaporan pemerintah daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
  - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

39. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
  - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
  - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

#### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

40. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
41. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
42. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

43. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
44. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

45. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
46. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN NEGARA/DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

47. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
48. Investasi pemerintah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
49. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
50. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
51. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
52. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
53. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

#### **TRANSAKSI BUKAN KAS**

54. Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam LAK. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
55. Pengecualian transaksi bukan kas dari LAK konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

#### **KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

56. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam LAK yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

#### **PENGUNGKAPAN LAINNYA**

57. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam CaLK.
58. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
59. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

**Contoh format LO disajikan sebagai berikut:**

60. Format LO

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
LAPORAN LAPORAN ARUS KAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI</u></b>		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bagi Hasil Pajak Daerah		
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi Daerah		
Pembayaran Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS OPERASI</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u></b>		
Arus Masuk Kas		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar kas		
<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS INVESTASI</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN</u></b>		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar kas		
<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS PENDANAAN</b>		

Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS</u>		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Transfer dari SKPD		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Transfer ke SKPD		
Jumlah Arus Keluar kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
KENAIKAN/PENURUNAN BERSIH KAS SELAMA PERIODE		
SALDO AWAL KAS DI KAS DAERAH		
SALDO AKHIR KAS DI KAS DAERAH		
KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN		
KAS DI BENDAHARA PENERIMAA		
KAS DI BLUD		
KAS DANA BOS		
KAS DANA KAPITASI PADA FKTP		
KAS LAINNYA		
SALDO AKHIR KAS		

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07  
TENTANG LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah untuk mengatur perlakuan atas ekuitas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

**DEFINISI**

3. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
  - b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.

**ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

4. LPE menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. ekuitas awal;
  - b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.  
Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
  - d. ekuitas akhir.
5. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun ekuitas.
6. Entitas akuntansi atau entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPE dalam CaLK. saldo anggaran lebih awal;

**Contoh format LPE disajikan sebagai berikut:**

7. Format LPE Entitas Akuntansi-SKPD/SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPD/SKPKD .....  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

## 8. Format LPE Entitas Pelaporan

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

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada CaLK.
2. Tujuan penyajian CaLK adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

### **Ruang Lingkup**

3. Standar ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan entitas dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

## **DEFINISI**

6. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - c. 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.
  - d. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - e. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - f. Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
  - g. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
  - h. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
  - i. 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.
  - j. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

- k. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- l. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- m. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- n. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- o. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- p. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- q. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

#### **KETENTUAN UMUM**

7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan CaLK sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
8. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat CaLK yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan dapat membantu pembaca menghindari kesalahpahaman dalam memahami laporan keuangan.

#### **STRUKTUR DAN ISI**

11. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Neraca, LO dan LAK dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
12. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
13. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyajian 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 kebijakan akuntansi pemerintah daerah 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.
14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
  15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

#### **PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI**

16. CaLK harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### **PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO**

18. CaLK harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, CaLK harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.
22. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

#### **PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET**

23. CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. nilai target total;
  - b. nilai realisasi total;
  - c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

#### **DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN**

29. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam CaLK.

#### **ASUMSI DASAR AKUNTANSI**

30. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak perlu diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut dan disertai alasan dan penjelasan.
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, asumsi dasar dalam laporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
  - a. Asumsi kemandirian entitas;
  - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

#### **PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN**

32. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah meliputi:
  - a. Masyarakat;
  - b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. Pemerintah.
33. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
34. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

35. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
36. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
  - a. Pertimbangan sehat
  - b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi.  
Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
  - c. Substansi Mengungguli Bentuk  
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
  - d. Materialitas  
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
37. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
38. Secara umum, kebijakan akuntansi pada CaLK menjelaskan hal-hal berikut ini:
  - a. Entitas pelaporan;
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - c. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - d. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.
  - e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
39. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
40. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam CaLK. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
41. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Standar ini.
42. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
43. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

**PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**

44. CaLK harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.
45. Penjelasan atas LRA disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Anggaran;
  - b. Realisasi;
  - c. Prosentase pencapaian;
  - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
  - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
  - h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
  - i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
  - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
46. Penjelasan atas LP-SAL disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas LO disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
  - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
  - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
48. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
49. Penjelasan atas LAK disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
50. Penjelasan atas LPE disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

## **PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**

51. CaLK harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam CaLK harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
52. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
53. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

## **PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA**

54. CaLK juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
55. CaLK harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
  - a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.
56. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

## **SUSUNAN**

57. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
  - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
    - i. Entitas pelaporan;
    - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan kebijakan akuntansi pemerintah daerah oleh suatu entitas pelaporan;
    - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

- ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

**Contoh format CaLK disajikan sebagai berikut:**

58. Format CaLK Entitas Akuntansi-SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPD .....  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

- BAB I PENDAHULUAN
  - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 1.3 Sistematika penulisan CaLK SKPD
- BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
  - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
  - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- BAB III PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
  - 3.1 Rincian penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
    - 3.1.1 Pendapatan-LRA
    - 3.1.2 Belanja
    - 3.1.3 Pendapatan-LO
    - 3.1.4 Beban
    - 3.1.5 Aset
    - 3.1.6 Kewajiban
    - 3.1.7 Ekuitas Dana
  - 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
- BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
- BAB V PENUTUP

59. Format CaLK Entitas Akuntansi-SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
SKPKD .....  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

- BAB I PENDAHULUAN
  - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 1.3 Sistematika penulisan CaLK SKPD
- BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
  - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
  - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- BAB III PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
  - 3.1 Rincian penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
    - 3.1.1 Pendapatan-LRA
    - 3.1.2 Belanja
    - 3.1.3 Pembiayaan
    - 3.1.4 Pendapatan-LO
    - 3.1.5 Beban
    - 3.1.6 Aset
    - 3.1.7 Kewajiban
    - 3.1.8 Ekuitas Dana
  - 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
- BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
- BAB V PENUTUP

## 60. Format CaLK Entitas Pelaporan

PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

- 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 CaLK 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 Pemerintah Daerah
- BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
  - 5.1 Rincian penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
    - 5.1.1 Pendapatan-LRA
    - 5.1.2 Belanja
    - 5.1.3 Pembiayaan
    - 5.1.4 Pendapatan-LO
    - 5.1.5 Beban
    - 5.1.6 Aset
    - 5.1.7 Kewajiban
    - 5.1.8 Ekuitas Dana
  - 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
- BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
- BAB VII PENUTUP

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk pendapatan dan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk Pendapatan-LO oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan Entitas Pelaporan dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
  - a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Akuntansi pendapatan-LO menyediakan informasi mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
  - b. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

## **DEFINISI**

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
  - a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - b. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
  - c. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
  - d. 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.

- e. 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.
- f. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- g. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
- h. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- i. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **AKUNTANSI PENDAPATAN**

### **Definisi Pendapatan**

9. Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
10. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari.
  - a. pendapatan asli daerah;
  - b. pendapatan transfer; dan
  - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

### **Pengakuan Pendapatan**

11. Pendapatan diakui pada saat:
  - a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau
  - b. diterima oleh bendahara penerimaan yang hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD; atau
  - c. diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor RKUD, dengan syarat SKPD wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah; atau
  - d. berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah; atau
  - e. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.
12. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
13. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
14. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
15. Untuk BLUD sebagai entitas akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

### **Pengukuran Pendapatan**

16. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
17. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

18. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
19. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
20. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **Penyajian Pendapatan**

21. Pendapatan disajikan pada LRA dan pada LAK sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Pendapatan**

22. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
  - a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - b. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.
23. Pendapatan disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan diatas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.

### **PENDAPATAN ASLI DAERAH**

#### **Definisi Pendapatan Asli Daerah**

24. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
25. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
26. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
27. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatanyang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
28. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

#### **Pengakuan Pendapatan Asli Daerah**

29. Pendapatan Asli Daerah diakui pada saat:
  - a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau
  - b. diterima oleh SKPD; atau
  - c. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.

#### **Pengukuran Pendapatan Asli Daerah**

30. Pendapatan Asli Daerah diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

#### **Penyajian Pendapatan Asli Daerah**

31. Pendapatan Asli Daerah disajikan dalam LRA dan pada LAK sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah**

32. Rincian Pendapatan Asli Daerah dijelaskan dalam CaLK.

### **PENDAPATAN TRANSFER**

#### **Definisi Pendapatan Transfer**

33. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
34. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
- dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
  - dana bagi hasil sumber daya alam
  - dana alokasi umum; dan
  - dana alokasi khusus.
35. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
36. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
37. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

#### **Pengakuan Pendapatan Transfer**

38. Pengakuan Pendapatan Transfer adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer pada RKUD. Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.
39. Pendapatan Transfer ini hanya diakui dan dicatat di BUD atau dicatat oleh PPKD.

#### **Pengukuran Pendapatan Transfer**

40. Pengukuran Pendapatan Transfer sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
41. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam LRA tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam LO. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
42. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

#### **Penyajian Pendapatan Transfer**

43. Pendapatan Transfer disajikan dalam LRA dan pada LAK sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Pendapatan Transfer**

44. Rincian Pendapatan Transfer dijelaskan dalam CaLK.

### **LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**

#### **Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

45. Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Transfer (dana perimbangan).

46. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis Pendapatan yang terdiri atas:
  - a. hibah;
  - b. dana darurat;
  - c. dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya;
  - d. dana penyesuaian dan otonomi khusus; dan
  - e. bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.
47. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
48. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
49. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
50. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
51. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

#### **Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

52. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada RKUD.
53. Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat di terima di RKUD.
54. Dana Darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
55. Pendapatan Lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

#### **Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

56. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada RKUD.
57. Pendapatan dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diterima. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

#### **Penyajian Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

58. Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah disajikan dalam LRA dan pada LAK sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

59. Rinciannya Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dijelaskan dalam CaLK.

### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

#### **Definisi Pendapatan-LO**

60. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
61. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari.
  - a. pendapatan asli daerah-LO;
  - b. pendapatan transfer-LO;
  - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO;
  - d. surplus non operasional; dan
  - e. pendapatan luar biasa.

#### **Pengakuan Pendapatan-LO**

62. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan/atau

- b. direalisasi (*realized*), yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
63. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
- a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (1 bulan/akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
  - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.
- Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka Pendapatan-LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan:
- 1) Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. PPK-SKPD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debit dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
  - 2) Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap "Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)".
  - 3) Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.
- Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:
- 1) Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek  
Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (maksimal 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
  - 2) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi  
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
- c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.
64. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
65. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

66. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
67. Untuk BLUD sebagai entitas akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### **Pengukuran Pendapatan-LO**

68. Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.
69. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
70. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **Penyajian Pendapatan-LO**

71. Pendapatan-LO disajikan pada LO dalam mata uang rupiah.
72. Pendapatan bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada LO, Neraca dan CaLK, dan biaya-biaya yang muncul dalam rangka transaksi pendapatan berbentuk barang/jasa tersebut dikapitalisasikan ke dalam nilai perolehan barang/jasa yang diperoleh.

#### **Pengungkapan Pendapatan-LO**

73. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan-LO adalah:
  - a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
  - b. informasi lainnya yang dianggap perlu.
74. Pendapatan-LO dan Pendapatan disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan di atas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.

### **PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO**

#### **Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LO**

75. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
76. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah-LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
  - a. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
  - b. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah-LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
  - c. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah-LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
  - d. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).

### **Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO**

77. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

### **Penyajian Pendapatan Asli Daerah-LO**

78. Pendapatan Asli Daerah-LO disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LO**

79. Rincian Pendapatan Asli Daerah-LO dijelaskan dalam CaLK.

## **PENDAPATAN TRANSFER-LO**

### **Pengakuan Pendapatan Transfer-LO**

80. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke RKUD.
81. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO hanya dilakukan di PPKD.
82. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan-LO untuk pendapatan transfer diakui apabila terdapat dokumen atau peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

### **Pengukuran Pendapatan Transfer-LO**

83. Pengukuran Pendapatan Transfer-LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

### **Penyajian Pendapatan Transfer-LO**

84. Pendapatan Transfer-LO disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Pendapatan Transfer-LO**

85. Rincian dari Pendapatan Transfer-LO dijelaskan dalam CaLK.

## **LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO**

### **Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO**

86. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
87. Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat di terima di RKUD.
88. Dana Darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah.
89. Pendapatan Lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

### **Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO**

90. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
91. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

### **Penyajian Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO**

92. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO disajikan dalam LO.

### **Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO**

93. Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO dijelaskan dalam CaLK.

## **SURPLUS NON OPERASIONAL**

### **Definisi Surplus Non Operasional**

94. Surplus non operasional merupakan selisih lebih arus masuk dan keluar yang diakui sebagai pendapatan atau keuntungan oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.
95. Surplus Non Operasional terdiri dari:
  - a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar.
  - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang.
  - c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.

**Pengakuan Surplus Non Operasional**

96. Surplus Non Operasional diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

**Pengukuran Surplus Non Operasional**

97. Surplus Non Operasional diukur sebesar jumlah selisih lebih antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

**Penyajian Surplus Non Operasional**

98. Surplus non operasional disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

**Pengungkapan Surplus Non Operasional**

99. Hal-hal yang diungkapkan terkait surplus non operasional antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait surplus non operasional.

**PENDAPATAN LUAR BIASA****Definisi Pendapatan Luar Biasa**

100. Pendapatan luar biasa adalah pendapatan 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.

**Pengakuan Pendapatan Luar Biasa**

101. Pendapatan Luar Biasa diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.  
102. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

**Pengukuran Pendapatan Luar Biasa**

103. Pendapatan Luar Biasa diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

**Penyajian Pendapatan Luar Biasa**

104. Pendapatan Luar Biasa disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

**Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa**

105. Pendapatan Luar Biasa disajikan dalam LO setelah pendapatan non operasional. Rincian dari Pendapatan Luar Biasa dijelaskan dalam CaLK.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja dan beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan beban serta informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja dan beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban dengan menggunakan basis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.

## **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
  - a. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - b. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - c. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
  - d. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh Entitas Pelaporan.
  - e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  - f. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
  - g. 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.
  - h. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
  - i. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
  - j. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
  - k. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
  - l. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
  - m. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
  - n. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

## KLASIFIKASI

6. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Belanja Bunga	xxx
Belanja Subsidi	xxx
Belanja Hibah	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal:

Belanja Modal Tanah	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx

Belanja Tidak Terduga:

Belanja Tidak Terduga	xxx
-----------------------	-----

Belanja Transfer:

Belanja Bagi Hasil	xxx
Belanja Bantuan Keuangan	xxx

8. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
9. Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja:

Pelayanan Umum	xxx
Pertahanan	xxx
Ketertiban dan Keamanan	xxx
Ekonomi	xxx
Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
Perumahan dan Permukiman	xxx
Kesehatan	xxx
Pariwisata dan Budaya	xxx
Agama	xxx
Pendidikan	xxx
Perlindungan Sosial	xxx

## AKUNTANSI BELANJA

### Definisi Belanja

10. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

### Pengakuan Belanja

11. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
12. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

13. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD) dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
14. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
15. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-lain PAD yang Sah dengan rincian obyek Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah dan sub rincian obyek Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.
16. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
17. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.

#### **Pengukuran Belanja**

18. Belanja diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.
19. Belanja dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

#### **Penyajian Belanja**

20. Belanja disajikan pada LRA dan pada LAK dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Belanja**

21. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
  - a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
  - c. belanja disajikan secara penuh (*full cost*) dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis belanja. Rincian jenis belanja diungkapkan pada CaLK; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **BELANJA OPERASI**

#### **Definisi Belanja Operasi**

22. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

#### **Pengakuan Belanja Operasi**

23. Belanja operasi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
24. Belanja operasi melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
25. Khusus belanja operasi melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD).

#### **Pengukuran Belanja Operasi**

26. Belanja operasi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.
27. Belanja operasi dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

#### **Penyajian Belanja Operasi**

28. Belanja operasi disajikan dalam LRA pada pos Belanja dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Operasi**

29. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan belanja operasi antara lain jenis-jenis belanja operasi, besaran nilai dari masing-masing jenis belanja operasi, dan informasi lain terkait belanja operasi.
30. Belanja operasi dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

### **Belanja Pegawai**

#### **Definisi Belanja Pegawai**

31. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

#### **Pengakuan Belanja Pegawai**

32. Belanja pegawai diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Pegawai**

33. Belanja pegawai diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

#### **Penyajian Belanja Pegawai**

34. Belanja pegawai disajikan dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Belanja Pegawai**

35. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja pegawai antara lain informasi jumlah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai dalam satu tahun realisasi anggaran.

### **Belanja Barang dan Jasa**

#### **Definisi Belanja Barang dan Jasa**

36. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, dan Belanja Perjalanan Dinas.

#### **Pengakuan Belanja Barang dan Jasa**

37. Belanja barang dan jasa diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
38. Belanja barang dan jasa melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
39. Khusus belanja barang dan jasa melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD).

#### **Pengukuran Belanja Barang dan Jasa**

40. Belanja barang dan jasa diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.
41. Belanja barang dan jasa dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

#### **Penyajian Belanja Barang dan Jasa**

42. Belanja barang dan jasa disajikan dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dengan mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Barang dan Jasa**

43. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja barang dan jasa antara lain informasi mengenai jumlah belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan dinas dalam satu tahun realisasi anggaran serta informasi lain yang berhubungan dengan belanja barang dan jasa.

### **Belanja Bunga**

#### **Definisi Belanja Bunga**

44. Belanja bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

#### **Pengakuan Belanja Bunga**

45. Belanja bunga diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Bunga**

46. Belanja bunga diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

#### **Penyajian Belanja Bunga**

47. Belanja bunga disajikan dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Bunga**

48. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja bunga antara lain informasi mengenai jumlah belanja bunga dalam satu tahun realisasi anggaran atas masing-masing pinjaman baik jangka pendek atau jangka panjang serta informasi lain terkait dengan belanja bunga.

### **Belanja Subsidi**

#### **Definisi Belanja Subsidi**

49. Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/BUMD dan perusahaan swasta.
50. Belanja Subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

#### **Pengakuan Belanja Subsidi**

51. Belanja subsidi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Subsidi**

52. Belanja subsidi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

#### **Penyajian Belanja Subsidi**

53. Belanja subsidi disajikan dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Subsidi**

54. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja subsidi antara lain informasi mengenai besaran jumlah subsidi, rincian pihak-pihak penerima subsidi, dan informasi lain terkait dengan belanja subsidi.

### **Belanja Hibah**

#### **Definisi Belanja Hibah**

55. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

#### **Pengakuan Belanja Hibah**

56. Belanja hibah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

### **Pengukuran Belanja Hibah**

57. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai pengeluaran kas dan/atau dapat diberikan kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

### **Penyajian Belanja Hibah**

58. Penyajian Belanja Hibah pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- disajikan sebagai pengeluaran belanja hibah dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi;
  - disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari belanja hibah yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
  - disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja hibah yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan; dan
  - disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja hibah yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima.

### **Pengungkapan Belanja Hibah**

59. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja hibah antara lain informasi mengenai jenis hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa, besaran jumlah hibah untuk masing-masing jenis hibah, rincian penerima hibah baik dalam bentuk uang ataupun barang, nilai persediaan atas belanja hibah dalam bentuk barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah, nilai utang atas belanja hibah yang belum dibayar, nilai piutang atas belanja hibah yang lebih bayar, dan informasi lain terkait dengan belanja hibah.

### **Belanja Bantuan Sosial**

#### **Definisi Belanja Bantuan Sosial**

60. Bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
61. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

#### **Pengakuan Belanja Bantuan Sosial**

62. Belanja bantuan sosial diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Bantuan Sosial**

63. Bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai pengeluaran kas.

#### **Penyajian Belanja Bantuan Sosial**

64. Penyajian Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial dalam LRA pada pos Belanja Operasi dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi;
  - disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
  - disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan; dan
  - disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima.

#### **Pengungkapan Belanja Bantuan Sosial**

65. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja bantuan sosial antara lain informasi mengenai jenis bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang, besaran jumlah bantuan sosial untuk masing-masing jenis bantuan sosial, rincian penerima bantuan sosial baik dalam bentuk uang ataupun barang, nilai persediaan atas belanja

bantuan sosial dalam bentuk barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial, nilai utang atas belanja bantuan sosial yang belum dibayar, nilai piutang atas belanja bantuan sosial yang lebih bayar, dan informasi lain terkait dengan belanja bantuan sosial.

## **BELANJA MODAL**

### **Definisi Belanja Modal**

66. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan, dan irigasi, dan aset tetap lainnya serta aset tidak berwujud.
67. Untuk belanja modal yang tidak dapat direalisasikan, maka perlakuannya:
  - a. Jika proses lelang belum mendapatkan pemenang, maka belanja modal direklasifikasikan menjadi belanja operasi;
  - b. Jika proses pengadaan sudah ditentukan pemenang dan sudah dilakukan pembayaran uang muka, tetapi belum sampai tahap pencairan termin pertama, maka belanja modal direklasifikasi menjadi belanja operasional dan hasilnya diakui sebagai uang muka pengadaan barang/jasa; dan
  - c. Jika proses pengadaan sudah ditentukan pemenang atau sudah sampai tahap pencairan termin pertama, maka belanja modal tidak direklasifikasi menjadi belanja operasional dan hasilnya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

### **Pengakuan Belanja Modal**

68. Belanja modal diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
69. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset tidak berwujud yang dengan demikian menambah aset pemerintah;
  - b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) aset tetap atau aset tidak berwujud yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
  - c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

### **Pengukuran Belanja Modal**

70. Belanja modal diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

### **Penyajian Belanja Modal**

71. Belanja modal disajikan dalam LRA pada pos Belanja dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal**

72. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal antara lain jenis belanja modal dan besaran nilai dari masing-masing belanja modal serta informasi lain terkait dengan belanja modal.

## **Belanja Modal Tanah**

### **Definisi Belanja Modal Tanah**

73. Belanja modal tanah adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap tanah yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

### **Pengakuan Belanja Modal Tanah**

74. Belanja modal tanah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tetap tanah yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

### **Pengukuran Belanja Modal Tanah**

75. Belanja modal tanah diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

### **Penyajian Belanja Modal Tanah**

76. Belanja modal tanah disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal Tanah.**

77. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal tanah antara lain rincian belanja modal tanah sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal tanah sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal tanah.

### **Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

#### **Definisi Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

78. Belanja modal peralatan dan mesin adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap peralatan dan mesin yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

#### **Pengakuan Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

79. Belanja modal peralatan dan mesin diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tetap peralatan dan mesin yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

#### **Pengukuran Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

80. Belanja modal peralatan dan mesin diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD untuk memperoleh aset tetap peralatan dan mesin.

#### **Penyajian Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

81. Belanja modal peralatan dan mesin disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

82. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal peralatan dan mesin antara lain rincian belanja modal peralatan dan mesin sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal peralatan dan mesin sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal peralatan dan mesin.

### **Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

#### **Definisi Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

83. Belanja modal gedung dan bangunan adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap gedung dan bangunan yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

#### **Pengakuan Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

84. Belanja modal gedung dan bangunan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

#### **Pengukuran Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

85. Belanja modal gedung dan bangunan diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan.

#### **Penyajian Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

86. Belanja modal gedung dan bangunan disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

87. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal gedung dan bangunan antara lain rincian belanja modal gedung dan bangunan sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal gedung dan bangunan sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal gedung dan bangunan.

### **Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

#### **Definisi Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

88. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

### **Pengakuan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

89. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

### **Pengukuran Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

90. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD untuk memperoleh aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi.

### **Penyajian Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

91. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

92. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi antara lain rincian belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.

### **Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

#### **Definisi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

93. Belanja modal aset tetap lainnya adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap aset tetap lainnya yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

#### **Pengakuan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

94. Belanja modal aset tetap lainnya diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tetap aset tetap lainnya yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali.

#### **Pengukuran Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

95. Belanja modal aset tetap lainnya diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD untuk memperoleh aset tetap aset tetap lainnya.

#### **Penyajian Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

96. Belanja modal aset tetap lainnya disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

97. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal aset tetap lainnya antara lain rincian belanja modal aset tetap lainnya sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal aset tetap lainnya sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal aset tetap lainnya.

### **Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

#### **Definisi Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

98. Belanja modal aset tidak berwujud adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tidak berwujud yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

#### **Pengakuan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

99. Belanja modal aset tidak berwujud diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk memperoleh aset tidak berwujud yang menambah aset, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

#### **Pengukuran Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

100. Belanja modal aset tidak berwujud diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD untuk memperoleh aset tidak berwujud.

#### **Penyajian Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

101. Belanja modal aset tidak berwujud disajikan dalam LRA pada pos Belanja Modal dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

102. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal aset tidak berwujud antara lain rincian belanja modal aset tidak berwujud sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal aset tidak berwujud sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal aset tidak berwujud.

### **BELANJA TIDAK TERDUGA**

#### **Definisi Belanja Tidak Terduga**

103. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

#### **Pengakuan Belanja Tidak Terduga**

104. Belanja tidak terduga diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Tidak Terduga**

105. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai pengeluaran kas.

#### **Penyajian Belanja Tidak Terduga**

106. Belanja tidak terduga disajikan dalam LRA pada pos Belanja dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Belanja Tidak Terduga**

107. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja tidak terduga antara lain informasi terkait dengan penjelasan kondisi tidak terduga seperti bencana alam dan bencana sosial, rincian dan besaran nilai belanja tak terduga, dan informasi lain terkait belanja tidak terduga.

### **BELANJA TRANSFER**

#### **Definisi Belanja Transfer**

108. Belanja transfer merupakan pengeluaran anggaran dari pemerintah daerah pada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku termasuk di dalamnya belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.

#### **Pengakuan Belanja Transfer**

109. Belanja transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Transfer**

110. Belanja transfer diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari RKUD.

#### **Penyajian Belanja Transfer**

111. Belanja transfer disajikan pada LRA sebagai pos belanja transfer dan LAK sebagai arus kas keluar pada aktivitas operasi.

#### **Pengungkapan Belanja Transfer**

112. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja transfer antara lain jenis belanja transfer, rincian besaran belanja transfer menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja transfer.

### **Belanja Bagi Hasil**

#### **Definisi Belanja Bagi Hasil**

113. Belanja bagi hasil adalah pengeluaran anggaran pemerintah daerah pada entitas pelaporan lain atas hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pengakuan Belanja Bagi Hasil**

114. Belanja bagi hasil diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

#### **Pengukuran Belanja Bagi Hasil**

115. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai pengeluaran kas.

116. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang belanja sebesar nilai yang harus dibayar kemudian di-reverse pada awal tahun berikutnya.
117. Pada saat realisasi belanja bagi hasil, terkait dengan poin 116 tersebut harus menggunakan mekanisme belanja bagi hasil.

#### **Penyajian Belanja Bagi Hasil**

118. Belanja bagi hasil disajikan pada LRA pada pos Belanja Transfer dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Belanja Bagi Hasil**

119. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja bagi hasil antara lain jenis belanja bagi hasil, rincian besaran belanja bagi hasil menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja bagi hasil.

#### **Belanja Bantuan Keuangan**

##### **Definisi Belanja Bantuan Keuangan**

120. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
121. Belanja bantuan keuangan merupakan pengeluaran anggaran pemerintah daerah pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

##### **Pengakuan Belanja Bantuan Keuangan**

122. Belanja bantuan keuangan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.

##### **Pengukuran Belanja Bantuan Keuangan**

123. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai pengeluaran kas.

##### **Penyajian Belanja Bantuan Keuangan**

124. Belanja bantuan keuangan disajikan pada LRA pada pos Belanja Transfer dan pada LAK sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

##### **Pengungkapan Belanja Bantuan Keuangan**

125. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja bantuan keuangan antara lain jenis belanja bantuan keuangan, rincian besaran belanja bantuan keuangan menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja bantuan keuangan.

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL**

126. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, tidak untuk dijual/dihibah/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
  - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut batas minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan; dan
  - d. Khusus tanah dan konstruksi dalam pengerjaan berapapun nilainya harus dikapitalisasi sebagai nilai perolehan.

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN**

127. Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - 1) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
    - 2) bertambah umur ekonomis; dan/atau
    - 3) bertambah volume; dan/atau
    - 4) bertambah kapasitas produksi.
  - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
128. Bila ada pengeluaran bersifat rutin untuk memperbaiki/memelihara aset tetap meskipun jumlahnya material, tetapi digolongkan sebagai *revenue expenditure*. Sedangkan *revenue expenditure* mempunyai makna pengeluaran untuk mempertahankan kapasitas yang ada saat ini (*current year*).

## AKUNTANSI BEBAN

### Definisi Beban

129. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
130. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Operasi, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Transfer, Beban Tidak Terduga, dan Defisit Non-Operasional LO.
131. Beban diklasifikasikan menurut kelompok beban yang terdiri dari.
  - a. beban operasi;
  - b. beban penyusutan dan amortisasi;
  - c. beban transfer;
  - d. beban tak terduga;
  - e. defisit non operasional; dan
  - f. beban luar biasa.

### Pengakuan Beban

132. Beban diakui pada saat:
  - a. terjadinya konsumsi barang/jasa:
    - 1) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan
    - 2) konsumsi barang/jasa nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
  - b. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi; dan
  - c. timbulnya kewajiban, yaitu pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan tanpa harus diikuti keluarnya kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar entitas akuntansi.
133. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan (akhir bulan berkenaan) dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

### **Pengukuran Beban**

134. Beban diukur sebesar:
- a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
  - b. jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan; dan
  - c. jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

### **Penyajian Beban**

135. Beban disajikan pada LO dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban**

136. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban antara lain:
- a. pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. beban disajikan secara penuh (*full cost*) dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis beban. Rincian jenis beban diungkapkan pada CaLK; dan
  - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **BEBAN OPERASI**

### **Definisi Beban Operasi**

137. Beban operasi merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Beban operasi meliputi beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban penyisihan piutang.

### **Pengakuan Beban Operasi**

138. Beban operasi diakui pada saat diakui pada saat pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

### **Pengukuran Beban Operasi**

139. Beban operasi diukur sebesar:
- a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
  - b. jumlah konsumsi aset lancar selama periode berjalan;
  - c. jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas beban yang telah dikeluarkan; dan
  - d. jumlah beban periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

### **Penyajian Beban Operasi**

140. Beban operasi disajikan pada LO dalam mata uang rupiah pada pos Beban.

### **Pengungkapan Beban Operasi**

141. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan beban operasi antara lain jenis-jenis beban operasi, besaran nilai dari masing-masing jenis beban operasi, dan informasi lain terkait beban operasi.

## **Beban Pegawai**

### **Definisi Beban Pegawai**

142. Beban Pegawai merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Beban Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

### **Pengakuan Beban Pegawai**

143. Beban pegawai diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

### **Pengukuran Beban Pegawai**

144. Beban pegawai diukur sebesar jumlah pengeluaran kas dari RKUD atau jumlah tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.

### **Penyajian Beban Pegawai**

145. Beban pegawai disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Pegawai**

146. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban pegawai antara lain informasi jumlah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, jumlah tagihan belanja atas komponen gaji pegawai dalam periode berjalan yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang berhubungan dengan beban pegawai.

### **Beban Barang dan Jasa**

#### **Definisi Beban Barang dan Jasa**

147. Beban Barang dan Jasa merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan beban perjalanan. Beban Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas.

#### **Pengakuan Beban Barang dan Jasa**

148. Beban barang dan jasa diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran disahkan oleh pengguna anggaran atau konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

#### **Pengukuran Beban Barang dan Jasa**

149. Beban barang dan jasa diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah tagihan belanja barang dan jasa atau tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset atau jumlah konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
150. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
151. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
152. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

#### **Penyajian Beban Barang dan Jasa**

153. Beban barang dan jasa disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Barang dan Jasa**

154. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban barang dan jasa antara lain informasi mengenai jumlah beban barang/persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan dan beban perjalanan dinas dalam satu tahun realisasi anggaran, jumlah tagihan belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset, serta informasi lain yang berhubungan dengan beban barang dan jasa.
155. Laporan keuangan juga mengungkapkan jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

### **Beban Bunga**

#### **Definisi Beban Bunga**

156. Beban bunga merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

#### **Pengakuan Beban Bunga**

157. Beban bunga diakui diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah untuk pembayaran bunga.

#### **Pengukuran Beban Bunga**

158. Beban bunga diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah tagihan belanja bunga atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.

#### **Penyajian Beban Bunga**

159. Beban bunga disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Bunga**

160. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban bunga antara lain informasi mengenai jumlah beban bunga dalam satu tahun realisasi anggaran atas masing-masing pinjaman baik jangka pendek atau jangka panjang, jumlah tagihan belanja bunga atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban bunga.

### **Beban Subsidi**

#### **Definisi Beban Subsidi**

161. Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Beban ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/BUMD dan perusahaan swasta.
162. Beban Subsidi merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

#### **Pengakuan Beban Subsidi**

163. Beban subsidi diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban.

#### **Pengukuran Beban Subsidi**

164. Beban subsidi diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah tagihan belanja subsidi atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

#### **Penyajian Beban Subsidi**

165. Beban subsidi disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Subsidi**

166. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban subsidi antara lain informasi mengenai besaran jumlah subsidi, rincian pihak-pihak penerima subsidi, jumlah tagihan belanja subsidi atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait dengan beban subsidi.

### **Beban Hibah**

#### **Definisi Beban Hibah**

167. Beban hibah merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban pemerintah untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

#### **Pengakuan Beban Hibah**

168. Beban hibah diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

#### **Pengukuran Beban Hibah**

169. Beban hibah diakui sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau terjadinya konsumsi aset atau jumlah tagihan belanja hibah atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

#### **Penyajian Beban Hibah**

170. Beban hibah disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Beban Hibah**

171. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban hibah antara lain informasi mengenai jenis hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa, besaran jumlah hibah untuk masing-masing jenis hibah, rincian penerima hibah baik dalam bentuk uang ataupun barang, jumlah tagihan belanja hibah atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban hibah.

### **Beban Bantuan Sosial**

#### **Definisi Beban Bantuan Sosial**

172. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
173. Beban bantuan sosial merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

#### **Pengakuan Beban Bantuan Sosial**

174. Beban bantuan sosial diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau terjadinya konsumsi aset atau timbulnya kewajiban atas beban bantuan sosial.

#### **Pengukuran Beban Bantuan Sosial**

175. Beban bantuan sosial diakui sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah tagihan belanja bantuan sosial atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

#### **Penyajian Beban Bantuan Sosial**

176. Beban bantuan sosial disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Bantuan Sosial**

177. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban bantuan sosial antara lain informasi mengenai jenis bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang, besaran jumlah bantuan sosial untuk masing-masing jenis bantuan sosial, rincian penerima bantuan sosial baik dalam bentuk uang ataupun barang, jumlah tagihan belanja bantuan sosial atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban bantuan sosial.

### **Beban Penyisihan Piutang**

#### **Definisi Beban Penyisihan Piutang**

178. Beban penyisihan piutang merupakan estimasi atas nilai piutang pemerintah daerah yang berpotensi tidak tertagih berdasarkan analisis atau daftar umur piutang pemerintah daerah.

#### **Pengakuan Beban Penyisihan Piutang**

179. Beban penyisihan piutang diakui pada saat timbulnya potensi piutang yang tidak dapat ditagih atau bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyisihan Piutang**

180. Beban penyisihan piutang diukur sebesar sebesar nilai hasil estimasi piutang pemerintah daerah yang tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.

#### **Penyajian Beban Penyisihan Piutang**

181. Beban penyisihan piutang disajikan dalam LO pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Penyisihan Piutang**

182. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyisihan piutang antara lain daftar umur piutang pemerintah daerah yang berisi informasi jumlah piutang, jangka waktu piutang, besaran persentase piutang tak tertagih, rincian beban penyisihan piutang, penghapusan piutang, dan informasi lain terkait beban penyisihan piutang.

## **BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**

### **Definisi Beban Penyusutan dan Amortisasi**

183. Beban penyusutan merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
184. Beban amortisasi merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tak berwujud yang dapat diamortisasikan selama masa manfaat aset tak berwujud yang bersangkutan.

### **Pengakuan Beban Penyusutan dan Amortisasi**

185. Beban penyusutan diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
186. Beban amortisasi diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tidak berwujud. Beban amortisasi aset tak berwujud diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pengukuran Beban Penyusutan dan Amortisasi**

187. Beban penyusutan dan amortisasi diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap atau aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) atau diamortisasikan selama masa manfaat aset tetap atau aset tak berwujud yang bersangkutan.

### **Penyajian Beban Penyusutan dan Amortisasi**

188. Beban penyusutan dan amortisasi disajikan pada LO pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Penyusutan dan Amortisasi**

189. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan beban penyusutan dan amortisasi antara lain:
- nilai penyusutan dan/atau amortisasi;
  - metode penyusutan dan/atau amortisasi yang digunakan;
  - masa manfaat tarif penyusutan dan/atau amortisasi yang digunakan; dan
  - nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan/atau akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

### **Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

#### **Definisi Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

190. Beban penyusutan peralatan dan mesin merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap peralatan dan mesin selama masa manfaat aset tetap peralatan dan mesin.

#### **Pengakuan Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

191. Beban penyusutan peralatan dan mesin diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap peralatan dan mesin. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

192. Beban penyusutan peralatan dan mesin diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap peralatan dan mesin yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap peralatan dan mesin.

#### **Penyajian Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

193. Beban penyusutan peralatan dan mesin disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

194. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan peralatan dan mesin antara lain:
- nilai penyusutan;
  - metode penyusutan yang digunakan;
  - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

#### **Definisi Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

195. Beban penyusutan gedung dan bangunan merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap gedung dan bangunan selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

#### **Pengakuan Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

196. Beban penyusutan gedung dan bangunan diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap gedung dan bangunan. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

197. Beban penyusutan gedung dan bangunan diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap gedung dan bangunan yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

#### **Penyajian Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

198. Beban penyusutan gedung dan bangunan disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**

199. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan gedung dan bangunan antara lain:

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

#### **Definisi Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

200. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi selama masa manfaat aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi.

#### **Pengakuan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

201. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

202. Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap jalan, jaringan dan irigasi yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap jalan, jaringan dan irigasi.

#### **Penyajian Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

203. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

204. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi antara lain:
- a. nilai penyusutan;
  - b. metode penyusutan yang digunakan;
  - c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

#### **Definisi Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

205. Beban penyusutan aset tetap lainnya merupakan beban pemerintah untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap aset tetap lainnya selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

#### **Pengakuan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

206. Beban penyusutan aset tetap lainnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap aset tetap lainnya. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

207. Beban penyusutan aset tetap lainnya diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap lainnya.

#### **Penyajian Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

208. Beban penyusutan aset tetap lainnya disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya**

209. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan aset tetap lainnya antara lain:
- a. nilai penyusutan;
  - b. metode penyusutan yang digunakan;
  - c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **Beban Penyusutan Aset Lainnya**

#### **Definisi Beban Penyusutan Aset Lainnya**

210. Beban penyusutan aset lainnya merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset lainnya selama masa manfaat aset lainnya.

#### **Pengakuan Beban Penyusutan Aset Lainnya**

211. Beban penyusutan aset lainnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset lainnya. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Penyusutan Aset Lainnya**

212. Beban penyusutan aset lainnya diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset lainnya.

#### **Penyajian Beban Penyusutan Aset Lainnya**

213. Beban penyusutan aset lainnya disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Beban Penyusutan Aset Lainnya**

214. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan aset lainnya antara lain:

- nilai penyusutan;
- metode penyusutan yang digunakan;
- masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

#### **Definisi Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

215. Beban amortisasi aset tidak berwujud merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud selama masa manfaat aset tidak berwujud yang bersangkutan.

#### **Pengakuan Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

216. Beban amortisasi aset tidak berwujud diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tidak berwujud yang bersangkutan. Beban amortisasi aset tak berwujud diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pengukuran Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

217. Beban amortisasi aset tidak berwujud diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat diamortisasi selama masa manfaat aset tidak berwujud yang bersangkutan.

#### **Penyajian Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

218. Beban amortisasi aset tidak berwujud disajikan dalam LO pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

219. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban amortisasi aset tidak berwujud antara lain:

- nilai amortisasi;
- metode amortisasi yang digunakan;
- masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan
- nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

### **BEBAN TRANSFER**

#### **Definisi Beban Transfer**

220. Beban transfer merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban dari pemerintah daerah pada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku termasuk di dalamnya beban bagi hasil dan beban bantuan keuangan.

### **Pengakuan Beban Transfer**

221. Beban transfer diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan transfer kepada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### **Pengukuran Beban Transfer**

222. Beban transfer diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.

### **Penyajian Beban Transfer**

223. Beban transfer disajikan dalam LO pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Transfer**

224. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban transfer antara lain jenis beban transfer, rincian besaran beban transfer menurut klasifikasi, jumlah tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer, dan informasi lain yang terkait beban transfer.

## **Beban Bagi Hasil**

### **Definisi Beban Bagi Hasil**

225. Beban bagi hasil adalah pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah pada entitas pelaporan lain atas hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pengakuan Beban Bagi Hasil**

226. Beban bagi hasil diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk membayarkan bagi hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada entitas pelaporan lainnya.

### **Pengukuran Beban Bagi Hasil**

227. Beban bagi hasil diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah kewajiban bagi hasil yang belum dibayarkan.

### **Penyajian Beban Bagi Hasil**

228. Beban bagi hasil disajikan pada LO pada pos Beban Transfer dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Bagi Hasil**

229. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban bagi hasil antara lain jenis beban bagi hasil, rincian besaran beban bagi hasil menurut klasifikasi, jumlah kewajiban bagi hasil yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang terkait beban bagi hasil.

## **Beban Bantuan Keuangan**

### **Definisi Beban Bantuan Keuangan**

230. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

231. Beban bantuan keuangan merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

### **Pengakuan Beban Bantuan Keuangan**

232. Beban bantuan keuangan diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk membayar bantuan keuangan pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

### **Pengukuran Beban Bantuan Keuangan**

233. Beban bantuan keuangan diukur sebesar diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah kewajiban atas bantuan keuangan yang belum dibayarkan.

### **Penyajian Beban Bantuan Keuangan**

234. Beban bantuan keuangan disajikan pada LO pada pos Beban Transfer dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Bantuan Keuangan**

235. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban bantuan keuangan antara lain jenis beban bantuan keuangan, rincian besaran beban bantuan keuangan menurut klasifikasi, jumlah kewajiban atas bantuan keuangan yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang terkait beban bantuan keuangan.

## **BEBAN TIDAK TERDUGA**

### **Definisi Beban Tidak Terduga**

236. Beban tidak terduga adalah pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

### **Pengakuan Beban Tidak Terduga**

237. Beban tidak terduga diakui pada saat pengeluaran kas dari RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

### **Pengukuran Beban Tidak Terduga**

238. Beban tidak terduga diukur sebesar jumlah kas keluar dari RKUD atau jumlah kewajiban pemerintah daerah atas beban tidak terduga untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

### **Penyajian Beban Tidak Terduga**

239. Beban tidak terduga disajikan dalam LO pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Tidak Terduga**

240. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban tidak terduga antara lain informasi terkait dengan penjelasan kondisi tidak terduga seperti bencana alam dan bencana sosial, rincian dan besaran nilai beban tak terduga, jumlah kewajiban pemerintah daerah atas beban tidak terduga, dan informasi lain terkait beban tidak terduga.

## **DEFISIT NON OPERASIONAL**

### **Definisi Defisit Non Operasional**

241. Defisit non operasional merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

### **Pengakuan Defisit Non Operasional**

242. Definisi Defisit Non Operasional diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

243. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

### **Pengukuran Defisit Non Operasional**

244. Definisi Defisit Non Operasional diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

### **Penyajian Defisit Non Operasional**

245. Defisit non operasional disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Defisit Non Operasional**

246. Hal-hal yang diungkapkan terkait defisit non operasional antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait defisit non operasional.

### **Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

#### **Definisi Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

247. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

#### **Pengakuan Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

248. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

#### **Pengukuran Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

249. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

#### **Penyajian Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

250. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

### **Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar**

251. Hal-hal yang diungkapkan terkait Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, dan informasi lain terkait defisit non operasional.

### **Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

#### **Definisi Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

252. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

#### **Pengakuan Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

253. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang diakui pada saat terjadinya transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

#### **Pengukuran Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

254. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

#### **Penyajian Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

255. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang disajikan dalam LO dalam mata uang rupiah.

### **Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang**

256. Hal-hal yang diungkapkan terkait Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait defisit non operasional.

## **BEBAN LUAR BIASA**

### **Definisi Beban Luar Biasa**

257. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

**Pengakuan Beban Luar Biasa**

258. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
259. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

**Pengukuran Beban Luar Biasa**

260. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

**Penyajian Beban Luar Biasa**

261. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.
262. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

**Pengungkapan Beban Luar Biasa**

263. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam CaLK.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **DEFINISI**

5. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.
8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran;
  - b. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan;
  - c. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
  - d. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang;
  - e. RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan; dan
  - f. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **KLASIFIKASI PEMBIAYAAN**

9. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban. Terdiri atas:
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

## **PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH**

### **Definisi**

10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi BUMD, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

**Pengakuan**

11. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD kecuali untuk SiLPA.

**Pengukuran**

12. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

**Penyajian**

13. Penerimaan pembiayaan disajikan dalam LRA pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

**Pengungkapan**

14. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan penerimaan pembiayaan antara lain:
  - a. penerimaan pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
  - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

**PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH****Definisi**

15. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

**Pengakuan**

16. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUD.

**Pengukuran**

17. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

**Penyajian**

18. Pengeluaran pembiayaan disajikan dalam LRA pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

**Pengungkapan**

19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pengeluaran pembiayaan antara lain:
  - a. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
  - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

**AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

20. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
21. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

22. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
23. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.
24. Realisasi penerimaan kembali pembiayaan dicatat dan disajikan sebagai penerimaan pembiayaan-Investasi jangka Panjang.
25. Pengeluaran dana bergulir akan mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan harus disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka panjang.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

26. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG AKUNTANSI ASET**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk BUMD.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset.

## **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa.
  - c. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
  - d. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - e. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
  - f. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran.
  - g. Setara kas adalah bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu satu sampai tiga bulan tanpa menghadapi resiko.
  - h. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
  - i. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
  - j. Biaya perolehan adalah 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.
  - k. Nilai wajar adalah nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - l. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  - m. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- n. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- o. RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

## **KLASIFIKASI**

- 5. Aset diklasifikasikan ke dalam:
  - a. aset lancar; dan
  - b. aset non lancar.
- 6. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
- 7. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar di muka, dan persediaan.
- 8. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset non lancar meliputi aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Entitas Pelaporan atau yang digunakan masyarakat umum.

## **ASET LANCAR**

- 9. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 10. Aset lancar terdiri dari:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. beban dibayar di muka (*prepaid expenses*);
  - d. piutang; dan
  - e. persediaan.

## **Kas dan Setara Kas**

### **Definisi Kas dan Setara Kas**

- 11. Kas dan setara kas adalah uang tunai di tangan Bendahara Penerimaan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.  
Kas dan setara kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.  
Dalam pengertian kas dan setara kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- 12. Tidak termasuk kas adalah:
  - a. perhitungan fihak ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2);
  - b. iuran Tapera dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau fihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek); dan
  - c. uang titipan pihak ketiga kepada pemerintah daerah seperti uang titipan pasien atas jasa layanan pada BLUD dan uang jaminan sewa atas penyewaan aset pemerintah daerah.

### **Pengakuan Kas dan Setara Kas**

- 13. Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh entitas pelaporan.
- 14. Kas dan setara kas neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

### **Pengukuran dan Penilaian Kas dan Setara Kas**

15. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal.
16. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.

### **Penyajian Kas dan Setara Kas**

17. Kas dan setara kas disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Kas dan Setara Kas**

18. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait kas dan setara kas adalah:
  - a. kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;
  - c. rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
  - d. kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
  - e. jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
  - f. selisih kas, bila ada;
  - g. rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
  - h. rincian dana cadangan, bila ada;
  - i. rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
  - j. rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
  - k. selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (*realized*) dan belum terealisasi (*unrealized*);
  - l. kurs yang digunakan pada tanggal neraca; dan m. informasi lain terkait kas dan setara kas.

### **Investasi Jangka Pendek**

#### **Definisi Investasi Jangka Pendek**

19. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
20. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan;
  - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
  - c. Berisiko rendah.
21. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
  - a. investasi yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
  - b. investasi yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
  - c. investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
22. Investasi jangka pendek yaitu:
  - a. deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
  - b. pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
  - c. saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
  - d. reksa dana.

#### **Pengakuan Investasi Jangka Pendek**

23. Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi jangka pendek.

24. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - a. kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial pada waktu yang akan datang atas suatu investasi tersebut diperoleh pemerintah daerah; dan/atau
  - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
25. Kriteria pengakuan investasi jangka pendek sebagaimana pada angka 23 dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.
26. Hasil investasi jangka pendek, berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai Lain-lain PAD yang Sah.

#### **Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek**

27. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan.  
Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek.
28. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar.  
Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek.
29. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.
30. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan.
31. Perbedaan antara nilai wajar dengan nilai tercatat (*carrying amount*) diakui sebagai surplus/defisit-LO yang dilaporkan dalam LO.

#### **Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

32. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena dijual dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan peraturan di atasnya.
33. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam LRA.
34. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
35. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
36. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka pendek dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit-LO dan disajikan dalam LO.

#### **Penyajian Investasi Jangka Pendek**

37. Investasi jangka pendek disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Investasi Jangka Pendek**

38. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, meliputi:
  - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
  - c. perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
  - d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f. perubahan pos investasi; dan
  - g. informasi lain terkait investasi jangka pendek.

## **Beban Dibayar Dimuka (Prepaid Expenses)**

### **Definisi Beban Dibayar Dimuka**

39. Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah. Beban yang dibayar dimuka dibayar secara tunai dan dicatat sebagai Aset sebelum digunakan atau dikonsumsi. Contohnya antara lain asuransi dibayar dimuka dan sewa dibayar dimuka.

### **Pengakuan Beban Dibayar Dimuka**

40. Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadinya arus kas keluar dari RKUD untuk pembayaran beban yang belum menjadi kewajiban pemerintah daerah.

### **Pengukuran Beban Dibayar Dimuka**

41. Beban dibayar dimuka diukur sebesar jumlah nilai beban yang belum terealisasi/manfaatnya belum diterima oleh pemerintah daerah.

### **Penyajian Beban Dibayar Dimuka**

42. Beban dibayar dimuka disajikan di Neraca pada kelompok Aset lancar dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka**

43. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar dimuka, meliputi:
- kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan beban dibayar dimuka;
  - jenis dan rincian beban dibayar dimuka;
  - masa manfaat beban dibayar dimuka;
  - jumlah nominal yang telah diakui sebagai beban atas jumlah beban dibayar dimuka; dan
  - informasi lain terkait beban dibayar dimuka.

## **Piutang**

### **Definisi Piutang**

44. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
45. Pos-pos piutang terdiri atas:
- piutang pajak daerah, meliputi:
    - piutang pajak hotel;
    - piutang pajak restoran;
    - piutang pajak hiburan;
    - piutang pajak reklame;
    - pajak penerangan jalan;
    - piutang pajak parkir;
    - piutang pajak air tanah;
    - piutang pajak sarang burung walet;
    - piutang pajak mineral bukan logam dan batuan;
    - piutang pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
    - piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
  - piutang retribusi daerah, meliputi:
    - piutang retribusi jasa umum;
    - piutang retribusi jasa usaha; dan
    - piutang retribusi perizinan tertentu.
  - piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, meliputi:
    - piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN;
    - piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD; dan
    - piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta.
  - piutang lain-lain pad yang sah, meliputi:

- 1) piutang hasil penjualan bmd yang tidak dipisahkan;
  - 2) piutang hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan;
  - 3) piutang hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
  - 4) piutang hasil kerja sama daerah;
  - 5) piutang jasa giro;
  - 6) piutang hasil pengelolaan dana bergulir;
  - 7) piutang pendapatan bunga;
  - 8) piutang penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah piutang penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain;
  - 9) piutang penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - 10) piutang pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
  - 11) piutang pendapatan denda pajak daerah;
  - 12) piutang pendapatan denda retribusi daerah;
  - 13) piutang pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
  - 14) piutang pendapatan dari pengembalian;
  - 15) piutang pendapatan BLUD;
  - 16) piutang pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
  - 17) piutang pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional (JKN) pada fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP);
  - 18) piutang pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
  - 19) piutang pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (*inkracht*);
  - 20) piutang pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah; dan
  - 21) piutang pendapatan zakat, infaq, shadaqah, dan wakaf.
- e. piutang transfer pemerintah pusat, meliputi:
- 1) piutang dana perimbangan;
  - 2) piutang dana insentif daerah (DID);
  - 3) piutang dana otonomi khusus dan tambahan infrastruktur;
  - 4) piutang dana keistimewaan; dan
  - 5) piutang dana desa.
- f. piutang transfer antar daerah, meliputi:
- 1) piutang bagi hasil; dan
  - 2) piutang bantuan keuangan.
- g. piutang lainnya, meliputi:
- 1) bagian lancar tagihan jangka panjang;
  - 2) bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang;
  - 3) bagian lancar tagihan penjualan angsuran;
  - 4) bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah; dan
  - 5) uang muka.

### **Pengakuan Piutang**

46. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
47. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut.  
Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. telah diterbitkan surat ketetapan;
  - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
  - c. telah dilakukan pengajuan permohonan klaim biaya pelayanan kepada entitas/instansi/organisasi di atasnya atau pihak ketiga; dan/atau
  - d. telah diterbitkan rincian biaya pelayanan pasien.
48. Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
  - b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal; dan
  - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

49. Piutang dana bagi hasil (DBH) pajak dan sumber daya alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
50. Piutang dana alokasi umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
51. Piutang dana alokasi khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
52. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun pemerintah pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh pemerintah pusat.
53. Piutang bagi hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
54. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
55. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
56. Piutang yang timbul karena tuntutan perbendaharaan (TP)/tuntutan ganti rugi (TGR) diakui pada saat:
  - a. diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan); dan/atau
  - b. diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.
57. Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada entitas pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

### **Pengukuran Piutang**

58. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh pengadilan pajak untuk wajib pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
59. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

- c. Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Pemberian fasilitas/jasa  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
60. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
    - a. dana bagi hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
    - b. dana alokasi umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah;
    - c. dana alokasi khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh pemerintah pusat.
  61. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:
    - a. disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
    - b. disajikan sebagai Aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
  62. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
  63. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write-down*).
  64. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
  65. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
  66. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
  67. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  68. Penghapusan Piutang Pajak
    - a. terhadap piutang pajak harus dilakukan penagihan;
    - b. penghapusan piutang pajak oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
      - 1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
      - 2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
    - c. hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah;
    - d. kedaluwarsa penagihan pajak tertanggung apabila:
      - 1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
      - 2) ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
    - e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut;
    - f. pengakuan piutang pajak secara langsung adalah wajib pajak dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai piutang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah;
    - g. pengakuan piutang pajak secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak;
    - h. piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapusbukukan dan atau dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima

- pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan yang sah;
- i. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
    - 1) piutang pajak melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
    - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
    - 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
    - 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
    - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
    - 6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
    - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang;
    - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
    - 9) objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
  - j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang pajak dan akun penyisihan piutang pajak;
  - l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang pajak yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam CaLK;
  - m. penghapustagihan piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
    - 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
    - 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
    - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
    - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
    - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang;
    - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
    - 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

- n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. penghapustagihan atau penghapusan piutang pajak dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam CaLK;
- p. suatu piutang yang telah dihapuskan dan dikemudian hari diterima pembayaran pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah lainnya; dan
- q. penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) maupun yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding	Lancar	0,5%
2.	Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun dan/atau Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding	Kurang Lancar	10%
3.	Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dan/atau Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas	Diragukan	50%
4.	Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun dan/atau Wajib Pajak tidak ditemukan dan/atau Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia dan/atau Wajib Pajak mengalami musibah ( <i>force majeure</i> )	Macet	100%

69. Penghapusan Piutang Retribusi:

- a. terhadap piutang retribusi harus dilakukan penagihan;
- b. penghapusan piutang retribusi oleh pemerintah daerah terdiri atas:
  - 1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
  - 2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- c. hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
- d. kedaluwarsa penagihan retribusi tertanggung apabila:
  - 1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - 2) ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut;
- f. pengakuan piutang retribusi secara langsung adalah wajib retribusi dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah;
- g. pengakuan piutang retribusi secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi;
- h. piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain;
- i. penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - 1) piutang retribusi melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
  - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;

- 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
  - 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - 6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
  - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Bupati; dan/atau
  - 9) objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang retribusi dan akun penyisihan piutang retribusi;
- l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam CaLK;
- m. penghapusbukuan/penghapusan mutlak piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
  - 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
  - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
  - 4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
  - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang;
  - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
  - 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum;
- n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. penghapustagihan atau penghapusan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam CaLK; dan
- p. penggolongan kriteria kualitas Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan	Lancar	0,5%
2.	Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan	Kurang Lancar	10%
3.	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan	Diragukan	50%
4.	Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan	Macet	100%

70. Penghapusan Piutang Lain-lain

- a. terhadap piutang lain-lain diluar piutang pajak dan piutang retribusi harus dilakukan penagihan. Setelah penagihan terhadap piutang dilakukan dan piutang tidak dapat ditagih maka piutang dapat dihapuskan. Penghapusan terhadap piutang dapat dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing piutang;
- b. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - 1) telah melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
  - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
  - 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
  - 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - 6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
  - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
  - 9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dan akun penyisihan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi;
- e. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam CaLK;
- f. penghapustagihan/penghapusan mutlak piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
  - 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
  - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
  - 4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;
  - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
  - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write-off di negara lain; dan/atau

- 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- g. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjumlahan dan diungkapkan dalam CaLK.
71. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh:
- Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
  - Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
72. Piutang dicatat sebesar jumlah nominal yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SKPD/SKPDKB/SKRD/SKRDKB/SPTPD/SPTRD yang telah diterbitkan.
73. Masing-masing piutang harus dianalisa mengenai kemungkinan pelunasannya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan terlebih dahulu Rekening Cadangan Kerugian piutang.
74. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Selain Piutang Pajak dan Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

a. Piutang Tuntutan Ganti Rugi Daerah

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Lancar	0,5%
2.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Kurang Lancar	10%
3.	Apabila dalam jangka lebih dari 12 (dua belas) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Diragukan	50%
4.	Apabila dalam jangka waktu lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	Macet	100%

b. Piutang karena Perikatan/Perjanjian

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Lancar	0,5%
2.	Apabila dalam jangka lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Kurang Lancar	10%
3.	Apabila dalam jangka lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Diragukan	50%
4.	Apabila dalam jangka lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	Macet	100%

### Penyajian Piutang

75. Piutang disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
76. Beban penyisihan piutang disajikan sebagai beban operasi dalam LO dan penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang aset lancar dalam Neraca.

### Pengungkapan Piutang

77. Hal-hal yang diungkapkan terkait piutang dalam CaLK, yang meliputi:
- kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang;
  - rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

- c. jumlah penyisihan piutang yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang; dan
- d. informasi lain terkait dengan piutang.

## **Persediaan**

### **Definisi Persediaan**

- 78. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 79. Persediaan merupakan aset yang berwujud, meliputi:
  - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
- 80. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- 81. Dalam hal entitas pelaporan memproduksi sendiri, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau barang dalam proses produksi atau barang hasil produksi setengah jadi atau barang hasil produksi baik yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan ke dalam persediaan.
- 82. Persediaan dapat terdiri dari:
  - a. barang pakai habis, meliputi:
    - 1) bahan;
    - 2) suku cadang;
    - 3) alat/bahan untuk kegiatan kantor;
    - 4) obat-obatan;
    - 5) persediaan untuk dijual/diserahkan;
    - 6) persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
    - 7) natura dan pakan;
    - 8) persediaan penelitian; dan
    - 9) persediaan dalam proses.
  - b. barang tak habis pakai, meliputi:
    - 1) komponen; dan
    - 2) pipa.
  - c. barang bekas dipakai, meliputi komponen bekas dan pipa bekas.
- 83. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- 84. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
- 85. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

### **Pengakuan Persediaan**

- 86. Persediaan diakui:
  - a. Persediaan diakui bertambah:
    - 1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
    - 2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah; atau
    - 3) pada saat terjadi reklasifikasi dari akun selain persediaan menjadi persediaan.
  - b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kedaluwarsa, hilang, rusak, atau terjadi reklasifikasi dari akun persediaan menjadi selain persediaan; dan
- 87. Pengakuan beban persediaan dengan pendekatan beban, adalah setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban persediaan digunakan untuk persediaan yang sistem pencatatan persediaannya menggunakan metode periodik.

88. Pengakuan beban persediaan dengan pendekatan aset adalah pengakuan beban persediaan diakui setelah dipakai atau dikonsumsi. Digunakan untuk persediaan-persediaan yang nilainya material dan maksud penggunaannya untuk selama satu periode dan/atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain persediaan obat di Rumah Sakit.
89. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki pada kegiatan swakelola tidak dimasukkan sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar, tetapi dibebankan kepada rekening aset tetap yaitu Konstruksi Dalam Pengerjaan.
  - c. Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.
90. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

### **Selisih Persediaan**

91. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang dengan hasil stock opname.
92. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, dan rusak akan tetapi tidak dapat ditelusuri.
93. Selisih persediaan maksimal 5% (lima persen) dari jumlah pembelian, maka selisih persediaan tersebut diperlakukan sebagai beban.
94. Jika selisih persediaan lebih dari 5% (lima persen), maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

### **Pengukuran Persediaan**

95. Persediaan diukur dan dicatat sebesar:
  - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
  - c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti hibah.
96. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan 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, Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh (sepanjang dapat diidentifikasi-biaya lain-lain dapat menambah biaya perolehan);
97. Biaya standar harga pokok produksi apabila diperoleh dapat dengan memproduksi sendiri. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya overhead tetap dan variable yang dialokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi persediaan; dan
98. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
99. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan harga pembelian.
100. Dalam sistim pencatatan persediaan yang dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
101. Dalam sistim pencatatan dengan metode perpetual, persediaan dinilai dengan metode FIFO (*first in first out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.
102. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
103. Perhitungan secara fisik (*stock opname*) dilakukan pada akhir periode pelaporan untuk menentukan nilai persediaan. Jika terjadi perbedaan nilai antara nilai persediaan hasil *stock opname* dengan nilai tercatat, maka dilakukan penyesuaian nilai persediaan sesuai dengan hasil *stock opname*. Selisih tersebut diakui sebagai beban persediaan apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal (hilang, usang, kadaluarsa atau rusak) dan sebagai kerugian daerah apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang tidak normal.

104. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

### **Sistem Pencatatan**

105. Metode periodik/metode fisik yaitu metode dimana fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. 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 periodik dapat digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan seperti persediaan ATK, peralatan listrik, peralatan kebersihan dan lain lain.
106. Metode perpetual adalah metode dimana fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD. Catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai perunit sesuai dengan metode yang digunakan.

### **Penyajian Persediaan**

107. Persediaan disajikan di Neraca dalam kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.
108. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak disajikan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK. Pengungkapan Persediaan

### **Pengungkapan Persediaan**

109. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut:
- kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - 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;
  - jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi baik dengan menggunakan satuan terkecil;
  - jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang dengan menggunakan satuan terkecil;
  - persediaan yang dihapuskan; dan
  - informasi lain terkait dengan persediaan.

### **ASET NON LANCAR**

Aset non lancar berupa investasi jangka panjang.

### **Investasi Jangka Panjang**

#### **Definisi Investasi Jangka Panjang**

110. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
111. Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud investasinya, yaitu permanen dan non permanen.
- Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan; dan
  - Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
  - Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
  - Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
  - Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.

- f. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan biaya perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian kepemilikan investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi setelah perolehan awal investasi.
  - g. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
  - h. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
  - i. Nilai wajar adalah nilai di mana suatu aset dapat dipertukarkan atau suatu kewajiban diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*)
  - j. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.
112. Investasi permanen dapat berupa:
- a. penyertaan modal entitas pelaporan pada badan usaha milik daerah; dan
  - b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh entitas pelaporan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
113. Penyertaan modal entitas pelaporan dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
114. Investasi non permanen dapat berupa:
- a. pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
  - b. penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. dana yang disisihkan Entitas Pelaporan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir dan tidak bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
  - d. investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Entitas Pelaporan secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

### **Pengakuan Investasi Jangka Panjang**

115. Investasi jangka panjang diakui pada saat transaksi perolehan melalui pembelian atau pertukaran atau penerimaan.
116. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka panjang dan perubahan piutang menjadi investasi jangka panjang dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila:
- a. tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasi bahwa entitas pelaporan mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka panjang; dan
  - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka panjang dapat diukur secara memadai (*reliable*).
117. Kriteria pengakuan investasi jangka panjang dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran, pembelian atau penerimaan yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.
118. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
119. Hasil investasi jangka panjang dapat berupa:
- a. dividen tunai;
  - b. dividen saham; dan
  - c. bagian laba.
120. Pengakuan untuk hasil investasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
  - b. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).

- c. Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- d. Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
  - 2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

### **Pengukuran Investasi Jangka Panjang**

- 121. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal entitas pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
- 122. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.
- 123. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian seperti dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan milik entitas pelaporan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 124. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- 125. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset entitas pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.
- 126. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.
- 127. Jika investasi pemerintah yang dicatat dengan nilai nominal atau biaya perolehan mengalami penurunan nilai, maka penurunannya harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Penurunan nilai terjadi jika nilai tercatat investasi lebih besar dibandingkan dengan nilai wajar investasi tersebut.
- 128. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu:
  - a. metode biaya  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait;
  - b. metode ekuitas  
Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap; dan
  - c. metode nilai bersih yang dapat direalisasikan  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
- 129. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
  - a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;

- b. kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - c. kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
  - d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
130. Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule).
131. Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No.	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1.	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	10%
2.	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	50%
3.	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	75 %
4.	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

132. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
  - d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### **Pengakuan Hasil Investasi**

133. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka panjang non permanen berupa pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
134. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
135. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
136. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
137. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

138. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.
139. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
140. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (*investee*) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.
141. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

142. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
143. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
144. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
145. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
146. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi jangka panjang yang disajikan dalam LO.

#### **Penyajian Investasi Jangka Panjang**

147. Investasi jangka panjang disajikan dan dilaporkan dalam Neraca dalam kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Investasi Jangka Panjang**

148. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam CaLK pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:
  - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
  - b. jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen;
  - c. perubahan harga pasar;
  - d. penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f. rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
  - g. investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
  - h. perubahan pos investasi jangka panjang;
  - i. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi; dan
  - j. informasi lain terkait informasi jangka panjang.

### **DANA BERGULIR DAN DANA TIDAK BERGULIR**

#### **Definisi Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir**

149. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
150. Dana tidak bergulir merupakan dana yang dipinjamkan/diinvestasikan kepada masyarakat baik berupa uang, hewan atau dalam bentuk lain oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya namun berjangka waktu tertentu. Atas pengelolaan dana tidak bergulir maka diperlakukan sebagai investasi jangka panjang non permanen.

### **Pengakuan Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir**

151. Dana bergulir dan dana tidak bergulir diakui pada saat perolehannya.
152. Pengeluaran pemerintah daerah diakui sebagai dana bergulir dan tidak bergulir dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah. Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah;
  - b. dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir dan tidak bergulir harus dimasukkan ke dalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana tersebut dapat dicantumkan dalam APBD atau Perubahan APBD;
  - c. dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir;
  - d. dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
  - e. pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh pemerintah dapat ditagih oleh pemerintah daerah baik untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat;
  - f. dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;
  - g. dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
  - h. dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir sesuai perjanjian;
  - i. penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
  - j. penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
  - k. kualitas dana bergulir adalah hampiran (pendekatan estimasi) atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur;
  - l. penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir;
  - m. nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih;

- n. dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian pemerintah daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan;
  - o. penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan;
  - p. dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen; dan
  - q. dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
153. Pengelolaan Dana bergulir dapat dilakukan oleh Satuan Kerja atau BLUD. Perbedaan pengelolaan dana yang dilakukan oleh Satuan Kerja dan BLUD adalah pada pengelolaan pendapatannya. Pendapatan yang diterima oleh Satker wajib segera disetor ke rekening Kas Daerah sehingga atas pengelolaan dana bergulir ini perlakuannya adalah seperti piutang. Sedangkan pada BLUD, pendapatan yang diterima tidak perlu disetor ke kas Daerah dan dapat dikelola sendiri. Fleksibilitas pengelolaan ini sesuai dengan PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
154. Akuntansi dana bergulir yang dilakukan oleh Satker dibawah BUD berdasar pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
155. Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam LRA maupun LAK. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

#### **Pengukuran Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir**

156. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
157. Dana bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
158. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.
159. Pengeluaran dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam LRA dan LAK, yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan, disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
160. Terhadap dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, pemerintah daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir tersebut, sehingga nilai dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.

161. Pada saat pemerintah daerah menarik investasi non permanen berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang, maka pengelola dana bergulir akan mencatat sebagai pengurang investasi non permanen di Neraca dan akan diakui sebagai penerimaan pembiayaan dalam LRA dan LAK.
162. Pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang melakukan penatausahaan dan akuntansi Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) sebagai berikut:

No.	Masa Dana Bergulir	Kategori	% Cadangan Kerugian Dana Pergulir
1.	<5 (lima) tahun	Dapat Ditagih	25%
2.	>5 (lima) tahun s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	50%
3.	>7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	100%

163. Pada saat pengelola dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan dimasyarakat yang dinilai dengan uang melakukan pengeluaran atau pengguliran hewan ternak, maka atas pengeluaran tersebut dicatat sebagai investasi non permanen atau penambah investasi non permanen.
164. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut, maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah, dan hasil pengembangan yang tidak disetor ke Kas Umum Daerah tetapi akan digulirkan kembali dicatat sebagai penambah investasi non permanen.
165. Pada saat pelepasan hak atas hewan ternak dari pemerintah daerah kepada masyarakat yang telah memenuhi kewajibannya maka atas hewan ternak yang telah dilepaskan haknya kepada masyarakat tersebut dicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
166. Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
167. Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
168. Pengeluaran dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam LRA dan LAK (LRA), yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Tidak Bergulir.
169. Dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka Pemerintah Daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap dana tidak bergulir tersebut dengan mencadangkan kerugian Dana Tidak Bergulir sehingga nilai dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan. Adapun besarnya persentase cadangan kerugian piutang dana tidak bergulir adalah sebagai berikut:

No.	Masa Dana Bergulir	Kategori	Objek Ternak	% Cadangan Kerugian Dana Pergulir
1.	<5 (lima) tahun	Dapat Ditagih	- Pengadaan induk dara - Pengadaan induk bunting	25%
2.	>5 (lima) tahun s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	- Induk mandul - Induk potong paksa	50%
3.	>7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	- Mati - Hilang	100%

170. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah dan hasil penjualan induk disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan sesuai pola bagi hasil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

171. Pada saat masyarakat telah memenuhi kewajibannya atas hewan ternak dari pemerintah daerah, maka dicatat sebagai pengurang investasi non permanen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
172. Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir ditetapkan sebagai berikut:

a. dana bergulir dengan kelola sendiri.

No.	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Pergulir
1.	a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,5%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun	Kurang lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun	Diragukan	50%
4.	a. Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun b. Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau d. Penerima dana mengalami musibah ( <i>force majeure</i> ).	Macet	100%

b. dana bergulir dengan *executing agency*.

No.	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Pergulir
1.	a. Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,5%
2.	a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lainnya mengalami musibah ( <i>force majeure</i> )	Macet	100%

c. dana bergulir dengan *chanelling agency*.

No.	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Pergulir
1.	a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,5%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun	Kurang lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun	Diragukan	50%
4.	a. Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun b. Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau d. Penerima dana mengalami musibah ( <i>force majeure</i> ).	Macet	100%

173. Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.

### **Penghapusan Dana Bergulir**

174. Penghapusan dana bergulir oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
- Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
  - Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
175. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;

176. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
177. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a. Dana bergulir melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
  - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
  - c. Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
  - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
  - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
  - g. Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
    - 1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - 2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - 3) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota; dan/atau
    - 4) Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
178. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
179. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
180. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
181. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
  - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
  - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
182. Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

183. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **Penyajian Dana Bergulir**

184. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai kelompok Investasi Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
185. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan pengguliran dana yang berasal dari pengembalian pokok dana bergulir.
186. Pengeluaran dana bergulir disajikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan di LRA dan arus kas keluar aktivitas pendanaan pada LAK.
187. Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam LO. Penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam Neraca.
188. Apabila terjadi dana bergulir bermasalah terutama yang tidak dapat ditagih, maka dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pengungkapan Dana Bergulir**

189. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan dana bergulir dalam CaLK antara lain:
- dasar penilaian dana bergulir;
  - jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
  - besarnya suku bunga yang dikenakan;
  - saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
  - informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan
  - informasi lain terkait dana bergulir.

### **ASET TETAP**

#### **Definisi Aset Tetap**

190. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
191. Biaya perolehan adalah 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.
192. Masa manfaat adalah:
- Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
193. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
194. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
195. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
196. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

#### **Klasifikasi Aset Tetap**

197. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:
- aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
  - hak atas tanah.
198. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

199. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. tanah;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. jalan, jaringan, dan irigasi;
  - e. aset tetap lainnya; dan
  - f. konstruksi dalam pengerjaan.
200. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
201. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
202. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
203. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
204. 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 dan dalam kondisi siap dipakai.
205. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
206. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **Pengakuan Aset Tetap**

207. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. berwujud;
  - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
208. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
209. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
210. Nilai satuan Aset Tetap material/di atas nilai satuan minimum kapitalisasi
211. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
212. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.
213. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah,

- misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
214. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan maka pengakuannya adalah sebagai berikut:
- a. dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai Aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
  - b. dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai Aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
  - c. dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam CaLK;
  - d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
    - 1) dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
    - 2) dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
    - 3) dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK; dan
    - 4) dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
  - e. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai Aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada CaLK.

### **Pengukuran Aset Tetap**

215. Aset tetap diukur dan dinilai sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
216. Biaya perolehan aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya termasuk bea *import* dan biaya yang dilekatkan secara langsung sampai aset tersebut siap untuk digunakan
217. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
218. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola 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.

### **Perolehan Awal Aset Tetap**

219. Semua belanja modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) ke atas per satuan barang untuk peralatan dan mesin dan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas per satuan barang untuk gedung dan bangunan.
220. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) tetap dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang *extracomptable* sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam CaLK. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar, tanaman keras, dan aset renovasi.

### **Penilaian Awal Aset Tetap**

221. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
222. Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
223. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
224. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

### **Komponen Biaya**

225. Komponen biaya suatu aset tetap bergantung pada cara perolehan aset tetap yang bersangkutan seperti: pembelian, pembangunan sendiri, perolehan secara gabungan, pertukaran, dan donasi.

### **Perolehan Melalui Pembelian**

226. 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.
227. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- a. biaya persiapan tempat;
  - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - c. biaya pemasangan (*installation cost*);
  - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - e. biaya konstruksi.
228. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

229. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

#### **Perolehan Secara Gabungan**

230. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
231. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

#### **Perolehan Melalui Pertukaran Aset (*Exchange Of Assets*)**

232. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
233. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
234. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun nilai bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun nilai bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **Perolehan Melalui Hibah/Donasi**

235. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
236. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
237. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
238. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

239. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya

- sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
240. 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.
  241. Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam CaLK.

#### **Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal**

242. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

#### **Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)**

243. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku secara nasional.
244. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
245. Dalam hal pemerintah daerah melakukan revaluasi aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

#### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (Retirement and Disposal)**

246. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis di masa yang akan datang.
247. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
248. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai buku tercatatnya.

#### **Kapitalisasi Aset Tetap**

249. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
250. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan Aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
251. Penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
252. Dalam proses kapitalisasi biaya pada Aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
253. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada CaLK dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

254. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (expense).
255. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan tidak diterapkan pada proses penilaian kembali (revaluasi).
256. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Aset Tetap	Kondisi	Nilai Kapitalisasi
1.	Tanah		Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin		
	Pembelian	Harga per satuan barang	Rp500.000,00
	Perbaikan menyeluruh termasuk turun mesin ( <i>overhaul</i> )	Selain angkutan darat bermotor beroda dua	Rp5.000.000,00
	Perbaikan menyeluruh termasuk turun mesin ( <i>overhaul</i> )	Angkutan darat bermotor beroda dua	Rp1.000.000,00
3.	Gedung dan Bangunan		
	Pembangunan, rehabilitasi total atau menambah ruang		Rp10.000.000,00
	Pengeluaran secara bertahap yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian gedung dan bangunan seperti teralis, sekat partisi, plafon, tambah daya listrik/instalasi listrik, keramik, pagar, instalasi telepon, instalasi air		Tidak dibatasi
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Jalan, Jembatan dan jaringan air		Rp10.000.000,00
	pengeluaran secara bertahap/ lanjutan yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian jalan/irigasi/jaringan seperti trotoar, plangson dll		Tidak dibatasi
	penerangan jalan, taman dan hutan kota dan instalasi listrik dan telepon		Rp300.000,00
5.	Aset Tetap Lainnya		Tidak dibatasi
	Buku dan kepustakaan		Tidak dibatasi
	Bercorak kesenian/kebudayaan		Tidak dibatasi
	Hewan/ternak/tanaman	Sepanjang bukan dalam rangka untuk diperjualbelikan dan/atau pemberian bantuan	Tidak dibatasi
	Aset tetap renovasi		Rp10.000.000,00
6.	Konstruksi dalam pengerjaan		Tidak dibatasi

257. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim pengadaan tanah, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurugan/penimbunan.
258. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, pajak, biaya asuransi perjalanan, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
259. Pembuatan peralatan dan mesin meliputi: pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
260. Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
261. Pembangunan gedung dan bangunan meliputi:
- Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
  - Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja,

- sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan bongkar bangunan lama.
262. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi:
    - a. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk kepentingan pembangunan
    - b. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
  263. Pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi perjalanan/pengangkutan.
  264. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya:
    - a. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
    - b. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan.
  265. Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hadiah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan dan pengiriman.
  266. Nilai penerimaan aset tetap dari rampasan/sitaan meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan, kecuali untuk Tanah, Gedung dan Bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.
  267. Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat.
  268. Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan dan pematangan dan peningkatan bukti kepemilikan.
  269. Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.
  270. Atas penambahan masa manfaat dalam hal terdapat perbaikan aset tetap yang jumlah total masa manfaat (nilai buku aset tetap ditambah penambahan masa manfaat karena perbaikan aset tetap) melebihi umur ekonomis Aset tetap maka masa manfaat Aset tetap sama dengan umur ekonomis aset tetap.  
 Contoh:  
 Suatu bangunan gedung dengan nilai buku bangunan 40 tahun dilakukan perbaikan dengan suatu persentase perbaikan menghasilkan penambahan masa manfaat 15 tahun, sehingga total masa manfaat bangunan menjadi 55 tahun (40 tahun ditambah 15 tahun)  
 Oleh karena masa manfaat melebihi umur ekonomis bangunan gedung (50 tahun), maka masa manfaat bangunan gedung tersebut ditetapkan sama dengan umur ekonomisnya yaitu 50 tahun, sehingga umur ekonomis diakui 50 tahun.
  271. Nilai satuan minimal kapitalisasi aset tetap digunakan untuk masing-masing bangunan (gedung, jalan, jembatan, irigasi, instalasi dan jaringan), bukan berdasarkan nilai kontrak yang mencakup beberapa bangunan.  
 Contoh:  
 Pemeliharaan jalan paket I terdiri dari pekerjaan pemeliharaan jalan A dan pekerjaan pemeliharaan jalan B dengan nilai kontrak Rp150.000.000,00 dengan rincian untuk jalan A Rp80.000.000,00 dan jalan B Rp70.000.000,00. Oleh karena nilai kontrak untuk masing-masing pekerjaan kurang dari Rp100.000.000,00 maka nilai tersebut tidak dikapitalisasi.
  272. Aset Tetap Digunakan Bersama
    - a. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh entitas akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penetapan status penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

- b. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.
273. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial Fasilitas Umum
- a. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk; dan
- b. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.
274. Biaya-biaya selain konstruksi yang dikapitalisasi menambah nilai aset tetap seperti perencanaan dan pengawasan dan biaya lainnya yang penganggarnya secara gabungan untuk beberapa aset tetap dialokasikan untuk aset tetap yang nilainya paling besar atau lebih 80%. Apabila aset tetap tidak ada yang besar/lebih dari 80% maka dialokasi secara proporsional ke masing-masing aset tetap.
275. Kriteria Kondisi Aset Tetap

No.	Aset Tetap	Kriteria	Penjelasan
1.	Barang Bergerak	Baik (B)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
		Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
		Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.
2.	Barang Tidak Bergerak		
a.	Tanah	Baik (B)	Apabila kondisi tanah tersebut siap untuk digunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya
		Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurugan, peralatan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
		Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.
b.	Bangunan	Baik (B)	Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.
		Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi.
		Rusak Berat (RB)	Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.
c.	Jalan dan Jembatan	Baik (B)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
		Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.
		Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar

### Perlakuan Aset Tetap Setelah Perolehan dan Renovasi Aset Tetap

276. Setelah aset diperoleh, pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

277. Perbedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
278. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- manfaat ekonomis atas barang/Aset tetap, yaitu:
    - bertambah masa manfaat; dan/atau
    - bertambah kapasitas; dan/atau
    - bertambah kualitas; dan/atau
    - bertambah volume.
  - bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin.
  - nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sebagai berikut:

No.	Jenis	Total pengeluaran per unit (Rp)	Perlakuan
1.	Peralatan dan Mesin	≤1.000.000,00	biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin
		>1.000.000,00	nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir kedalam nilai peralatan dan mesin
2.	Gedung dan Bangunan	≤10.000.000,00	biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan
		>10.000.000,00	nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir kedalam nilai gedung dan bangunan
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	<u>peningkatan/rehabilitasi/renovasi</u> harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa <u>pemeliharaan</u> tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya

- Terkait dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diketahui tentang pengertian berikut:
  - pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.  
Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun;
  - peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW;
  - peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal; dan
  - pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400m<sup>2</sup> menjadi 500m<sup>2</sup>.
  - Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diakui sebagai belanja pemeliharaan.

279. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense/revenue expenditure*).
280. Dalam hal aset tetap yang direnovasi memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik SKPD/Pemerintah Daerah, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya.
281. Berdasarkan objeknya, renovasi aset tetap di lingkungan Pemerintah Daerah dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
- Renovasi aset tetap milik sendiri;
  - Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan
  - Renovasi aset tetap bukan milik- di luar lingkup entitas pelaporan.
282. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan terhadap aset tetap di lingkungan SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait.
283. Renovasi aset tetap bukan milik- dalam lingkup entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Renovasi semacam ini, pada SKPD yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan dineraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum diserahterimakan, maka dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
284. Renovasi aset tetap bukan milik-di luar entitas pelapora mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu SKPD di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
- Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
  - Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan dan lain-lain).
285. Pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan atau sudah dikerjakan belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai Konstruksi dalam pengerjaan.

### **Penghapusan Aset Tetap**

286. Penghentian dan Pelepasan  
Aset tetap yang sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi harus dihapuskan dari pembukuan. Penghapusan aset tetap diakui jika sudah ada Surat Keputusan Bupati.
287. Apabila suatu aset tetap telah dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang, berarti aset tetap tersebut tidak lagi memenuhi definisi aset tetap sehingga harus dihapuskan dan melalui proses penghapusan berdasarkan peraturan yang berlaku.
288. Apabila aset tetap tersebut belum ada surat keputusan penghapusan, maka aset tetap tersebut di reklasifikasi ke aset lainnya.
289. Penghapusan Aset Tetap adalah tindakan menghapus aset tetap daerah dari daftar aset tetap dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset tetap yang berada dalam penguasaannya.
290. Penghapusan Aset Tetap milik daerah meliputi penghapusan dari daftar pengguna dan/atau kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar aset tetap milik daerah

291. Aset tetap yang dihapuskan dikeluarkan dari neraca sebesar nilai aset yang bersangkutan, yang tercatat di neraca.
292. Jika aset tetap tersebut telah dihapuskan melalui surat keputusan penghapusan, maka aset tetap tersebut harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

#### **Penyajian Aset Tetap**

293. Aset tetap disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah. Aset tetap disajikan sebesar biaya perolehan. Selain harga perolehan, pemerintah daerah juga menyajikan jumlah nilai akumulasi penyusutan atas aset tetap yang bersangkutan sampai dengan tanggal pelaporan untuk memberi informasi nilai buku aset tetap. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
294. Penyusutan atas aset tetap pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam LO.

#### **Pengungkapan Aset Tetap**

295. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan aset tetap meliputi:
  - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) penambahan;
    - 2) pelepasan;
    - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
    - 4) mutasi aset tetap.
  - c. informasi penyusutan, meliputi:
    - 1) nilai penyusutan;
    - 2) metode penyusutan yang digunakan;
    - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
  - d. pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
296. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
297. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b. tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. nama penilai independen, jika ada;
  - d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
298. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud dalam CaLK.

#### **PENGELUARAN-PENGELUARAN YANG DIKLASIFIKASIKAN SEBAGAI BAHAN HABIS PAKAI (BHP)**

299. Pengeluaran-pengeluaran dibawah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diklasifikasikan sebagai Barang Ekstra seperti Peralatan Kerja/Kantor, Meubelair, Alat Kedokteran, Alat Laboratorium, Alat Peraga atau Alat Pendidikan dan sejenisnya dicatat pada KIB ekstrakomptabel dan penganggarannya pada Belanja Barang dan Jasa pada akun Belanja Operasional Lainnya.
300. Pengeluaran-pengeluaran diatas Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) yang bisa dikategorikan sebagai barang pecah belah diklasifikasikan sebagai BHP dan dicatat tersendiri.

## **TANAH**

### **Definisi Tanah**

301. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
302. Tidak seperti institusi non pemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

### **Pengakuan Tanah**

303. Tanah diakui pada saat perolehan, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.
304. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Pengakuan hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah.

### **Pengukuran Tanah**

305. Tanah diukur pertama kali dan dinilai sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.
306. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

### **Penyajian Tanah**

307. Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Tanah**

308. Hal-hal yang perlu diungkapkan pada CaLK terkait aset tetap tanah adalah sebagai berikut:
  - a. dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) tanah;
  - b. kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah;
  - c. rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
    - 2) perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
    - 3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
    - 4) perubahan nilai, jika ada;
    - 5) informasi lain terkait aset tetap tanah.

## **PERALATAN DAN MESIN**

### **Definisi Peralatan dan Mesin**

309. Peralatan dan mesin adalah unit peralatan dan mesin yang mempunyai masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

### **Pengakuan Peralatan dan Mesin**

310. Peralatan dan mesin diakui pada saat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai peralatan dan mesin harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. berwujud;
  - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
311. Pengakuan peralatan dan mesin memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **Pengukuran Peralatan dan Mesin**

312. Peralatan dan Mesin diukur dan dinilai sebesar biaya perolehan yang menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
313. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultasi.
314. Biaya perolehan peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola 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 Peralatan dan Mesin tersebut.

### **Penyajian Peralatan dan Mesin**

315. Peralatan dan mesin disajikan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.
316. Penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam LO.

### **Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

317. Hal-hal yang perlu diungkapkan pada CaLK terkait pengungkapan peralatan dan mesin adalah sebagai berikut:
- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin;
  - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin;
  - c. rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - 2) perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin; dan
    - 3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
    - 4) perubahan nilai, jika ada.
  - d. informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **GEDUNG DAN BANGUNAN**

### **Definisi Gedung dan Bangunan**

318. Gedung dan bangunan adalah unit gedung dan bangunan yang diperoleh (pembelian/pembangunan/hibah) dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

### **Pengakuan Gedung dan Bangunan**

319. Aset tetap gedung dan bangunan diakui pada saat perolehan dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai gedung dan bangunan harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. berwujud;
  - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
320. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
321. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola 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.
322. Jika Gedung dan Bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, serta jasa konsultan.
323. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada masyarakat, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."
324. Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh pemerintah daerah.
325. Saat pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka gedung dan bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

### **Pengukuran Gedung dan Bangunan**

326. Gedung dan bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
327. Gedung dan bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

### **Penyajian Gedung dan Bangunan**

328. Gedung dan bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca dalam mata uang rupiah.
329. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam LO.

### **Pengungkapan Gedung dan Bangunan**

330. Informasi yang diungkapkan dalam CaLK terkait aset tetap gedung dan bangunan meliputi:
- a. dasar penilaian yang digunakan;
  - b. jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada; dan
  - c. informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca.

## **JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI**

### **Definisi Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

331. Jalan, jaringan, dan irigasi adalah unit jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan.
332. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, jaringan, dan irigasi. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.
333. Termasuk dalam klasifikasi jalan, jaringan, dan irigasi adalah jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

### **Pengakuan Jalan, Jaringan, Irigasi**

334. Jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat jalan, jaringan, dan irigasi telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
335. Perolehan jalan, jaringan, dan irigasi pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Perolehan jalan, jaringan, dan irigasi melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, jaringan, dan irigasi, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada Neraca. Dalam rangka penyajian dalam LRA, perolehan jalan, jaringan, dan irigasi melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.
336. Untuk dapat diakui sebagai jalan, jaringan, dan irigasi, maka jalan, jaringan, dan irigasi harus berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

### **Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

337. Jalan, jaringan, dan irigasi diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
338. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
339. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
340. Jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
341. Jalan, jaringan, dan irigasi dinilai sebesar biaya perolehan.

### **Penyajian Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

342. Jalan, jaringan, dan irigasi disajikan di Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
343. Aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi sampai dengan tanggal pelaporan.
344. Penyusutan atas jalan, jaringan, dan irigasi pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam LO.

### **Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Irigasi**

345. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan jalan, jaringan, dan irigasi meliputi:
  - a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan;
  - b. kebijakan akuntansi untuk kapitaslisasi yang berkaitan dengan jalan, irigasi, dan jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
  - c. rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi, dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);

- 2) perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk jalan, irigasi, dan jaringan;
  - 3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
  - 4) perubahan nilai, jika ada.
- d. informasi penyusutan jalan, irigasi, dan jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **ASET TETAP LAINNYA**

### **Definisi Aset Tetap Lainnya**

346. Aset tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.
347. Aset tetap lainnya di Neraca antara lain meliputi bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, dan aset tetap dalam renovasi.

### **Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

348. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.
349. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:
  - a. apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset tetap-renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya;
  - b. apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi ketentuan huruf a, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan; dan
  - c. apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi ketentuan huruf a dan huruf b, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
350. Perolehan aset tetap lainnya, selain aset tetap-renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada Neraca. Dalam rangka penyajian dalam LRA, perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan aset tetap lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
351. Pengakuan aset tetap lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **Pengukuran Aset Tetap Lainnya**

352. Aset tetap lainnya diukur sebesar biaya perolehan aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai.
353. Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan.
354. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
355. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

356. Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset tetap lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam CaLK.
357. Aset tetap lainnya dinilai sebesar biaya perolehan.

#### **Penyajian Aset Tetap Lainnya**

358. Aset tetap lainnya disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
359. Aset tetap lainnya disajikan sebesar biaya perolehan aset tetap tersebut. Akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan aset tetap lainnya sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.
360. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
361. Penyusutan atas aset tetap-renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
362. Penyusutan aset tetap lainnya disajikan sebagai beban penyusutan dalam LO.

#### **Pengungkapan Aset Tetap Lainnya**

363. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan aset tetap lainnya meliputi:
- a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya;
  - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya;
  - c. rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - 2) perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya.
    - 3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
    - 4) perubahan nilai, jika ada.
  - d. Informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode, dan informasi lain terkait aset tetap lainnya.

### **KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

#### **Definisi Konstruksi dalam Pengerjaan**

364. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
365. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
366. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
367. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
368. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
369. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
370. Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah aset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan.

371. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrikan atau peralatan.
372. Kontrak konstruksi meliputi:
- kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi 1 aset, seperti jasa arsitektur;
  - kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
  - kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.
373. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
374. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
- proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
375. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

### **Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

376. Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada saat perolehan.
377. Suatu benda 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.
378. Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
- Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi yang mencakup biaya pekerja lapangan termasuk penyedia, biaya bahan, pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi konstruksi, penyewaan sarana dan peralatan, serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
  - Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut mencakup biaya asuransi, biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu, dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
379. Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan kontrak konstruksi meliputi:
- Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
  - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

380. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika criteria berikut terpenuhi:
  - a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
381. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
382. Konstruksi dalam pengerjaan yang berbentuk *Detail Engineering Design* direklasifikasi menjadi aset lain-lain dan selanjutnya diusulkan untuk penghapusan pada saat terjadi perubahan peruntukan dibuktikan dengan adanya *Detail Engineering Design* baru dan telah dilakukan pembangunan.

### **Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

383. Konstruksi dalam pengerjaan diukur sebesar biaya perolehan.
384. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
385. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
386. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
  - c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
387. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a. biaya honorarium panitia/pejabat yang berkaitan langsung dengan proses pengadaan barang/jasa (PA, KPA, PPK, PPHP, Direksi Lapangan, Tim Teknis Khusus PTK);
  - b. biaya persiapan tempat, seperti biaya ganti rugi/pindah bongkar hunian, biaya pengurukan/perataan tanah, biaya pensertifikatan tanah;
  - c. biaya pemasangan;
  - d. biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas; dan
  - e. biaya ATK, pengumuman lelang, penggandaan dan makan minum rapat.
388. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
  - a. asuransi;
  - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
389. 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 berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
  - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
390. 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.
391. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
392. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

393. 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.
394. 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.
395. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
396. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
397. Konstruksi dalam pengerjaan dinilai sebesar biaya perolehan.

#### **Penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan**

398. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan dalam pos aset tetap pada Neraca dalam mata uang rupiah.
399. Konstruksi dalam pengerjaan yang dibangun dengan tujuan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat disajikan sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan" dan setelah selesai pembangunan direklasifikasi menjadi "Persediaan" pada Neraca.

#### **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

400. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan konstruksi dalam pengerjaan antara lain:
  - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi;
  - c. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - d. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - e. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - f. uang muka kerja yang diberikan;
  - g. retensi; dan
  - h. informasi lain terkait konstruksi dalam pengerjaan.

### **PENYUSUTAN ASET TETAP**

#### **Definisi Penyusutan Aset Tetap**

401. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
402. Akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*) adalah bagian dari biaya perolehan aset tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aset tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aset tetap merupakan akun kontra aset tetap yang berhubungan.
403. Masa manfaat adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
404. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

#### **Pengakuan Penyusutan Aset Tetap**

405. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam LO.
406. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
407. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

### **Pengukuran Penyusutan Aset Tetap**

408. Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
409. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
410. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
411. Untuk perhitungan penyusutan, dihitung secara semesteran yaitu pada semester perolehan aset tetap.
412. Penyusutan aset tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan SAP.

### **Objek Penyusutan Aset Tetap**

413. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. Gedung dan bangunan;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Jalan, irigasi dan jaringan; dan
  - d. Aset Tetap lainnya berupa Aset Tetap Renovasi dan alat musik modern.
414. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
415. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya.
416. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 415 huruf a:
  - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
  - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
417. Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.
418. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 415 huruf b:
  - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
  - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
419. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:
  - a. direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap; dan
  - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
420. Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 419 huruf a:
  - a. dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali;
  - b. dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang.

### **Nilai yang dapat Disusutkan**

421. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
422. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada Paragraf 421 merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
423. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
424. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 423 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
425. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
426. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 425 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.
427. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
428. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 427 meliputi penyesuaian atas:
  - a. nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. nilai akumulasi penyusutan.
429. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
430. Nilai residu sebagaimana dimaksud pada paragraf 429 merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
431. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

### **Masa Manfaat**

432. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:
  - a. daya pakai; dan
  - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan, dari Aset Tetap yang bersangkutan.
433. Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.
434. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
435. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 434, perubahan Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
  - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
436. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap.
437. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 436 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap.
438. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 435 huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
439. Perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 438 meliputi:
  - a. renovasi;
  - b. restorasi; atau
  - c. overhaul.
440. Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

441. Restorasi merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
442. Overhaul merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
443. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 438 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan.
444. Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
445. Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 443 dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.
446. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Bupati Merangin.

### Metode Penyusutan Aset Tetap

447. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
448. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat. Metode ini dipilih karena dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
449. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$
--

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- b. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 ditambahkan pengeluaran setelah 31 Desember 2014 yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap;
- c. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan. Akan tetapi jika terdapat pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap maka penyusutan didasarkan pada nilai yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
- d. Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Berikut ini tabel masa manfaat aset tetap:

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01		Alat Besar	
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat Bantu	7
1	3	2	02		Alat Angkutan	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04		Alat Pertanian	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan Pertanian	4

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	05		Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	5
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08		Alat Laboratorium	
1	3	2	08	01	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	<i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</i>	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	09		Alat Persenjataan	
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5
1	3	2	10		Komputer	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11		Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12		Alat Pengeboran	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	2	13	01	Sumur	10
1	3	2	13	02	Produksi	10
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	15
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat Sar	2
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16		Alat Peraga	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18		Rambu-Rambu	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	3
1	3	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01		Bangunan dan Gedung	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02		Monumen	
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	03		Bangunan Menara	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara/Perambuan	40
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02		Bangunan Air	
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03		Instalasi	
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	10
1	3	4	04		Jaringan	
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30
1	3	5			Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	02		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian	
					- Alat Musik	3
					- Lukisan	10
1	3	5	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	
					- Pahatan	10
					- Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah	3
					- Barang Kerajinan	10
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan	10

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
		>65% s.d. 100%	6
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	2
		>45% s.d. 65%	4
		>65% s.d. 100%	5
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	2
		>45% s.d. 65%	4
		>65% s.d. 100%	5
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	6
		>50% s.d. 75%	9
		>75% s.d. 100%	12

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Bengkel Tak BerMesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>20% s.d. 40%	2
		>40% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	4
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	5
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat Peraga/Praktek Sekolah	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	6
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	5
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-Rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-Rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	9
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d. 50%	10
		>50% s.d. 75%	15
		>75% s.d. 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	35
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	35

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Tugu Titik Kontrol/Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	35
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 60%	5
		>60% s.d. 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
		>65% s.d. 100%	5
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
		>65% s.d. 100%	7
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
		>65% s.d. 100%	7
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
		>65% s.d. 100%	10

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
		>65% s.d. 100%	5
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
		>65% s.d. 100%	5
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	25
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga			
Barang Bercorak Kesenian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
		>65% s.d. 100%	35
Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	>0% s.d. 100%	5

450. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0,00 (nol rupiah) mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam CaLK. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
451. Dalam hal terjadi penjualan terhadap aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya maka hasil penjualan tersebut dicatat Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO pada LO.
452. Tukar menukar aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas aset tetap yang sejenis dan dapat juga antar atas aset tetap yang tidak sejenis.
453. Pertukaran aset yang tidak sejenis tersebut dengan mencatat nilai aset yang diperoleh sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui.
454. Dalam pertukaran aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan aset yang diperoleh.
455. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

456. Pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat Aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.
457. Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil.
458. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Penyusutan atas aset tetap secara berkelompok tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.
459. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam penghitungan penyusutan. Permasalahan yang timbul berbentuk pertanyaan apakah aset tetap yang diperoleh sepanjang tahun penyusutannya tetap dihitung satu tahun penuh, atau apakah penyusutan dihitung berdasarkan waktu aktual perolehan aset tetap yang bersangkutan, atau perhitungan dibulatkan dalam bulan atau semester. Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk aset tetap yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Perolehan di tengah tahun akan mempengaruhi besarnya penyusutan untuk tahun perolehan yang bersangkutan dan untuk tahun akhir masa manfaat. Aset tetap yang disusutkan berdasarkan aktivitas misalnya aset tetap yang disusutkan menurut metode unit produksi tidak mengalami masalah. Penyusutan ditentukan berdasarkan jumlah output sehingga tidak menjadi masalah apakah output tersebut dihasilkan awal tahun, tengah tahun atau akhir tahun. Penentuan besarnya penyusutan dilakukan berdasarkan cut-off output.
460. Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun maka pendekatan yang digunakan adalah metode tahunan dimana penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan. Entitas pemerintah yang akan memperoleh aset tetap di tengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut di atas dalam menghitung besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi.
461. Apabila umur aset/masa manfaat aset melebihi perkiraan dalam menentukan penyusutan maka setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam Neraca.
462. Perhitungan penyusutan aset tetap yang dilepaskan di tengah periode akuntansi mengharuskan untuk mengeluarkan akumulasi penyusutan atas aset tetap yang dilepaskan sebesar jumlah akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan.
463. Aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
464. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
- aset tetap tanah;
  - aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;
  - aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
  - aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
  - aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
  - aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
  - aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

465. Aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/usang pada kelompok aset lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
466. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan/dihentikan penggunaannya atau mati.
467. Renovasi/restorasi/*overhaul* atas aset tetap yang menambah masa manfaat aset tetap induk mempunyai ketentuan sebagai berikut:
- nilai renovasi/restorasi/*overhaul* digabungkan dengan nilai buku aset tetap induk untuk memperoleh nilai dan masa manfaat aset tetap setelah renovasi/restorasi/*overhaul*;
  - aset tetap setelah renovasi/restorasi/*overhaul* disusutkan sesuai sisa dan penambahan umur masa manfaat aset tetap; dan
  - selanjutnya aset tetap induk disusutkan secara normal.
468. Kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap yang tidak menambah masa manfaat aset tetap, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
- Nilai kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap ditambahkan dengan nilai buku aset tetap induk untuk memperoleh nilai aset tetap setelah penambahan, perbaikan dan/atau penggantian; dan
  - Dalam hal penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap dilakukan pada saat aset tetap induk = 0, maka nilai penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetapnya akan langsung disusutkan hingga 0 pada periode serah terima.
469. Besarnya masa manfaat yang dapat ditingkatkan akibat *overhaul* aset tetap adalah mengacu pada nilai *overhaul* dan Tabel Masa Manfaat.

#### **Penghitungan dan Pencatatan Penyusutan Aset Tetap**

470. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.
471. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
472. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 471, penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
473. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 472, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.
474. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam paragraf 429.
475. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
476. Kegiatan FS dan DED merupakan bagian dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan dari Aset Tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan beban penyusutannya.
477. Sedangkan pada saat Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dinyatakan selesai 100% dan telah dikapitalisasi ke dalam jenis aset tetap maka FS dan DED yang bersangkutan melekat dan menambah biaya perolehan aset tetap dimaksud sebesar nilai FS dan DED.

#### **Penyajian Penyusutan Aset Tetap**

478. Penyusutan Aset Tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
479. Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada paragraf 478 merupakan pengurang pos Aset Tetap.
480. Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan CaLK yang sekurang-kurangnya memuat:
- nilai penyusutan;
  - metode penyusutan yang digunakan;
  - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

481. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
482. Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 481 dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan CaLK.
483. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
484. Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 483 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.
485. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap.
486. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 485:
  - a. diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
  - b. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada penyusunan neraca berbasis akrual;
  - c. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada tahun diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap; dan

## **DANA CADANGAN**

### **Definisi Dana Cadangan**

487. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
488. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan dana cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
489. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
490. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
491. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
492. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

### **Pengakuan Dana Cadangan**

493. Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.
494. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS pembentukan dana cadangan.
495. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
496. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
497. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

### **Pengukuran Dana Cadangan**

498. Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
499. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

500. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan.
501. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan.

#### **Penyajian Dana Cadangan**

502. Dana cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.
503. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai pendapatan baik dalam LRA dan LO dalam pos lain-lain PAD yang sah, kemudian ditambahkan dalam dana cadangan dengan mekanisme pembentukan dana cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut.
504. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
505. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
506. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

#### **Pengungkapan Dana Cadangan**

507. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan dana cadangan antara lain:
  - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
  - e. Sumber Dana Cadangan; dan
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.

### **ASET LAINNYA**

#### **Definisi Aset Lainnya**

508. Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
509. Aset lainnya terdiri dari:
  - a. tagihan jangka panjang;
  - b. kemitraan dengan pihak ketiga;
  - c. aset tidak berwujud;
  - d. aset lain-lain;
  - e. akumulasi amortisasi aset tidak berwujud; dan
  - f. akumulasi penyusutan aset lainnya

#### **Pengakuan Aset Lainnya**

510. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

#### **Pengukuran Aset Lainnya**

511. Aset lainnya diukur sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

#### **Penyajian Aset Lainnya**

512. Aset lainnya disajikan di Neraca pada kelompok Aset Non Lancar dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Aset Lainnya**

513. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan aset lainnya meliputi:
  - a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan aset lainnya.
  - b. rincian jenis dan nilai aset lainnya;
  - c. perubahan nilai aset lainnya baik penambahan, pengurangan, dan saldo akhir; dan
  - d. informasi lain terkait aset lainnya.

## **Tagihan Jangka Panjang**

### **Definisi Tagihan Jangka Panjang**

514. Tagihan jangka panjang adalah jumlah hak/klaim oleh pemerintah daerah kepada entitas lain atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi.

### **Pengakuan Tagihan Jangka Panjang**

515. Tagihan jangka panjang diakui pada saat timbulnya hak/klaim oleh pemerintah daerah kepada entitas lain atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi.

### **Pengukuran Tagihan Jangka Panjang**

516. Tagihan jangka panjang diukur sebesar jumlah nilai hak/klaim atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi oleh pemerintah daerah kepada entitas lain.

### **Penyajian Tagihan Jangka Panjang**

517. Tagihan jangka panjang disajikan pada Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah. Pengungkapan Tagihan Jangka Panjang
518. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK terkait dengan tagihan jangka panjang antara lain:
- kebijakan akuntansi yang penting terkait tagihan jangka panjang;
  - jenis tagihan jangka panjang yang menjadi hak/klaim pemerintah daerah.
  - jumlah nilai dan rincian saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir atas tagihan jangka panjang pemerintah daerah; dan
  - informasi lain terkait tagihan jangka panjang.

## **Tagihan Penjualan Angsuran**

### **Definisi Tagihan Penjualan Angsuran**

519. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah tagihan atas penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

### **Pengakuan Tagihan Penjualan Angsuran**

520. Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan aset tetap terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan aset tetap pemerintah daerah.

### **Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran**

521. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **Penyajian Tagihan Penjualan Angsuran**

522. Tagihan penjualan angsuran disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran**

523. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan tagihan penjualan angsuran antara lain:
- kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan tagihan penjualan angsuran;
  - rincian tagihan penjualan angsuran meliputi saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir;
  - klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitur; dan
  - informasi lain terkait tagihan penjualan angsuran.

## **Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

### **Definisi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

524. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah hak/klaim pemerintah daerah sebagai hasil dari proses tuntutan ganti kerugian terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

### **Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

525. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat:
- telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
  - telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi. Pengukuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
526. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diukur sebesar nilai yang disepakati/ditetapkan sebagai kerugian daerah yang harus diganti oleh pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah.

### **Penyajian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

527. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah. Pengungkapan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
528. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah antara lain:
- kebijakan akuntansi yang penting terkait tuntutan ganti kerugian daerah;
  - jumlah nilai dan rincian tuntutan ganti kerugian daerah kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah; dan
  - informasi lain terkait tuntutan ganti kerugian daerah.

## **Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

529. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
530. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
- sewa;
  - kerja sama pemanfaatan;
  - bangun, guna, serah (BGS)/ *build, operate, transfer* (BOT);
  - bangun, serah, guna (BSG)/ *build, transfer, operate* (BTO); dan
  - kerja sama penyediaan infrastruktur.

## **Sewa**

### **Definisi Sewa**

531. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

### **Pengakuan Sewa**

532. Sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya (kemitraan dengan pihak ketiga sewa).

### **Pengukuran Sewa**

533. Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan pihak ketiga sewa harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

### **Penyajian Sewa**

534. Kemitraan pihak ketiga sewa disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Sewa**

535. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga sewa adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga-sewa serta informasi lain yang dianggap perlu.

## **Kerja Sama Pemanfaatan**

### **Definisi Kerja Sama Pemanfaatan**

536. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

### **Pengakuan Kerja Sama Pemanfaatan**

537. Kerja sama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kemitraan dengan pihak ketiga-kerja sama pemanfaatan.

### **Pengukuran Kerja Sama Pemanfaatan**

538. Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan dengan pihak ketiga-kerja sama pemanfaatan harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

### **Penyajian Kerja Sama Pemanfaatan**

539. Aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerja sama pemanfaatan disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah. Pengungkapan Kerja Sama Pemanfaatan
540. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan serta informasi lain yang terkait dengan kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan.

## **Bangun, Guna, Serah (BGS) atau Build, Operate, Transfer (BOT)**

### **Definisi Bangun, Guna, Serah (BGS)**

541. Bangun, guna, serah (BGS) atau Build, Operate, Transfer (BOT) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
542. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset bangun, guna serah (BGS) ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

### **Pengakuan Bangun, Guna, Serah**

543. Bangun, guna, serah (BGS) diakui pada saat perjanjian/kontrak kerjasama dengan melakukan reklasifikasi dari aset tetap menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga-bangun, guna serah (BGS).

### **Pengukuran Bangun, Guna, Serah**

544. Bangun, guna, serah (BGS) dicatat sebesar nilai buku aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset bangun, guna serah (BGS) tersebut.

### **Penyajian Bangun, Guna, Serah**

545. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari aset tetap. Aset kemitraan dengan pihak ketiga-bangun, guna, serah disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Bangun, Guna, Serah**

546. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan Bangun, Guna, Serah adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS), kebijakan pelaksanaan bangun, guna serah (BGS) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS).

## **Bangun, Serah, Guna (BSG) atau Build, Transfer, Operate (BTO)**

### **Definisi Bangun, Serah, Guna**

547. Bangun, serah, guna (BSG) atau Build, Transfer, Operate (BTO) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

### **Pengakuan Bangun, Serah, Guna**

548. Bangun, serah, guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan aset bangun, serah, guna selesai dan siap digunakan/dioperasikan berdasarkan pada dokumen kontrak/perjanjian kerjasama bangun, serah, guna (BSG) dan berita acara serah terima (BAST).
549. 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.

### **Pengukuran Bangun, Serah, Guna**

550. Bangun, serah, guna, (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

### **Penyajian Bangun, Serah, Guna**

551. Aset kemitraan bangun, serah, guna disajikan dalam Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Bangun, Serah, Guna**

552. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan bangun, serah, guna adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG), kebijakan pelaksanaan bangun, serah, guna (BSG) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG).

## **Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

### **Definisi Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

553. Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
554. Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.

### **Pengakuan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

555. Kerja sama penyediaan infrastruktur diakui pada saat perjanjian/kontrak kerjasama antara pemerintah daerah dengan badan usaha atau pada saat pengeluaran kas dari RKUD untuk penyediaan ketersediaan layanan.

### **Pengukuran Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

556. Kerja sama penyediaan infrastruktur diukur sebesar nilai perjanjian/kontrak kerjasama antara pemerintah daerah dengan badan usaha atau pada saat jumlah pengeluaran kas dari RKUD untuk penyediaan ketersediaan layanan.

### **Penyajian Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

557. Aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar pos Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

### **Pengungkapan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

558. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK sehubungan dengan aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur adalah:
- kebijakan akuntansi yang penting terkait kerja sama penyediaan infrastruktur;
  - rincian jenis dan nilai aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur;
  - rincian perjanjian/kontrak kerjasama; serta
  - d. informasi lain yang dianggap perlu.

## **Aset Tak Berwujud**

### **Definisi Aset Tak Berwujud**

559. Aset tak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan aset tak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
560. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
561. Masa Manfaat adalah:
- periode suatu aset yang diharapkan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
562. Nilai tercatat (*carrying amount*) Aset Tak Berwujud adalah nilai buku Aset Tak Berwujud, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
563. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
564. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana atau rancangan produksi bahan baku, alat, produk, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau yang mengalami perbaikan substansial, sebelum di
565. Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
566. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;
567. Waralaba (*franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.
568. Hak cipta (*copyright*) adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
569. Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
570. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

### **Klasifikasi Aset Tak Berwujud**

571. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
572. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB dapat berupa:
- Perangkat lunak (*software*) komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya. Perangkat lunak (*software*) komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah perangkat lunak (*software*) yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu.
  - Lisensi dan Waralaba (*franchise*);
  - Hak Paten dan Hak Cipta;

- d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
  - e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya;
  - f. ATB dalam Pengerjaan.
573. Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari:
- a. Pembelian;
  - b. Pengembangan secara internal;
  - c. Pertukaran;
  - d. Kerjasama;
  - e. Donasi/hibah;
  - f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*);
574. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi:
- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*);
  - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).

### **Pengakuan Aset Tak Berwujud**

575. Aset tidak berwujud diakui pada saat perolehannya.
576. Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika:
- a. dapat diidentifikasi;  
Aset tak berwujud dapat diidentifikasi apabila:
    - 1) dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau
    - 2) timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindah tangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.
  - b. dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;  
Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset, maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.
  - c. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh aset tak berwujud dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan aset tak berwujud. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi;
  - d. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - e. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

### **Pengendalian**

577. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset, maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

## **Manfaat Ekonomi dan Sosial Masa Depan**

578. Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, yaitu manfaat sosial misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.
579. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

## **Pengakuan Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal**

580. Dalam hal perolehan aset tak berwujud diperoleh secara internal, untuk menentukan apakah perolehan internal aset tak berwujud memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan aset tak berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:
  - a. tahap penelitian/riset; dan
  - b. tahap pengembangan.
581. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai aset tak berwujud. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
582. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa aset tak berwujud telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.
583. Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:
  - a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
  - b. Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
  - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
  - d. Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.
584. Aset tak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:
  - a. kelayakan teknis atas penyelesaian aset tak berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
  - b. keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan aset tak berwujud tersebut;
  - c. kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan aset tak berwujud tersebut;
  - d. manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;
  - e. ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan aset tak berwujud tersebut; dan
  - f. kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke aset tak berwujud selama masa pengembangan.
585. Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advance*) atas tahap penelitian/riset. Namun apakah hasil pengembangan tersebut nantinya akan menjadi ATB atau tidak, harus terlebih dahulu memenuhi kriteria ATB.

586. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
587. Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:
- Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
  - Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
  - Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.
588. Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

#### **Biaya Pengembangan Situs Web**

589. Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai aset tak berwujud apabila; dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan.

#### **Pengakuan Khusus Terhadap Perangkat Lunak (*Software*) Komputer**

590. Perangkat lunak (*software*) komputer dapat diperoleh melalui perolehan internal, maupun melalui perolehan eksternal.

#### **Perolehan Perangkat lunak (*software*) Komputer secara Internal**

591. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.
592. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah tidak diakui sebagai aset tak berwujud, karena permasalahan:
- kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;
  - kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
  - kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
  - perangkat lunak (*software*) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

#### **Perolehan Perangkat lunak (*software*) Komputer secara Eksternal**

593. Perolehan perangkat lunak (*software*) komputer secara eksternal dapat melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.
594. Khusus untuk perangkat lunak (*software*) komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai aset tak berwujud sebesar nilai kontraknya.
595. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware tanpa perangkat lunak (*software*) tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka perangkat lunak (*software*) tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
596. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri dan tidak terkait dengan hardware dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
597. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (*software*) tersebut dicatat sebagai persediaan.
598. Perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) tidak dikapitalisasi.

599. Perangkat lunak (*software*) yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Perangkat lunak (*software*) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.
600. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.
601. Pengeluaran terkait perangkat lunak (*software*) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

#### **Hak Paten**

602. Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.
603. Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.
604. Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

#### **Pengukuran Aset Tak Berwujud**

605. Pada saat perolehan, aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai aset tak berwujud berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.
606. Aset tak berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tak berwujud diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
607. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
  - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
  - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang dimaksudkan.
608. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. Biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
  - b. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
609. Biaya-biaya perolehan aset tak berwujud meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan aset tak berwujud bukan merupakan bagian dari perolehan aset tak berwujud.
610. Perolehan aset tak berwujud dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
611. Aset tak berwujud dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima aset tak berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
612. Aset tak berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan aset tak berwujud tersebut akan sangat andal bila

- didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah atau Berita Acara.
613. Aset tak berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya aset tak berwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa depan sampai dengan aset tak berwujud tersebut telah selesai dikembangkan.
  614. Pengeluaran atas unsur aset tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud periode berikutnya.
  615. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan perangkat lunak (*software*) komputer yang memerlukan tiga tahap (secara eksternal), maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud, dikapitalisasi dan dinilai sebesar pengeluarannya.
  616. Aset tak berwujud yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK. Namun, apabila aset tak berwujud bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

#### **Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan**

617. Untuk aset tak berwujud dalam pengerjaan, jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tak berwujud melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tak berwujud yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
618. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

#### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditure*)**

619. Pengeluaran setelah perolehan aset tak berwujud dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
  - a. menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
  - b. meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, dan efisiensi.
620. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
621. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan izin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.
622. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.

#### **Amortisasi**

623. Aset tak berwujud disajikan sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan aset tak berwujud tersebut dikurangi akumulasi amortisasi.
624. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
625. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas. Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum, mana yang lebih pendek atau sesuai kebijakan entitas yang memiliki wewenang mengelola barang.

626. Kebijakan amortisasi aset tak berwujud:
  - a. umur manfaat (*useful life*) aset tak berwujud 5 (lima) tahun; dan
  - b. metode amortisasi yang digunakan adalah metode tahunan dimana amortisasi dihitung satu tahun penuh meskipun aset tak berwujud baru diperoleh satu atau beberapa hari sebelum akhir tahun.
627. Amortisasi suatu aset tak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya diamortisasi atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain.
628. Nilai residu suatu aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas diasumsikan sama dengan nol.
629. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun aset tak berwujud. Beban amortisasi aset tak berwujud disajikan dalam LO. Penyesuaian akun aset tak berwujud dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi aset tak berwujud.
630. Metode amortisasi yang digunakan pemerintah daerah adalah metode garis lurus (*straight line method*).
631. Periode amortisasi dapat ditinjau setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi-estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan.
632. Terhadap aset tak berwujud yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas aset tak berwujud tersebut selama masa manfaat yang dapat diidentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.

#### **Penghentian dan Pelepasan (*Retirement and Disposal*) Aset Tak Berwujud**

633. Aset tak berwujud yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
634. Aset tak berwujud yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
635. Penghentian secara permanen atau pelepasan aset tak berwujud dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.
636. Dalam hal aset tak berwujud dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka aset tak berwujud harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam LO.
637. Dalam hal aset tak berwujud dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat aset tak berwujud diakui sebagai surplus/defisit non operasional LO dan disajikan dalam LO.

#### **Penyajian Aset Tak Berwujud**

638. Aset tak berwujud disajikan dalam Neraca pada jenis aset lain-lain dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Aset Tak Berwujud**

639. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
  - a. rincian masing-masing pos aset tak berwujud yang signifikan;
  - b. aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
  - c. masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
  - d. metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
  - e. nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
  - f. aset tak berwujud yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
  - g. penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
  - h. perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
  - i. keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama, jika ada;

- j. indikasi penurunan nilai aset tak berwujud yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada; dan
  - k. rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1. penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
    - 2. penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
    - 3. amortisasi yang diakui selama periode berjalan; dan
    - 4. perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
640. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
- a. periode amortisasi; dan
  - b. metode amortisasi.
641. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan:
- a. alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
  - b. penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan
  - c. keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama.

### **Aset Lain-lain**

#### **Definisi Aset Lain-lain**

642. Aset lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset tidak berwujud. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena rusak berat/usang.

#### **Pengakuan Aset Lain-lain**

643. Aset lain-lain diakui pada saat terjadinya reklasifikasi suatu aset ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

#### **Pengukuran Aset Lain-lain**

644. Aset lain-lain diukur sebesar nilai buku aset yang direklasifikasi ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

#### **Penyajian Aset Lain-lain**

645. Aset lain-lain disajikan di Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Aset Lain-lain**

646. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset lain-lain adalah rincian jenis dan nominal aset lain-lain dan informasi lain yang terkait aset lain-lain.

### **ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)**

647. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
648. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik/ciri khas dari suatu aset bersejarah, antara lain:
- a. nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - c. tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan/atau
  - d. sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya, untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
649. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

650. Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
651. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam CaLK dengan tanpa nilai.
652. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
653. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
654. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

#### **ASET LAINNYA**

655. Kegiatan *Feasibility Study* (FS) dan *Detail Engineering Design* (DED) yang tidak disertai pelaksanaan pembangunan fisik pada tahun berjalan, maka biaya perolehan FS dan DED tersebut masuk ke dalam akun Aset Lainnya (Sub akun Aset tidak berwujud)

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan ini mengatur:
  - a. akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri;
  - b. perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;
  - c. perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman; dan
  - d. perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. akuntansi kewajiban diestimasi dan kewajiban kontinjensi;
  - b. akuntansi instrumen derivatif dan aktivitas lindung nilai; dan
  - c. transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing.

## **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
  - a. Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.
  - b. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
  - c. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu atau saat ini yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah di masa yang akan datang.
  - d. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
  - e. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
  - f. Kewajiban kontinjensi adalah: kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
    - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
    - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
  - g. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - h. Perhitungan pihak ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
  - i. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

## **KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

6. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
7. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu sampai dengan 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

8. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, utang pinjaman jangka pendek, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, utang belanja, dan utang jangka pendek lainnya.
9. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Kewajiban jangka panjang antara lain terdiri dari utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKBB), dan utang kepada masyarakat.

### **Pengakuan Kewajiban**

11. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
12. Kewajiban diakui pada saat:
  - a. Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
  - b. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
  - c. Pada saat kewajiban timbul.
13. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*);
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
  - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
14. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

### **Pengukuran Kewajiban**

15. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yaitu jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut pada saat pertama kali transaksi berlangsung.
16. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah, dimana penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
17. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut
18. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.
19. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain

### **Pengungkapan Kewajiban**

20. Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
21. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam CaLK adalah:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya.
- c. Bunga pinjam yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga berlaku
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo:
  - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - a) Pengurangan pinjaman;
    - b) Modifikasi persyaratan utang;
    - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - d) Pengunduran jatuh tempo pinjam;
    - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - 3) Biaya pinjaman:
    - a) Perlakuan biaya pinjaman;
    - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

## **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **Definisi Kewajiban Jangka Pendek**

22. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.

### **Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek**

23. Kewajiban Jangka Pendek diakui pada saat:
- e. timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran; atau
  - f. penerimaan kas atas barang/jasa yang belum diserahkan; atau
  - g. pengakuan belanja/beban pemerintah daerah yang belum dilakukan pembayaran; atau
  - h. reklasifikasi atas bagian utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.

### **Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek**

24. Kewajiban Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan atau jumlah kas yang diterima atau jumlah belanja/beban yang diakui atau jumlah utang jangka panjang yang direklasifikasi menjadi utang jangka pendek.
25. Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Penyajian Kewajiban Jangka Pendek**

26. Kewajiban Jangka Pendek disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Kewajiban Jangka Pendek**

27. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Pendek antara lain rincian jenis kewajiban jangka pendek, jumlah nilai masing-masing jenis kewajiban jangka pendek, informasi jumlah kewajiban yang direklasifikasi dari utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain yang terkait kewajiban jangka pendek.

## **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

### **Definisi Utang PFK**

28. Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Utang Taspen, Utang Iuran Jaminan Kesehatan, Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, Utang Iuran Jaminan Kematian, Utang PPh Pusat, Utang PPN Pusat, Utang Tapera, dan Utang Iuran Wajib Pegawai.

### **Pengakuan Utang PFK**

29. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

### **Pengukuran Utang PFK**

30. Utang PFK diukur sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD namun belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

### **Penyajian Utang PFK**

31. Utang PFK disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah. Pengungkapan Utang PFK
32. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang PFK antara lain rincian jenis-jenis pajak dan iuran lain yang dipotong oleh pemerintah daerah, jumlah saldo atas potongan tersebut yang belum disetor sampai dengan tanggal pelaporan, dan informasi lain terkait utang PFK.

## **Utang Bunga**

### **Definisi Utang Bunga**

33. Utang Bunga adalah kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran di waktu yang akan datang sebesar jumlah yang disepakati atas kepemilikan utang jangka pendek seperti Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang seperti obligasi, utang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
34. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

### **Pengakuan Utang Bunga**

35. Utang Bunga diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran bunga atau *commitment fee* atas pokok pinjaman tetapi belum dibayarkan. Untuk alasan kepraktisan, utang bunga dapat diakui pada setiap akhir periode pelaporan walaupun bunga berakumulasi seiring dengan berlalunya waktu.

### **Pengukuran Utang Bunga**

36. Utang Bunga diukur sebesar jumlah bunga atau *commitment fee* yang telah disepakati namun belum dibayarkan oleh pemerintah daerah.
37. Utang Bunga dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Penyajian Utang Bunga**

38. Utang Bunga disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Utang Bunga**

39. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang Bunga antara lain rincian jumlah pokok pinjaman dan bunga atau *commitment fee* untuk masing-masing kreditur baik jangka pendek maupun jangka panjang, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait utang Bunga.

## **Utang Pinjaman Jangka Pendek**

### **Definisi Utang Pinjaman Jangka Pendek**

40. Utang Pinjaman Jangka Pendek adalah kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran di waktu yang akan datang atas penerimaan sumber daya pada saat ini atau waktu yang telah lalu. Termasuk di dalam pinjaman jangka pendek adalah Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah lainnya, Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), dan Utang Pinjaman melalui BLUD.

### **Pengakuan Utang Pinjaman Jangka Pendek**

41. Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran atas pinjaman jangka pendek yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.

#### **Pengukuran Utang Pinjaman Jangka Pendek**

42. Utang Pinjaman Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan namun belum dibayarkan oleh pemerintah daerah.
43. Utang Pinjaman Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **Penyajian Utang Pinjaman Jangka Pendek**

44. Utang Bunga disajikan di Neraca kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Utang Pinjaman Jangka Pendek**

45. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang Pinjaman Jangka Pendek antara lain jenis dan besaran nominal utang Pinjaman Jangka Pendek, informasi tanggal perolehan dan jatuh tempo untuk masing-masing jenis utang Pinjaman Jangka Pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait utang Pinjaman Jangka Pendek.

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

#### **Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

46. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
47. Untuk Utang Jangka Panjang yang waktu jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan, maka Utang Jangka Panjang tersebut harus direklasifikasi menjadi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

#### **Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

48. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat pinjaman jangka panjang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
49. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

#### **Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

50. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diukur sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
51. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
52. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **Penyajian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

53. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

54. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang antara lain rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman, rincian utang jangka panjang, denda, dan kewajiban lainnya atas pelanggaran kontrak pinjaman jangka panjang sehingga menimbulkan *payable on demand*, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

## **Pendapatan Diterima Dimuka**

### **Definisi Pendapatan Diterima Dimuka**

55. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
56. Termasuk Pendapatan Diterima Dimuka adalah Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III, Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III, dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

### **Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka**

57. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
58. Pendapatan Diterima Dimuka diukur sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
59. Pendapatan Diterima Dimuka dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Penyajian Pendapatan Diterima Dimuka**

60. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan pada Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

### **Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka**

61. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Pendapatan Diterima Dimuka antara lain, rincian pihak-pihak terkait dengan Pendapatan Diterima Dimuka, rincian jenis dan besaran nominal Pendapatan Diterima Dimuka, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Pendapatan Diterima Dimuka.

## **Utang Belanja**

### **Definisi Utang Belanja**

62. Utang Belanja merupakan kewajiban pemerintah daerah yang timbul karena mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

### **Pengakuan Utang Belanja**

63. Utang Belanja diakui pada saat:
  - a. Belanja secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
  - b. Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah baik sebagian atau seluruhnya; dan
  - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
64. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
  - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - b. jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
  - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

### **Pengukuran Utang Belanja**

65. Utang Belanja diukur sebesar jumlah belanja yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

66. Utang Kepada Pihak Ketiga, Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fidsik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

#### **Penyajian Utang Belanja**

67. Utang Belanja disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

#### **Pengungkapan Utang Belanja**

68. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Belanja antara lain rincian jenis belanja dan nominal yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan dan informasi lain terkait Utang Belanja.

#### **Utang Jangka Pendek Lainnya**

##### **Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya**

69. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
70. Termasuk di dalam Utang Jangka Pendek Lainnya adalah Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, dan Utang Transfer. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

##### **Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya**

71. Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
72. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
73. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

##### **Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya**

74. Utang Jangka Pendek Lainnya diukur sebesar kewajiban yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca. Penyajian Utang Jangka Pendek Lainnya
75. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
76. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Jangka Pendek Lainnya antara lain rincian jenis dan nominal yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan dan informasi lain terkait Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

##### **Definisi Kewajiban Jangka Panjang**

77. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
78. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.
79. Kewajiban jangka panjang terdiri dari utang dalam negeri.

##### **Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang**

80. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
81. Atas bunga dari pokok kewajiban jangka panjang diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang
82. Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah pada saat jatuh tempo.

83. Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **Penyajian Kewajiban Jangka Panjang**

84. Kewajiban Jangka Panjang disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah.  
85. Apabila terdapat bunga atas kewajiban jangka panjang yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

#### **Pengungkapan Kewajiban Jangka Panjang**

86. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Panjang antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing kewajiban jangka panjang, rincian bagian kewajiban jangka panjang yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Kewajiban Jangka Panjang.

#### **Utang Kepada Pemerintah Pusat**

##### **Definisi Utang Kepada Pemerintah Pusat**

87. Utang Kepada Pemerintah Pusat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

##### **Pengakuan Utang Kepada Pemerintah Pusat**

88. Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.  
89. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

##### **Pengukuran Utang Kepada Pemerintah Pusat**

90. Utang Kepada Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat pada saat jatuh tempo.

##### **Penyajian Utang Kepada Pemerintah Pusat**

91. Utang Kepada Pemerintah Pusat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.  
92. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Pemerintah Pusat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

##### **Pengungkapan Utang Kepada Pemerintah Pusat**

93. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Pemerintah Pusat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Pemerintah Pusat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Pemerintah Pusat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Pemerintah Pusat.

#### **Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

##### **Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

94. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

##### **Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

95. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui pada saat kas diterima di RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.  
96. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

### **Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

97. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bank pada saat jatuh tempo.
98. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

99. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
100. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

### **Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank**

101. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank.

### **Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

#### **Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

102. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

#### **Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

103. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui pada saat kas diterima di RKUD atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
104. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

#### **Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

105. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank pada saat jatuh tempo.
106. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

107. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
108. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

#### **Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank**

109. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.

## **Utang Kepada Masyarakat**

### **Definisi Utang Kepada Masyarakat**

110. Utang Kepada Masyarakat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Masyarakat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
111. Termasuk di dalam Utang Kepada Masyarakat adalah Utang Obligasi.

### **Pengakuan Utang Kepada Masyarakat**

112. Utang Kepada Masyarakat diakui pada saat kas diterima di RKUD atau penjualan obligasi pemerintah daerah kepada masyarakat.
113. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Masyarakat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

### **Pengukuran Utang Kepada Masyarakat**

114. Utang Kepada Masyarakat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau nilai nominal obligasi atau jumlah utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat pada saat jatuh tempo.

### **Penyajian Utang Kepada Masyarakat**

115. Utang Kepada Masyarakat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
116. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Masyarakat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

### **Pengungkapan Utang Kepada Masyarakat**

117. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Masyarakat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Masyarakat, premi atau diskonto atas obligasi kepada masyarakat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Masyarakat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Masyarakat.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menentukan kriteria dalam pemilihan dan perubahan kebijakan akuntansi, bersama dengan perlakuan akuntansi dan pengungkapan atas perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan serta operasi yang dihentikan.
2. Kebijakan akuntansi ini ditujukan untuk meningkatkan relevansi dan keandalan laporan keuangan entitas, dan keterbandingan laporan keuangan tersebut antar waktu dan dengan laporan keuangan entitas lain.

### **Ruang Lingkup**

3. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah harus menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam rangka memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan periode sebelumnya dan operasi yang dihentikan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum daerah (BLUD), yang berada di bawah pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.

## **DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
  - b. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam SAP umumnya dan PSAP khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi entitas.
  - c. Tidak praktis, Penerapan suatu pengaturan menjadi tidak praktis ketika entitas tidak dapat menerapkannya setelah seluruh usaha yang rasional dilaksanakan. Untuk suatu periode sebelumnya, tidak praktis untuk menerapkan perubahan kebijakan akuntansi dan mengoreksi kesalahan secara retrospektif, jika:
    - 1) Dampak penerapan retrospektif tidak dapat ditentukan;
    - 2) Penerapan retrospektif membutuhkan asumsi tentang apa yang diinginkan oleh pemerintah pada periode tersebut; atau
    - 3) Penerapan retrospektif membutuhkan estimasi yang signifikan atas suatu jumlah dan tidak mungkin untuk membedakan secara obyektif informasi mengenai estimasi yang:
      - a) Menyediakan bukti atas suatu kondisi yang ada pada tanggal di saat jumlah tersebut diakui, diukur atau diungkapkan; dan
      - b) Tersedia ketika laporan keuangan periode sebelumnya telah diotorisasi untuk terbit.
  - d. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
  - e. Kesalahan periode sebelumnya adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
    - 1) Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
    - 2) Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.

- f. Koreksi adalah tindakan pembetulan laporan keuangan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- g. Operasi yang dihentikan adalah penghentian sebagian atau seluruh tugas dan fungsi suatu entitas tertentu yang dapat mengakibatkan beralihnya aset, dan kewajiban, serta berhentinya operasi.
- h. Estimasi akuntansi adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.
- i. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena terdapat informasi baru, tambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- j. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- k. Retrospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
- l. Prospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada periode berjalan dan periode selanjutnya.

### **Materialitas**

6. Kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat pos-pos laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri atau bersama, dapat mempengaruhi pengambilan keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan. Materialitas tergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan kondisi terkait. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan keduanya dapat menjadi faktor penentu.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **Pemilihan dan Penerapan kebijakan akuntansi**

7. Kebijakan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berisi informasi relevan dan andal atas transaksi, peristiwa dan kondisi lain ditentukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Kebijakan akuntansi tidak perlu diterapkan ketika dampak penerapannya tidak material.
9. Dalam hal transaksi, peristiwa, dan kondisi tertentu yang tidak diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, pemerintah daerah menggunakan pertimbangan dalam mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi, dengan mengacu pada sumber-sumber berikut ini, dengan hierarki:
  - a. Ketentuan dalam PSAP yang mengatur hal serupa dan berhubungan dengan kondisi, situasi atau transaksi terkait;
  - b. Definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran untuk aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, arus kas dan perubahan ekuitas yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual.
10. Dalam melakukan penilaian sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 9, pemerintah daerah juga dapat mempertimbangkan:
  - a. pernyataan standar terkini yang diterbitkan oleh penyusun kebijakan; dan
  - b. praktik akuntansi yang sehat dan berterima umum baik di sektor pemerintah maupun sektor swasta, tetapi hanya sebatas yang tidak bertentangan dengan sumber-sumber sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 9.

#### **KONSISTENSI KEBIJAKAN AKUNTANSI**

11. Pemerintah daerah memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi secara konsisten untuk transaksi, peristiwa lainnya, dan kondisi yang sejenis, kecuali suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan secara spesifik mengizinkan pengelompokan pos-pos dengan kebijakan akuntansi yang berbeda.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

12. Pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi hanya apabila:
  - a. disyaratkan oleh suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan; atau

- b. perubahan kebijakan akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan pemerintah daerah; atau
  - c. terdapat perubahan regulasi yang mengakibatkan kebutuhan untuk melakukan perubahan kebijakan akuntansi.
13. Pengguna laporan keuangan diharapkan mampu membandingkan laporan keuangan suatu entitas antar periode untuk mengidentifikasi perubahan posisi keuangan, kinerja dan arus kasnya. Selanjutnya, kebijakan akuntansi yang sama diterapkan untuk setiap periode dan dari satu periode ke periode berikutnya, kecuali perubahan dalam kebijakan akuntansi tersebut memenuhi kriteria di atas.
  14. Suatu perubahan dari satu basis akuntansi ke basis akuntansi lainnya termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi.
  15. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
  16. Tidak termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi:
  17. penerapan suatu kebijakan akuntansi untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang berbeda secara substansi dari penerapan sebelumnya; dan
  18. penerapan suatu kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang tidak terjadi sebelumnya.

### **PENERAPAN PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

19. Penerapan perubahan kebijakan akuntansi:
  - a. pemerintah daerah mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada, dan
  - b. jika pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka pemerintah daerah menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.
20. Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka pemerintah daerah menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.
21. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.
22. Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau LPE serta diungkapkan dalam CaLK.
23. Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, pemerintah daerah dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.
24. Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka pemerintah daerah dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.
25. Penerapan retrospektif tidak praktis jika dampak kumulatif atas penerapan perubahan kebijakan tidak dapat ditentukan secara obyektif untuk seluruh periode sebelumnya atau membutuhkan biaya dan tenaga yang besar.
26. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi, pemerintah daerah tidak menyajikan kembali laporan keuangan periode terakhir dengan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi yang baru. Laporan keuangan periode sebelumnya disandingkan dengan laporan periode berjalan dengan kebijakan akuntansi atau basis standar akuntansi masing-masing.

### **PENGUNGKAPAN**

27. Apabila pemerintah daerah melakukan perubahan kebijakan akuntansi, maka pemerintah daerah mengungkapkan:

- a. sifat perubahan kebijakan akuntansi;
- b. alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
- c. nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
- d. laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
- e. dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul kebijakan yang baru dan tanggal efektif penerapan kebijakan tersebut.

## **KESALAHAN**

28. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
  - a. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
  - b. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada CaLK.
  - c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    - 1) kesalahan yang tidak berulang; dan
    - 2) kesalahan yang berulang dan sistemik.
  - d. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    - 1) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
    - 2) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
  - e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
  - f. Contohnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
  - g. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  - h. Kesalahan dikelompokkan berdasarkan sifat kejadiannya, yang terdiri atas:
    - 1) Kesalahan tidak berulang.  
Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
      - a) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban; dan
      - b) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.  
Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan keuangan. Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:

- (1) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain;
  - (2) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih;
  - (3) atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan;
  - (4) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO;
  - (5) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas;
  - (6) atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
  - (7) atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
  - (8) atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih; dan
  - (9) atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
- 2) Kesalahan berulang dan sistemik.
- a) Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
  - b) Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
  - c) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.
29. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:
- a. keterlambatan bukti transaksi;
  - b. kesalahan perhitungan matematis;
  - c. kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
  - d. kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta; dan
  - e. kecurangan.
30. Laporan keuangan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan apabila terdapat kesalahan material, atau kesalahan tidak material yang disengaja untuk menyajikan nilai tertentu dalam laporan keuangan.
31. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
32. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui.
33. Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.
34. Contoh kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.

35. Kesalahan atas pencatatan pendapatan dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
36. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.
37. Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
38. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.
39. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada CaLK.
40. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah daerah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

#### **PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN PENDAPATAN**

41. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.
42. Dalam suatu operasi normal pemerintah dapat terjadi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan, baik pada tahun berjalan maupun pada saat laporan keuangan telah diotorisasi terbit. Pengembalian penerimaan pendapatan setelah laporan keuangan diotorisasi bukan merupakan kesalahan periode sebelumnya, sehingga pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan tersebut tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan sebagaimana diatur dalam paragraf 35 dan 36, namun sebagai pengurang realisasi pendapatan LRA maupun pendapatan LO tahun berjalan.

#### **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

43. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:
  - a. Persediaan usang.
  - b. Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih.
  - c. Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi.
  - d. Pendapatan pajak;
  - e. Kewajiban garansi.
44. Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada CaLK.
45. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.
46. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada CaLK.
47. Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.
48. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
49. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan pada periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.

50. Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.
51. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **OPERASI YANG DIHENTIKAN**

52. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
53. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada CaLK.
54. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
55. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
56. Operasi yang dihentikan antara lain berupa:
  - a. Entitas pelaporan/entitas akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan perundangan atau penetapan pemerintah.
  - b. Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi.
57. Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada CaLK.
58. Informasi penting terkait operasi yang dihentikan mengungkapkan dasar peraturan atau ketetapan penghentian operasi entitas pemerintah, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.
59. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam laporan keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.
60. Pendapatan dan beban atas operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.
61. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot atau pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - d. Menutup suatu fasilitas yang pemanfaatannya amat rendah, dalam rangka menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Ruang Lingkup**

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan SKPKD termasuk laporan keuangan BLUD.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

### **DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
  - a. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  - b. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
  - c. 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.
  - d. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
  - e. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

### **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. Laporan Keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
7. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK.
8. Khusus untuk LAK dan LP-SAL hanya dihasilkan dan disusun oleh SKPKD yang menjalankan fungsi perbendaharaan. LAK dan LP-SAL tidak dimasukkan dalam laporan keuangan konsolidasian tetapi hanya merupakan laporan yang disusun oleh BUD.
9. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

10. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam CaLK.
11. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.

#### **ENTITAS PELAPORAN**

12. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat,
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran

#### **ENTITAS AKUNTANSI**

13. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
14. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit.
17. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan kebijakan akuntansi yang sama dengan kebijakan akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

#### **PROSEDUR KONSOLIDASI**

20. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

#### **PENGUNGKAPAN**

22. Dalam CaLK perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo

akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan pernyataan ini adalah untuk menentukan:
  - a. Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
  - b. Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Kebijakan ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

  - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
  - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan).

## **OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN**

6. Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
7. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
8. Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

## **PENGAKUAN DAN PENGUKURAN**

9. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:
  - a. apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
  - b. apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

### **PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN**

10. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.
11. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
  - a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
  - b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
  - c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
  - d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
  - e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
  - f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

### **PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN**

12. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.
13. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:
  - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
  - b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

### **KESINAMBUNGAN ENTITAS**

14. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
15. Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, kebijakan ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.
16. Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek.
17. PSAP 01 mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
  - a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. PSAP 01 mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau

- b. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. PSAP 01 mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

## **PENGUNGKAPAN**

### **Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit**

18. Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
19. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

### **Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan**

20. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
21. Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

### **Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan**

22. Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
  - a. Sifat peristiwa; dan
  - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
23. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
  - a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
  - b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
  - c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
  - d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
  - e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
  - f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 TENTANG PERJANJIAN KONSESI JASA-PEMBERI KONSESI**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah selaku pemberi konsesi.

### **Ruang Lingkup**

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini pemerintah daerah, menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup kebijakan ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
5. Perjanjian di luar ruang lingkup kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

## **DEFINISI**

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:
  - a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra, dimana:
    - 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
    - 2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
  - b. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
  - c. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
  - d. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
  - e. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
    - 1) disediakan oleh mitra, yang:
      - a) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
      - b) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
    - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
      - a) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
      - b) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

## **PENGAKUAN ASET KONSESI JASA**

8. Pemerintah daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
  - a. pemerintah daerah mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan

- b. pemerintah daerah mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
9. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 8 huruf a terpenuhi.
10. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

#### **PENGUKURAN ASET KONSESI JASA**

11. Pemerintah daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.
12. Pemerintah daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki pemerintah daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 8 dan paragraf 9.
13. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
14. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
15. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

#### **PENGAKUAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA**

16. Pemerintah daerah mengakui kewajiban pada saat pemerintah daerah mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 8 dan paragraf 9.
17. Pemerintah daerah tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 12, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
18. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 16 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemerintah daerah kepada mitra, atau sebaliknya.
19. Pengakuan kewajiban ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemerintah daerah dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
20. Pemerintah daerah mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
21. Pemerintah daerah mencatat pendapatan lainnya atas konsesi jasa berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

#### **PENGUKURAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA**

22. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
  - a. pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
  - b. pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:

- 1) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
  - 2) pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.
23. Pemerintah daerah mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 16 sebagai kewajiban keuangan dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa.
  24. Pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
    - a. jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau;
    - b. kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 22 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
  25. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 16 berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.
  26. Pemerintah daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
    - a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 16;
    - b. bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
    - c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
  27. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf b dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf c sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
  28. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.
  29. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.
  30. Pemerintah daerah mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 16 sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal pemerintah daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.
  31. Pemerintah daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) sebagaimana dimaksud paragraf 30 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
  32. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
  33. Transaksi sebagaimana dimaksud pada paragraf 32, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.
  34. Pemerintah daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemerintah daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana dimaksud pada paragraf 32 dan paragraf 33.

35. Pemerintah daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.
36. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.
37. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tangguhan.
38. Pemerintah daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada LRA dan beban pada LO.

#### **MEMBAGI PERJANJIAN**

39. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.
40. Perjanjian konsesi jasa sebagaimana diatur pada paragraf 39, pemerintah daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.
41. Pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 22 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.
42. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 23 sampai dengan paragraf 37.
43. Pemerintah daerah mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraf 39 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 22 sampai dengan paragraf 37.

#### **PENYAJIAN**

44. Pemerintah daerah menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan.

#### **PENGUNGKAPAN**

45. Hal-hal yang perlu diungkapkan pemerintah daerah dalam CaLK terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan antara lain:
  - a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;
  - b. deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;
  - c. ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
  - d. sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
    - 1) hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
    - 2) hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
    - 3) nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
    - 4) hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
    - 5) opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
    - 6) ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (*overhaul*);
    - 7) ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan

- e. perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

**KETENTUAN TRANSISI**

46. Terhadap perjanjian konsesi jasa yang telah berlangsung sebelum berlakunya kebijakan akuntansi ini, pemerintah daerah menentukan dampak kumulatif atas penerapan kebijakan ini mulai periode yang paling memungkinkan dengan mengacu pada kebijakan akuntansi yang mengatur Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Dihentikan.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG PROPERTI INVESTASI**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah/BUMD.
3. Kebijakan ini tidak berlaku untuk:
  - a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
  - b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

## **DEFINISI**

4. Berikut adalah pengertian istilah yang digunakan dalam kebijakan ini:
  - a. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
  - b. Biaya perolehan adalah 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.
  - c. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
  - d. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - e. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
    - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
    - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - f. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

## **PROPERTI INVESTASI**

5. Pemerintah daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai dengan keadaan sebagai berikut:
  - a. Pemerintah daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial; atau
  - b. Pemerintah daerah memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.
6. Pemerintah daerah dapat memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Apabila pemerintah daerah mengelola aset properti untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau memperoleh kenaikan nilai, maka aset tersebut termasuk dalam definisi properti investasi.
7. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah.
8. Berikut adalah contoh properti investasi:
  - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;

- b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
  - c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
  - d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
  - e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;
9. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:
- a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
  - b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
  - c. properti yang digunakan sendiri (lihat PSAP 07: Akuntansi Aset Tetap), termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
  - d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
  - e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
  - f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.
  - g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
10. Dalam hal pemerintah daerah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:
- a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, pemerintah daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
  - b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
11. Pemerintah daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.
12. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.
13. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

## **PENGAKUAN**

14. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
  - a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke pemerintah daerah di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
  - b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
15. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, pemerintah daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
16. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
17. Pemerintah daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
18. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 14, pemerintah daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
19. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, pemerintah daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL**

20. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
21. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
22. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.
23. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
  - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
  - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
24. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
25. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.
26. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

27. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali:
  - a. transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial; atau
  - b. nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
28. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, pemerintah daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
  - a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
  - b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
  - c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.
29. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
  - a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
  - b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika pemerintah daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
30. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

#### **PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL**

31. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
32. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
33. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
34. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
35. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
36. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
37. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

38. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.
39. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
40. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 39, pemerintah daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
  - a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
  - b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
  - c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
41. Dalam melakukan revaluasi pemerintah daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

#### **PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

42. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
43. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
44. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

#### **PENGUNGKAPAN**

45. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam CaLK antara lain:
  - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. metode penyusutan yang digunakan;
  - c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
  - e. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
    - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
    - 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
    - 3) pelepasan;
    - 4) penyusutan;
    - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
    - 6) perubahan lain.
  - f. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
    - 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
    - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
    - 3) tanggal efektif penilaian kembali;

- 4) nilai tercatat sebelum revaluasi
  - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
  - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
  - h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
  - i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
  - j. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
  - k. jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
    - 1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
    - 2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
    - 3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
  - l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
  - m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan
  - n. informasi lain terkait dengan properti investasi.

## **ALIH GUNA**

46. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
  - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh pemerintah daerah, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
  - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
  - c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
  - d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
47. Pemerintah daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:
  - a. pemerintah daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;
  - b. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
  - c. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
48. Pemerintah daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

49. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.
50. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

#### **PELEPASAN**

51. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
  - a. pelepasan; atau
  - b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen; atau
  - c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasan.
52. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
53. Pemerintah daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
54. Pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
55. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
56. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
57. Pemerintah daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
58. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### **KETENTUAN TRANSISI**

59. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
60. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

=====

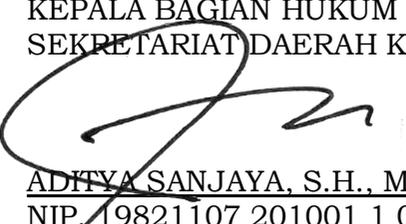
BUPATI MERANGIN,

ttd

MASHURI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

  
ADITYA SANJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19821107 201001 1 016



**BUPATI MERANGIN  
PROVINSI JAMBI**

**LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 100 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN**

**SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
TAHUN 2022**

## DAFTAR ISI

### SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

(LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MERANGIN NOMOR 100 TAHUN 2022  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MERANGIN)

	Hal
I. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN .....	1
II. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN .....	2
III. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA .....	21
IV. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER .....	36
V. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	44
VI. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS .....	51
VII. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG .....	54
VIII. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN .....	58
IX. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI .....	63
X. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP .....	77
XI. SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD .....	93
XII. SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN .....	95
XIII. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA .....	97
XIV. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	119
XV. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN .....	131
XVI. SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN .....	139
XVII. SISTEM AKUNTANSI KONSESI JASA .....	142
XVIII. SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI .....	148

## SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### I. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN

#### A. UMUM.

Anggaran adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT.

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

##### 1. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi anggaran, Fungsi Akuntansi SKPKD bertugas untuk:

- Mencatat transaksi/kejadian Anggaran berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal-LRA;
- melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian anggaran kedalam Buku Besar masing-masing akun; dan
- menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

##### 2. PPKD.

Dalam sistem akuntansi anggaran, PPKD bertugas untuk:

- memvalidasi DPA/DPPA dibantu dengan Tim Peneliti DPA/DPPA yang terdiri dari unsur perencanaan, administrasi pembangunan, dan keuangan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah; dan
- menandatangani DPA/DPPA.

#### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi anggaran adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

#### D. JURNAL STANDAR.

Pada saat pengesahan anggaran (awal periode anggaran), Fungsi Akuntansi SKPKD menerima DPA. Berdasarkan DPA tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal pembebanan anggaran sebagai berikut:

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Pendapatan	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Apropriasi Belanja		xxx

Pada saat akhir periode pelaksanaan anggaran, berdasarkan DPA, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penutup anggaran sebagai berikut:

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Apropriasi Belanja	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Estimasi Pendapatan		xxx

## II. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

#### 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; dan
- d. Surplus Non Operasional-LO.

Klasifikasi pendapatan dan kewenangan pemanfaatan pendapatan adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SKPD
	Retribusi Daerah	SKPD
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
	Lain-lain PAD yang Sah	SKPD/SKPKD
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (DAU, DAK, Dana Bagi Hasil Pajak, dan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam)	SKPKD
	Pendapatan Transfer Antar Daerah (Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan)	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	SKPD (barang)/SKPKD (barang, uang dan Dana BOS)
	Dana Darurat	SKPKD
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	SKPD/SKPKD
Surplus Non Operasional-LO	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	SKPKD
	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	SKPKD

### B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD.

#### 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD, antara lain: Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD dan PA/KPA atau yang diberi kewenangan.

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

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

- 1) melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan;
- 2) 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;
- 3) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA ke dalam Buku Besar masing masing akun (rincian obyek); dan
- 4) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.  
Dalam sistem akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) menerima, mencatat, dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;
  - 2) membuat Rekapitulasi Penerimaan Harian yang bersumber dari pendapatan;
  - 3) menyetorkan uang yang diterima ke kas daerah setiap hari pada hari kerja;
  - 4) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - 5) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - 6) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - 7) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

- c. PA/KPA atau yang diberi kewenangan.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA, PA/KPA atau yang diberi kewenangan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah dan bukti transaksi yang sah;
- 2) menandatangani/mengesahkan dokumen Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar;
- 3) menandatangani dokumen Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang; dan
- 4) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

## 2. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD sebagai berikut:

- a. SKP Daerah; dan/atau
- b. SSPD; dan/atau
- c. SKR Daerah; dan/atau
- d. SPPT; dan/atau
- e. STS; dan/atau
- f. TBP; dan/atau
- g. SP2B; dan/atau
- h. SP2BP; dan/atau
- i. SPB; dan/atau
- j. SPTMH; dan/atau
- k. SP2D-APBD; dan/atau
- l. dokumen lain yang dipersamakan, antara lain: karcis, kuitansi, perjanjian.

## 3. Jurnal Standar.

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

Pendapatan menggunakan basis kas sehingga pendapatan diakui pada saat:

- a. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. Diterima oleh Bendahara Penerimaan; atau
- c. Pada saat Bendahara Pengeluaran di SKPD menerima pendapatan jasa giro/tabungan; atau
- d. Diterima entitas lain di luar pemerintah daerah yang ditunjuk dengan keputusan Kepala Daerah.

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

a. Jurnal Standar untuk Pencatatan Pajak.

- 1) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan adanya penetapan karena jabatan (*by official*).

Pada saat diterbitkan SKP Daerah, SKPD berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Atas dasar SKP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan Pendapatan-LO sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP Daerah tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Atas dasar TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Jika Wajib Pajak membayar langsung ke akun Kas Daerah, maka PPK-SKPD akan menerima Nota Kredit dari Bank. Berdasarkan Nota Kredit dari Bank tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak yang atas permohonan keringanan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak pada tahun berjalan. Piutang pajak dan Pendapatan-LO yang telah tercatat menjadi terlalu besar sehingga harus dilakukan jurnal penyesuaian atas piutang pajak dan Pendapatan-LO. Jurnalnya adalah sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pajak .....-LO	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak yang atas permohonan keringanan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak atas piutang tahun sebelumnya. Piutang pajak dan Pendapatan-LO yang telah tercatat menjadi terlalu besar sehingga harus dilakukan jurnal penyesuaian atas piutang pajak dan Pendapatan-LO. Jurnalnya adalah sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penyisihan Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

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

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), Wajib Pajak akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan pajak ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya kurang bayar/tambah bayar terjadi pada periode berjalan, SKPD menerbitkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar. Berdasarkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan penambahan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran kekurangan pajak, Wajib Pajak akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan atas kekurangan pajak, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya kurang bayar/tambah bayar terjadi pada periode berikutnya, SKPD menerbitkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar. Berdasarkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan penambahan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran kekurangan pajak, Wajib Pajak akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan atas kekurangan pajak, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya lebih bayar terjadi pada periode berjalan, SKPD menerbitkan SKP Lebih Bayar. Berdasarkan SKP lebih bayar tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pengurangan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pajak .....-LO	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran kelebihan pajak kepada Wajib Pajak, berdasarkan pada SP2B, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya lebih bayar terjadi pada periode berikutnya, SKPD menerbitkan SKP Lebih Bayar. Berdasarkan SKP lebih bayar tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pengurangan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Koreksi Ekuitas - Piutang	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran kelebihan pajak kepada Wajib Pajak, berdasarkan pada SP2D, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Pada saat bendahara penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, Wajib Pajak menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal Pajak Diterima Dimuka sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS yang telah diotorisasi tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada akhir periode akuntansi (tahunan), berdasarkan bukti memorial yang disahkan oleh PA/KPA atau yang diberi kewenangan, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan Pendapatan-LO sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

- 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.

Pada saat bendahara penerimaan SKPD/bendahara penerimaan pembantu SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, bendahara penerimaan SKPD/bendahara penerimaan pembantu SKPD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan diterima dimuka sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara penerimaan pembantu SKPD menyetorkan pendapatan pajak ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara penerimaan pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan oleh SKPD dan ditemukan adanya pajak kurang bayar pada periode berjalan, maka SKPD mengeluarkan SKP Daerah kurang bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penambahan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
Pengkakuan Pendapatan-LO pada saat pemeriksaan					
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx
Pengkakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran kekurangan pajak, Wajib Pajak akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan atas kekurangan pajak, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan oleh SKPD dan ditemukan adanya pajak kurang bayar pada periode berikutnya, maka SKPD mengeluarkan SKP Daerah kurang bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penambahan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
Pengkakuan Pendapatan-LO pada saat pemeriksaan					
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx
Pengkakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Apabila telah dilakukan pengakuan pendapatan atas Pendapatan Diterima Dimuka di tahun sebelumnya, maka dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pajak .....-LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran kekurangan pajak, Wajib Pajak akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal penerimaan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan atas kekurangan pajak, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat ditemukan adanya pendapatan pajak lebih bayar pada periode berjalan, maka SKPD akan mengeluarkan SKP Daerah lebih bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengurangan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
Pengakuan Pendapatan-LO pada saat pemeriksaan					
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Pajak .....		xxx
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran kelebihan pajak kepada Wajib Pajak, berdasarkan pada SP2D, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat ditemukan adanya pendapatan pajak lebih bayar pada periode berikutnya, maka SKPD akan mengeluarkan SKP Daerah lebih bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengurangan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
xxx	xxx	xxx	Koreksi Ekuitas - Piutang	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran kelebihan pajak kepada Wajib Pajak, berdasarkan pada SP2D, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Berhubungan dengan denda pajak sebagai akibat dari keterlambatan pemenuhan kewajiban pajak oleh Wajib Pajak berdasar SKP dan hasil rekapitulasi denda pajak, maka PPK-SKPD menyusun jurnal penyesuaian:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pendapatan Denda Pajak .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Denda Pajak .....-LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/ Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima pembayaran denda dari Wajib Pajak, maka PPK-SKPD berdasarkan pada STS membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pendapatan Denda Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Denda Pajak .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan uang penerimaan pembayaran denda pajak ke kas daerah, maka berdasarkan pada TBP terotorisasi membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

b. Jurnal Standar untuk Pencatatan Retribusi.

1) Jurnal Standar-*Earned*.

a) Retribusi ditetapkan dan dibayar untuk satu periode

Pada saat diterbitkan SKR Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan retribusi, meskipun belum diterima pembayaran dari wajib retribusi (*earned*). Berdasarkan SKR Daerah, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Retribusi .....	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR Daerah, wajib retribusi menerima TBP sebagai bukti telah membayar retribusi. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penerimaan pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Retribusi .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan retribusi ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

b) Retribusi ditetapkan untuk lebih dari satu periode

Pada saat diterbitkan SKR Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan retribusi, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi (*earned*). Berdasarkan SKR Daerah, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Retribusi .....	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR Daerah, wajib retribusi menerima TBP sebagai bukti telah membayar retribusi. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penerimaan pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Retribusi .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan retribusi ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat akhir periode akuntansi, untuk mengakui periode pendapatan retribusi yang telah berlalu, PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian berdasarkan bukti memorial sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Retribusi .....-LO	xxx	
		xxx	Piutang Retribusi .....		xxx

2) Jurnal Standar-Realized

a) Pembayaran Retribusi untuk satu periode

Pada saat wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi, wajib retribusi menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Retribusi .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

b) Pembayaran Retribusi untuk beberapa periode

Pada saat wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi, wajib retribusi menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Retribusi .....		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyetorkan pendapatan ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima STS terotorisasi oleh bank yang ditunjuk Kepala Daerah. Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal penyetoran pendapatan retribusi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada saat akhir periode akuntansi, untuk mengakui periode pendapatan retribusi yang telah berlalu, PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian berdasarkan bukti memorial sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

c. Jurnal Standar Penerimaan Lain-lain PAD yang sah.

1) Prosedur Pencatatan PAD Jasa Giro/Bunga Deposito.

Pada saat akhir periode Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran SKPD menerima nota kredit dari Bank atas penempatan dana operasional SKPD, Fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan jasa giro/bunga Tabungan sebagai berikut:

Penerimaan Jasa Giro/Bunga Tabungan di Bendahara Penerimaan

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito		xxx

Penerimaan Jasa Giro/Bunga Tabungan di Bendahara Pengeluaran

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito		xxx

Penyetoran Jasa Giro/Tabungan ke Rekening Kas Umum Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran		xxx

2) Prosedur Pencatatan Dana Kapitasi JKN dari FKTP/BLUD.

Berdasarkan surat pengesahan pendapatan dan belanja (SP2B) FKTP/BLUD dari SKPKD, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP--LO dengan menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas Dana Kapitasi pada FKTP/Kas di BLUD	xxx	
		xxx	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP-LO/Pendapatan dari BLUD-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP/Pendapatan BLUD		xxx

3) Prosedur Pencatatan Penerimaan Hibah

Prosedur ini dibuat dalam rangka melaksanakan perlakuan akuntansi atas pendapatan hibah. Pada saat SKPD menerima hibah, SKPD menerima Berita Acara Serah Terima Hibah, dan membuat SP2B. Fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal penerimaan hibah sebagai berikut:

Jika hibah diterima dalam bentuk uang

a) Apabila hibah diterima langsung pada Kas di Kas Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah		xxx

b) Apabila hibah diterima melalui Bendahara Penerimaan SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah		xxx

Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

c) Jika hibah diterima dalam bentuk barang

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset non kas	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

### C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPKD.

#### 1. Pihak-Pihak Terkait.

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

##### a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi SKPKD 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, Buku Jurnal-LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan-LRA ke dalam Buku Besar masing masing akun (rincian obyek);
- 3) menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

##### b. Bendahara Penerimaan SKPKD;

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, Bendahara Penerimaan SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;
- 2) membuat Rekapitulasi Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
- 3) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
- 4) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 5) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
- 6) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
- 7) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

##### c. PPKD Selaku BUD.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, PPKD Selaku BUD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mengesahkan rekapitulasi penerimaan bulanan dari bendahara penerimaan; dan
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPKD.

#### 2. Dokumen yang Digunakan.

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

- a. nota kredit; dan/atau
- b. sertifikat deposito; dan/atau
- c. keputusan kepala daerah; dan/atau
- d. PMK; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan, antara lain Keputusan RUPS, Berita Acara.

#### 3. Jurnal Standar.

Pendapatan-LO diakui pada saat:

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

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

- a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau
- b. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

a. Prosedur Pencatatan PAD Jasa Giro/Bunga Deposito.

Pada saat akhir periode Bendahara Penerimaan SKPKD menerima nota kredit dari Bank, Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan pendapatan jasa giro/bunga deposito sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Jasa Giro/Bunga Deposito		xxx

b. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer.

1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

Dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Pemerintah Pusat yang terdiri dari DAU, DAK, DID.

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Dana Alokasi Pemerintah Pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Kurang Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Transfer Pemerintah Pusat .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat .....-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima dana transfer atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Transfer Pemerintah Pusat .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Lebih Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat .....-LO	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar dana transfer atas PMK Lebih Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Transfer Antar Pemerintah Daerah

Pada saat Pemerintah Daerah menerima dana transfer Dana Bagi Hasil Pajak/Bantuan Keuangan dari pemerintah daerah lain, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit.

Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Antar Daerah .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Antar Daerah .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Pemberitahuan Kurang Bayar dari pemerintah daerah lain terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Transfer Antar Daerah .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Antar Daerah .....-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima dana transfer atas Surat Keputusan Kepala Daerah/ Surat Pemberitahuan Kurang Bayar dari pemerintah daerah lain, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Transfer Antar Daerah .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer Antar Daerah .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Pemberitahuan Lebih Bayar dari Pemerintah Daerah Lain terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Transfer Antar Daerah .....-LO	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar dana transfer atas Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Pemberitahuan Lebih Bayar dari pemerintah daerah lain, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

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

#### 1) Prosedur Pencatatan Penerimaan Hibah

Pada saat Pemerintah Daerah menerima hibah, Pemerintah Daerah menerima Berita Acara Serah Terima Hibah, dan Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan hibah sebagai berikut:

Jika hibah diterima dalam bentuk uang

##### a) Apabila hibah diterima langsung pada Kas di Kas Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah		xxx

b) Apabila hibah diterima melalui Bendahara Penerimaan SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah		xxx

Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

2) Prosedur Pencatatan Dana Darurat.

Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Dana Darurat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Darurat-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Darurat		xxx

3) Prosedur Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan merupakan pendapatan daerah yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam jenis pendapatan daerah yang dijelaskan sebelumnya, seperti pendapatan hibah dana BOS dan pendapatan atas pengembalian hibah.

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Lain-lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan .....		xxx

### III. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

#### A. UMUM

##### 1. Definisi.

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

##### 2. Klasifikasi.

Klasifikasi beban dalam-LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Beban Operasi	Beban Pegawai	SKPD/SKPKD
	Beban Persediaan	SKPD/SKPKD
	Beban Jasa	SKPD/SKPKD
	Beban Pemeliharaan	SKPD/SKPKD
	Beban Perjalanan Dinas	SKPD/SKPKD
	Beban Bunga	SKPKD
	Beban Subsidi	SKPD/SKPKD
	Beban Hibah	SKPD/SKPKD
	Beban Bantuan Sosial	SKPD/SKPKD
	Beban Penyisihan Piutang	SKPD/SKPKD
	Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD/SKPKD
	Beban Cadangan Kerugian Investasi Non Permanen	SKPD/SKPKD
	Beban Lain-lain	SKPD/SKPKD
	Beban Dana BOS	SKPD/SKPKD
Beban Transfer	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SKPKD
	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	SKPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan	SKPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	SKPKD
	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	SKPKD
Defisit Non Operasional-LO	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	SKPD/SKPKD
	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	SKPD/SKPKD
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	SKPD/SKPKD
Pos Luar Biasa	Pendapatan Luar Biasa	SKPD/SKPKD
	Beban Luar Biasa	SKPD/SKPKD

Klasifikasi belanja dalam format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Belanja Operasi	Belanja Pegawai	SKPD/SKPKD
	Belanja Barang dan Jasa	SKPD/SKPKD
	Belanja Bunga	SKPKD
	Belanja Subsidi	SKPD/SKPKD
	Belanja Hibah (uang, barang dan jasa)	SKPD/SKPKD
	Belanja Bantuan Sosial (uang dan barang)	SKPD/SKPKD
Belanja Modal	Belanja Modal Tanah	SKPD/SKPKD
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	SKPD/SKPKD
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	SKPD/SKPKD
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPD/SKPKD
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	SKPD/SKPKD

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Belanja Tidak Terduga	Belanja Tidak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	Belanja Bagi Hasil	SKPKD
	Belanja Bantuan Keuangan	SKPKD

Klasifikasi belanja dalam-LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Belanja Operasi	Belanja Pegawai	SKPD/SKPKD
	Belanja Barang	SKPD/SKPKD
	Bunga	SKPKD
	Subsidi	SKPD/SKPKD
	Hibah (uang, barang dan jasa)	SKPD/SKPKD
	Bantuan Sosial (uang dan barang)	SKPD/SKPKD
Belanja Modal	Belanja Tanah	SKPD/SKPKD
	Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD/SKPKD
	Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD/SKPKD
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPD/SKPKD
	Belanja Aset Tetap Lainnya	SKPD/SKPKD
	Belanja Aset Lainnya	SKPD/SKPKD
Belanja Tidak Terduga	Belanja Tidak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	Belanja Transfer	SKPKD

## B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPD.

### 1. Pihak-Pihak Terkait.

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

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

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, PPK-SKPD 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 beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### b. Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPD;
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja;
- 3) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
- 4) memeriksa kas secara periodik;
- 5) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- 6) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- 7) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- 8) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD (SKPKD).

2. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam akuntansi beban-LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

- a. daftar gaji; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. BAST; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. bukti memorial; dan/atau
- f. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam akuntansi belanja untuk format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020:

- a. surat keputusan kepala daerah; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. daftar gaji; dan/atau
- d. BAST; dan/atau
- e. NPHD; dan/atau
- f. nota debit bank; dan/atau
- g. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja-LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

- a. daftar gaji; dan/atau
- b. BAST; dan/atau
- c. NPHD; dan/atau
- d. surat keputusan kepala daerah; dan/atau
- e. sertifikat; dan/atau
- f. BAST pekerjaan; dan/atau
- g. SP2D; dan/atau
- h. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja-LRA berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7790 Tahun 2018:

- a. SPB; dan/atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja-LRA berdasarkan Permendagri Nomor 39 Tahun 2020:

- a. SP2B; dan/atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

- a. Beban dan Belanja Pegawai.

Pada saat pembayaran beban dan belanja pegawai melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer dari Kas Daerah ke akun masing-masing ASN (PNS dan PPPK). Berdasarkan SP2D-LS Belanja Gaji dan Tunjangan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pembayaran beban dan belanja pegawai melalui mekanisme LS dimana pembayaran ditransfer dari Kas Daerah ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing ASN (PNS dan PPPK). Atas dasar SP2D tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx
		xxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat beban dan belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme GU/TU dan pembayaran ke masing-masing ASN (PNS dan PPPK) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, atas SP2D tersebut PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
		xxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Beban dan Belanja Barang dan/atau Jasa.

Pembelian barang dan/atau jasa yang pembayarannya melalui mekanisme LS menggunakan pendekatan aset. Pendekatan Aset diakui jika pembelian Barang dan/atau Jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi dalam jangka waktu lama atau untuk berjaga-jaga (persediaan).

Pada saat pembelian barang dan/atau jasa berupa Barang Pakai Habis yang mana Barang Pakai Habis tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera, tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga, serta atas pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan barang dan/atau jasa yang dibeli telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Penyedia Barang dan/atau Jasa. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis .....		xxx

Jika kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D-LS, maka berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

atau jika kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU, maka berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Perhitungan persediaan menggunakan metode perpetual maka pada saat terjadinya pemakaian persediaan perlu dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang Pakai Habis .....	xxx	
		xxx	Persediaan Barang Pakai Habis .....		xxx

c. Beban dan Belanja Barang yang Akan Diserahkan kepada Pihak Ketiga.

Beban dan belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga pengakuannya pada saat penyerahan kepada penerima barang dengan dokumen Berita Acara Serah Terima. Beban dan belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga menggunakan pendekatan aset.

SKPD melakukan pembelian barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga. Barang dan/atau jasa tersebut telah diterima dari penyedia barang dan/atau jasa dengan Berita Acara Serah Terima dari penyedia barang dan/atau jasa ke SKPD, akan tetapi belum dilakukan pembayaran, serta NPHD/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/ Dokumen yang dipersamakan telah ditandatangani dan barang tersebut belum diserahkan kepada pihak ketiga. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada .....		xxx

Pada saat PPK-SKPD melakukan pembayaran kepada penyedia barang dan/atau jasa dengan mekanisme LS, berdasarkan SP2D pembayaran PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat barang diserahkan kepada Pihak Ketiga oleh kepala SKPD kepada penerima dengan berdasarkan NPHD/Surat Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....		xxx

d. Beban dan Belanja Hibah

Belanja hibah merupakan pemberian hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Beban dan Belanja Hibah dalam Bentuk Uang

Pada saat SKPD menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah yang telah diotorisasi oleh Kepala Daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....		xxx

Pada saat SKPD melakukan pencairan belanja hibah diterbitkan SP2D-LS dan BAST penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang. Berdasarkan SP2D atau BAST hibah, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Beban dan Belanja Hibah dalam Bentuk Barang

Pada saat SKPD menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah yang telah diotorisasi oleh Kepala Daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D-LS, SKPD akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D UP/GU/TU, SKPD akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat SKPD melakukan penyerahan barang hibah kepada pihak ketiga, SKPD menerbitkan BAST penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk barang. Berdasarkan BAST hibah, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

e. Beban dan Belanja Bantuan Sosial.

Belanja Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

1) Beban dan Belanja Bantuan Sosial dalam Bentuk Uang

Pada saat SKPD mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Bantuan Sosial kepada ...../ Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat SKPD melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang. Berdasarkan SP2D LS, tersebut maka PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bantuan Sosial kepada ...../ Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Beban dan Belanja Bantuan Sosial dalam Bentuk Barang

Pada saat SKPD mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa barang, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Bantuan Sosial kepada ...../ Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk diserahkan sebagai bantuan sosial kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D-LS, SKPD akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk diserahkan sebagai bantuan sosial kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D UP/GU/TU, SKPD akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat SKPD melakukan penyerahan barang bantuan sosial kepada pihak ketiga, SKPD menerbitkan BAST penyerahan kepada pihak yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk barang. Berdasarkan BAST bantuan sosial, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bantuan Sosial kepada ...../ Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

f. Beban Penyusutan dan Amortisasi.

Beban penyusutan atas aset tetap selain tanah dan amortisasi atas aset tidak berwujud adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap/aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Adanya bukti memorial/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Untuk Aset Tetap selain Tanah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx

Untuk Aset Tidak Berwujud

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Amortisasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Amortisasi .....		xxx

g. Beban Penyisihan Piutang.

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Adanya bukti memorial/dokumen yang dipersamakan atas penyisihan piutang, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyisihan Piutang .....	xxx	
		xxx	Penyisihan Piutang .....		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPKD.

1. Pihak-Pihak Terkait.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja adalah Fungsi Akuntansi SKPKD dan Bendahara Pengeluaran SKPKD.

a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal-LRA, Buku Jurnal-LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan-LRA kedalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran SKPKD.

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, Bendahara Pengeluaran SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPKD;
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja;
- 3) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
- 4) memeriksa kas secara periodik;
- 5) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- 6) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- 7) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- 8) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

2. Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi beban untuk-LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

- a. nota debit; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. surat keputusan kepala daerah; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. bukti memorial; dan/atau
- f. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi belanja untuk format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020:

- a. surat keputusan kepala daerah; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. daftar gaji; dan/atau
- d. BAST; dan/atau
- e. NPHD; dan/atau
- f. nota debit bank; dan/atau
- g. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi belanja untuk-LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah nomor 71 Tahun 2010:

- a. nota debit; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. surat keputusan kepala daerah; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

a. Beban dan Belanja Bunga.

Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan nota debit maka fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bunga Utang kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Bunga Utang kepada .....		xxx

Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D-LS. Berdasarkan pembayaran SP2D-LS, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Bunga Utang kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bunga Utang kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Beban dan Belanja Subsidi.

Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Subsidi kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Subsidi kepada .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi. Berdasarkan SP2D-LS, tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Subsidi kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Subsidi kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Beban dan Belanja Hibah.

Belanja hibah merupakan pemberian hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Beban dan Belanja Hibah dalam Bentuk Uang

Pada saat Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah yang diotorisasi Kepala Daerah dan telah menandatangani NPHD/ Dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan NPHD/ Dokumen yang dipersamakan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan belanja hibah dengan diterbitkan SP2D-LS dan BAST penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang. Berdasarkan SP2D atau BAST hibah fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Beban dan Belanja Hibah dalam Bentuk Barang

Pada saat Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah dan telah menandatangani NPHD/ Dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan NPHD/ Dokumen yang dipersamakan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D-LS, SKPKD akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D UP/GU, Pemerintah Daerah akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan penyerahan barang hibah kepada pihak ketiga, Pemerintah Daerah menerbitkan BAST penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang. Berdasarkan BAST hibah fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Hibah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

d. Beban dan Belanja Bantuan Sosial.

Belanja Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

1) Beban dan Belanja Bantuan Sosial dalam Bentuk Uang

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang. Berdasarkan SP2D-LS, tersebut maka fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

## 2) Beban dan Belanja Bantuan Sosial dalam Bentuk Barang

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa barang, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk diserahkan sebagai bantuan sosial kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D-LS, Pemerintah Daerah akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pembelian barang dengan tujuan untuk diserahkan sebagai bantuan sosial kepada pihak ketiga dan menerbitkan SP2D UP/GU/TU, Pemerintah Daerah akan menerima bukti dan BAST barang. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan penyerahan barang bantuan sosial kepada pihak ketiga, Pemerintah Daerah menerbitkan BAST penyerahan kepada pihak yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk barang. Berdasarkan BAST bantuan sosial, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Sosial kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

e. Beban dan Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga merupakan belanja tidak terduga berupa pengeluaran untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang belanja tidak terduga, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana belanja tidak terduga dengan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima. Berdasarkan SP2D tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

f. Beban dan Belanja Transfer Bagi Hasil

Belanja Transfer Bagi Hasil merupakan pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa berupa bagi hasil.

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang transfer bagi hasil, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bagi Hasil .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil, diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

g. Beban dan Belanja Transfer Bantuan Keuangan.

Belanja Bantuan Keuangan merupakan pengeluaran berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Keuangan ke Provinsi/Kabupaten/Kota/Desa	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Provinsi/Kabupaten/Kota/Desa		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Provinsi/Kabupaten/Kota/Desa	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Keuangan ke Provinsi/Kabupaten/Kota/Desa	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

#### IV. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

##### A. UMUM.

###### 1. Definisi.

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

Pendapatan dan Beban Transfer diklasifikasikan seperti berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Pendapatan Transfer	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Transfer Khusus-Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur	
	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Desa	
	Transfer Antar Daerah-Pendapatan Bagi Hasil Pajak	SKPKD
	Transfer Antar Daerah-Pendapatan Bantuan Keuangan	SKPKD
Beban Transfer	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	SKPKD
	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	SKPKD
	Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	SKPKD
	Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	SKPKD
	Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	SKPKD

##### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, Bendahara

Penerimaan SKPKD dan Bendahara Pengeluaran SKPKD.

###### 1. Fungsi Akuntansi SKPKD

Dalam sistem akuntansi transfer, fungsi akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal-LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- b. melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan-LRA kedalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- c. menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Bendahara Penerimaan SKPKD.

Dalam sistem akuntansi transfer, Bendahara Penerimaan SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Penerimaan SKPKD; dan
- b. membuat SPJ penerimaan.

3. Bendahara Pengeluaran SKPKD.

Dalam sistem akuntansi transfer, Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Pengeluaran SKPKD;
- b. membuat SPJ pengeluaran;
- c. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
- d. memeriksa kas secara periodik;
- e. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- f. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- g. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi transfer adalah:

1. PMK; dan/atau
2. Perpres; dan/atau
3. keputusan kepala daerah; dan/atau
4. dokumen yang dipersamakan antara lain Perjanjian dan Berita Acara.

D. JURNAL STANDAR

1. Transfer Masuk

a. Dana Bagi Hasil Pajak/Cukai/SDA dari Pemerintah Pusat

Dana Bagi Hasil Pajak/Cukai/SDA merupakan pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah yang bersumber dari pajak/cukai/SDA.

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana bagi hasil pajak/cukai/SDA dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/Cukai/SDA .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/Cukai/SDA .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK (Kurang Bayar) dari Pemerintah Pusat dan/atau surat pemberitahuan/Keputusan Kepala Daerah (Kurang Bayar) dari Pemerintah Provinsi terkait ketetapan jumlah dana bagi hasil pajak/cukai/SDA yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/Cukai/SDA .....	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/Cukai/SDA .....-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima dana bagi hasil pajak/cukai/SDA atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/ Cukai/SDA .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/ Cukai/SDA .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Lebih Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketentuan jumlah dana bagi hasil pajak/cukai/SDA yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketentuan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-Pajak/ Cukai/SDA .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar dana bagi hasil pajak/cukai/SDA atas PMK Lebih Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Dana Alokasi Umum (DAU).

Dana Alokasi Umum merupakan pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka desentralisasi.

Pada saat 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 SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Kurang Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah Dana Alokasi Umum (DAU) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Dana Alokasi Umum (DAU) atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Lebih Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah Dana Alokasi Umum (DAU) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar Dana Alokasi Umum (DAU) atas PMK Lebih Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Dana Alokasi Khusus (DAK).

Dana Alokasi Khusus merupakan pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu menyediakan sarana dan prasarana pendidikan (fisik) dan kebutuhan belanja operasionalnya (non-fisik).

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi khusus dengan bukti pemindah bukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/ Non Fisik-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/ Non Fisik		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK (Kurang Bayar) dari Pemerintah Pusat terkait penetapan jumlah Dana Alokasi Khusus (DAK) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan penetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/ Non Fisik	xxx	
		xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/ Non Fisik-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Dana Alokasi Khusus (DAK) atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/Non Fisik-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/ Non Fisik		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Lebih Bayar dari Pemerintah Pusat terkait penetapan jumlah Dana Alokasi Khusus (DAK) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan penetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik/Non Fisik-LO	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar Dana Alokasi Khusus (DAK) atas PMK Lebih Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

d. Dana Insentif Daerah (DID).

Dana Insentif Daerah (DID) merupakan pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu di bidang tata kelola keuangan daerah, pelayanan pemerintahan umum, pelayanan dasar publik, dan kesejahteraan masyarakat.

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana insentif daerah dengan bukti pemindah bukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Insentif Daerah (DID)-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Insentif Daerah (DID)		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK (Kurang Bayar) dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah Dana Insentif Daerah (DID) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	
		xxx	Dana Insentif Daerah (DID)-LO		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima Dana Insentif Daerah (DID) atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Dana Insentif Daerah (DID)		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK Lebih Bayar dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah Dana Insentif Daerah (DID) yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Insentif Daerah (DID)-LO	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah membayar Dana Insentif Daerah (DID) atas PMK Lebih Bayar dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Debit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2. Transfer Keluar.

a. Transfer Bagi Hasil

Transfer bagi hasil merupakan pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa berupa bagi hasil.

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang transfer bagi hasil, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bagi Hasil .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima. Berdasarkan SP2D tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bagi Hasil .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Transfer Bantuan Keuangan

Transfer Bantuan Keuangan merupakan pengeluaran berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bantuan Keuangan .....	xxx	
		xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan .....		xxx

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan diterbitkan SP2D-LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima. Berdasarkan SP2D tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bantuan Keuangan .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

## V. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

#### 2. Klasifikasi.

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

- a. 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.
- b. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening kas umum 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. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN DI SKPD.

#### 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain PPK-SKPD, PA/KPA, dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran SKPD.

##### a. PPK-SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK-SKPD 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 akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

##### b. PA/KPA.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

##### c. Bendahara Penerimaan SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Penerimaan SKPD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan pembiayaan, sehingga memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

##### d. Bendahara Pengeluaran SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan fungsi administrasi transaksi pengeluaran pembiayaan sehingga memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

#### 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

- a. peraturan daerah terkait transaksi pembiayaan; dan/atau
- b. naskah perjanjian; dan/atau
- c. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah; dan/atau
- d. nota kredit; dan/atau
- e. dokumen lainnya.

### 3. Jurnal Standar

Jurnal standar yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

#### Perolehan dan Pelepasan Investasi

Pada saat SKPD menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan-Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal penerimaan bunga sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		xxx

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada .....		xxx
		xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir dari .....		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen -Dana Bergulir kepada .....		xxx
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir dari .....		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir dari .....		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN DI SKPKD.

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK-SKPD 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 akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PPKD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

c. BUD/Kuasa BUD.

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

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

- a. peraturan daerah terkait transaksi pembiayaan; dan/atau
- b. naskah perjanjian; dan/atau
- c. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah; dan/atau
- d. nota kredit; dan/atau
- e. dokumen lainnya.

### 3. Jurnal Standar

Jurnal standar yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

#### a. Pembentukan dan Pencairan Dana Cadangan

Pada saat pembentukan dana cadangan, Bendahara Penerimaan SKPKD/ Bendahara Penerimaan Pembantu SKPKD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pembentukan dana cadangan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Penerimaan hasil pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat oleh fungsi akuntansi SKPKD sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan. Akun dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro ada Rekening Dana Cadangan-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro ada Rekening Dana Cadangan		xxx

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Akun Dana Cadangan ke rekening kas umum daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Berdasarkan surat perintah pemindahan buku tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal pencairan dana cadangan sebagai berikut.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Cadangan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan		xxx

#### b. Perolehan dan Pelepasan Investasi

Pada saat pemerintah daerah menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal ...../ Pemberian Pinjaman Daerah kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPKD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx
		xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non-Permanen ...../Permanen .....		xxx

c. Pembiayaan Utang Jangka Panjang

Dalam hal penerimaan pembiayaan, saat pembiayaan telah diterima oleh pemerintah daerah dengan membuat perjanjian kewajiban jangka panjang. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Kewajiban Jangka Panjang- Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran bunga kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Pembayaran/pelunasan sejumlah total kewajiban jangka panjang

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Pembayaran/pelunasan sejumlah bagian lancar atas kewajiban jangka panjang jatuh tempo

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bagian lancar Kewajiban Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/ Masyarakat	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan reklasifikasi kewajiban pembiayaan menjadi Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Bagian lancar Kewajiban Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat/LKB/ LKBB/Masyarakat		xxx

Keterangan:

jumlah yang direklasifikasi sebagai Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang adalah sebesar nilai Kewajiban Jangka Panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan sejak tanggal Neraca.

## VI. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- Kas dan setara kas adalah uang tunai di tangan Bendahara Penerimaan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- Kas meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- Tidak termasuk Kas adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN dan PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2), iuran Tapera, dan iuran wajib pegawai lainnya yang harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).

#### 2. Klasifikasi.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab BUD/Kuasa BUD dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan, kas di BLUD, dan kas lainnya. Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab BUD/Kuasa BUD terdiri dari :

- saldo akun kas daerah, yaitu saldo akun-akun pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran; dan
- setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Kas	Kas di Kas Daerah	
	Kas di Kas Daerah	SKPKD
	Kas Transitoris*	SKPD/SKPKD
	Kas di Bendahara Penerimaan	
	Pendapatan yang Belum Disetor	SKPD/SKPKD
	Uang Titipan**	SKPD/SKPKD
	Kas di Bendahara Pengeluaran	
	Sisa Pengisian Kas	SKPD/SKPKD
	Pajak di SKPD yang Belum Disetor	SKPD
	Uang Titipan	SKPD/SKPKD
	Kas di BLUD	
	Kas di Bendahara Penerimaan BLUD	BLUD
	Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD	BLUD
	Kas di Bank BLUD	BLUD
	Pajak yang Belum Disetor BLUD	BLUD
	Uang Muka Pasien BLUD	BLUD
	Kas Lainnya	
Kas di Bendahara BOS	SKPD	
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	SKPKD
	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	SKPKD

Keterangan:

\*) misal PFK

\*\*\*) misalnya Jaminan

### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

#### 1. Sistem Akuntansi Kas di SKPD.

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:
    - 1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
    - 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
    - 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 SKPD dan Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Pembantu SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke PPK-SKPD. Adapun tugas Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi sistem akuntansi kas dan setara kas ke Bendahara Penerimaan SKPD.
  - c. Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke PPK-SKPD. Adapun tugas Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi sistem akuntansi kas dan setara kas ke Bendahara Pengeluaran SKPD.
  - d. Bendahara BLUD.  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara BLUD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi yang terkait dengan pengelolaan dana BLUD ke PPK-SKPD.
  - e. Bendahara BOS.  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Bantuan Operasional Sekolah memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah ke PPK-SKPD.
  - f. PA/KPA.  
 Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas:
    - 1) menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.
    - 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
2. Sistem Akuntansi Kas di SKPKD.
- Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPKD antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, Bendahara Penerimaan SKPKD, Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan SKPKD.
- a. Fungsi Akuntansi SKPKD.  
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, fungsi akuntansi SKPKD 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 akun (rincian obyek); dan
    - 3) membuat 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 (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPKD.

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPKD.

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

d. PPKD.

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

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

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

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

D. JURNAL STANDAR.

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun SKPKD 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 di sisi “debit”, sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat di sisi “kredit”.

1. Jurnal Standar–Kas dan Setara Kas Saat Bertambah.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas dan Setara Kas	xxx	
		xxx	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/ Ekuitas		xxx

2. Jurnal Standar–Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	xxx	
		xxx	Kas dan Setara Kas		xxx

## VII. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b. Net realizable value adalah nilai piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tidak tertagih.
- c. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

#### 2. Klasifikasi.

Secara garis besar piutang diklasifikasikan menjadi sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah	SKPD
	Piutang Retribusi Daerah	SKPD
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	SKPD/SKPKD*
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	SKPKD
	Piutang Transfer Antar Daerah	SKPKD
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	SKPKD
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	SKPKD
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	SKPKD
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	SKPKD
	Uang Muka	SKPD/SKPKD
Beban Dibayar Dimuka	Beban Dibayar Dimuka	SKPD/SKPKD

Keterangan:

\*) Jasa Giro/Bunga Deposito

### B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD.

#### 1. Pihak-pihak Terkait.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD, dan PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan.

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

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

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

##### b. Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi piutang, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

##### c. PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan.

PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mempunyai tugas untuk melakukan penagihan piutang.

2. Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan meliputi dokumen pengakuan piutang, dokumen untuk pelunasan piutang, dokumen untuk penyisihan piutang, dan dokumen untuk penghapusan piutang atau pemberian keringanan adalah sebagai berikut:

- a. SKP Daerah; dan/atau
- b. SSPD; dan/atau
- c. SKR Daerah; dan/atau
- d. SPPT; dan/atau
- e. STS; dan/atau
- f. TBP; dan/atau
- g. hasil RUPS; dan/atau
- h. SP2D; dan/atau
- i. nota debit; dan/atau
- j. keputusan kepala daerah; dan/atau
- k. bukti memorial; dan/atau
- l. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

Pada saat diterbitkan SKP Daerah atau SKR Daerah, SKPD berhak mengakui Piutang. Berdasarkan SKP Daerah atau SKR Daerah tersebut, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang .....	xxx	
		xxx	Pendapatan .....-LO		xxx

Pada saat Wajib Pajak atau Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka Wajib Pajak atau Wajib Retribusi akan menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal pelunasan atau pembayaran angsuran piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan .....		xxx

Pada saat akhir periode, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan bukti memorial untuk penyisihan piutang. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal penyisihan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyisihan Piutang .....	xxx	
		xxx	Penyisihan Piutang .....		xxx

Pada saat Wajib Pajak/Retribusi tidak bisa melunasi piutangnya atau mengajukan keringanan pembayaran, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan Keputusan Kepala Daerah atau bukti memorial. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah atau Bukti Memorial tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal keringanan pembayaran piutang atau penghapusan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penyisihan Piutang .....	xxx	
		xxx	Piutang .....		xxx

### C. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPKD

#### 1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, Bendahara Penerimaan SKPKD, BUD dan/atau Kuasa BUD.

##### a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi piutang, Fungsi Akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal-LRA, Buku Jurnal-LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA ke dalam Buku Besar masing-masing akun; dan
- 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 (CaLK).

##### b. Bendahara Penerimaan SKPKD.

Dalam sistem akuntansi piutang, Bendahara Penerimaan SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

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

##### c. BUD dan/atau Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi piutang, BUD dan/atau Kuasa BUD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan penagihan piutang SKPKD; dan
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPKD.

#### 2. Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan meliputi dokumen untuk mengakui piutang, dokumen untuk pelunasan piutang, dokumen untuk mencadangkan piutang, dan dokumen untuk menghapus piutang atau pemberian keringanan adalah sebagai berikut:

- a. nota kredit; dan/atau
- b. sertifikat deposito; dan/atau
- c. SK pembebanan; dan/atau
- d. SKP2K; dan/atau
- e. SKTJM; dan/atau
- f. dokumen yang dipersamakan keputusan pengadilan; dan/atau
- g. keputusan kepala daerah; dan/atau
- h. PMK Kurang Bayar; dan/atau
- i. SP2D; dan/atau
- j. nota debit; dan/atau
- k. STS; dan/atau
- l. TBP; dan/atau
- m. bukti memorial; dan/atau
- n. dokumen lain yang dipersamakan.

#### 3. Jurnal Standar.

Pada saat diterimanya dokumen berupa PMK kurang bayar/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Kontrak/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dan belum diterima pembayaran, SKPKD mengakui piutang. Berdasarkan PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Kontrak/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang .....	xxx	
		xxx	Pendapatan .....-LO		xxx

Pada saat dilakukan penyetoran ke kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPKD akan menerima Nota Kredit dari bank/bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan Nota Kredit dari bank/bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan .....		xxx

Pada saat akhir periode, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan bukti memorial penyisihan piutang. Berdasarkan bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD akan membuat jurnal penyisihan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyisihan Piutang .....	xxx	
		xxx	Penyisihan Piutang .....		xxx

Pada saat Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain selaku pemberi transfer tidak bisa melunasi utang transfernya, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan Keputusan Kepala Daerah atau bukti memorial penghapusan piutang. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah atau Bukti Memorial tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penghapusan piutang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penyisihan Piutang .....	xxx	
		xxx	Piutang .....		xxx

## VIII. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

#### 2. Klasifikasi.

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan apabila aset tersebut memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

- barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.

Klasifikasi persediaan menurut kelompok dan jenis serta kewenangan pemanfaatan persediaan adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Barang Pakai Habis	Bahan	SKPD
	Suku Cadang	SKPD
	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	SKPD
	Obat-obatan	SKPD
	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan	SKPD
	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	SKPD
	Natura dan Pakan	SKPD
	Persediaan Penelitian	SKPD
	Persediaan dalam Proses	SKPD
Barang Tak Pakai Habis	Komponen	SKPD
	Pipa	SKPD
Barang Bekas Dipakai	Komponen Bekas dan Pipa Bekas	SKPD

### B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT.

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

- Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.  
Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
- Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu.  
Dalam sistem akuntansi persediaan, Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu bertugas untuk melakukan penatausahaan dan menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
- PPK-SKPD.  
Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.
- Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan.  
Dalam sistem akuntansi persediaan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:
  - membuat bukti memorial;
  - mengajukan rencana kebutuhan barang;
  - melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang;
  - inventarisasi barang milik daerah;
  - menyusun Laporan Barang secara periodik, misalnya bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan; dan
  - menandatangani laporan keuangan SKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan antara lain dokumen untuk mengakui beban persediaan dan dokumen untuk menyesuaikan beban persediaan. Dokumen tersebut terdiri dari:

1. bukti belanja persediaan; dan/atau
2. berita acara serah terima barang; dan/atau
3. SP2D-LS/GU/TU; dan/atau
4. berita acara stock opname; dan/atau
5. bukti memorial; dan/atau
6. dokumen lain yang dipersamakan.

D. JURNAL STANDAR.

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik.

Pada metode periodik, pemerintah daerah melakukan *stock opname* pada setiap akhir periode pelaporan dan dituangkan dalam berita acara *stock opname* barang. Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan GU/TU maupun LS.

Pada saat SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan GU/TU, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK-SKPD. Berdasarkan bukti belanja persediaan tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengadaan persediaan:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, PPK-SKPD akan menerima Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal pengadaan persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang .....		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerbitkan SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada akhir periode pelaporan, Pengurus barang/pengurus barang pembantu akan melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara *stock opname*, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan beban persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang .....*	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar penurunan nilai persediaan

Pada saat barang rusak/hilang/kadaluwarsa, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan akan menerbitkan bukti memorial untuk menghapuskan persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Pada saat terjadi selisih kurang antara hasil *stock opname* dengan laporan rekapitulasi persediaan, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan, PPK-SKPD pengurus barang/ pengurus barang pembantu akan menerbitkan bukti memorial untuk penyesuaian nilai persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan		xxx

Pada saat terjadi selisih lebih antara hasil *stock opname* dengan laporan rekapitulasi persediaan, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan, PPK-SKPD, pengurus barang/ pengurus barang pembantu akan menerbitkan bukti memorial untuk penyesuaian nilai persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Pada saat menggunakan barang, pengurus barang/pengurus barang pembantu akan mengisi Buku Persediaan Barang (BPB), Kartu Barang (KB), dan kartu kendali barang. Berdasarkan Buku Persediaan Barang (BPB), Kartu Barang (KB), dan kartu kendali barang, pengurus barang/pengurus barang pembantu membuat laporan rekapitulasi persediaan. PPK-SKPD akan membuat jurnal untuk mengakui penggunaan persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang .....*	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar nilai persediaan yang dipakai dan diserahkan

2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual.

Pada metode perpetual, pemerintah daerah melakukan *stock opname* setiap bulan yang dituangkan dalam berita acara *stock opname* barang. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan GU/TU maupun LS dan digunakan untuk mengakui jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar.

Pada saat SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan GU/TU, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK-SKPD. Berdasarkan bukti belanja persediaan tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengadaan persediaan:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, PPK-SKPD akan menerima Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal pengadaan persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang .....		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerbitkan SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada akhir periode bulanan sebelum menyusun laporan keuangan, Pengurus barang/pengurus barang pembantu akan melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara *stock opname*, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan beban persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang .....*	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar penurunan nilai persediaan

Pada saat barang rusak/hilang/kadaluwarsa, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan akan menerbitkan bukti memorial untuk menghapuskan persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Pada saat terjadi selisih kurang antara hasil *stock opname* dengan laporan rekapitulasi persediaan bulanan, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan, PPK-SKPD pengurus barang/pengurus barang pembantu akan menerbitkan bukti memorial untuk penyesuaian nilai persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan .....	xxx	
		xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan		xxx

Pada saat terjadi selisih lebih antara hasil *stock opname* dengan laporan rekapitulasi persediaan bulanan, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan, PPK-SKPD, pengurus barang/pengurus barang pembantu akan menerbitkan bukti memorial untuk penyesuaian nilai persediaan. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Nilai Persediaan	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Pada saat menggunakan barang, pengurus barang/pengurus barang pembantu akan mengisi Buku Persediaan Barang (BPB), Kartu Barang (KB), dan kartu kendali barang. Berdasarkan Buku Persediaan Barang (BPB), Kartu Barang (KB), dan kartu kendali barang, pengurus barang/pengurus barang pembantu membuat laporan rekapitulasi persediaan. PPK-SKPD akan membuat jurnal untuk mengakui penggunaan persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Barang .....*	xxx	
		xxx	Persediaan .....		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar nilai persediaan yang dipakai dan diserahkan

## IX. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. 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.
- b. 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 diklasifikasikan berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

##### 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 Non permanen

Investasi jangka panjang non permanen 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:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	SKPKD
	Investasi dalam Deposito	SKPKD
	Investasi dalam SUN	SKPKD
	Investasi dalam SBI	SKPKD
	Investasi dalam SPN	SKPKD
	Investasi Jangka Pendek BLUD	SKPKD/SKPD
Investasi jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada BUMN	SKPKD
	Investasi kepada BUMD	SKPKD
	Investasi dalam Obligasi	SKPKD
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SKPKD
	Dana Bergulir	SKPKD/SKPD
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal kepada BUMD	SKPKD
	Penyertaan Modal kepada BUMN	SKPKD
	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	SKPKD

## B. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI DI SKPD.

### 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi pada SKPD, antara lain: Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD, dan PA/KPA atau Pejabat yang diberi kewenangan.

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

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) membuat 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 (CaLK).

#### b. Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi investasi, Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi pengeluaran tunai yang berkaitan dengan investasi misalnya transaksi perolehan investasi.

#### c. Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi investasi, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi penerimaan tunai yang berkaitan dengan investasi misalnya transaksi penerimaan hasil investasi.

#### d. PA/KPA atau Pejabat yang diberi kewenangan.

PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

### 2. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada SKPD adalah sebagai berikut:

- a. bukti transaksi investasi; dan/atau
- b. SP2D-LS (jika tunai); dan/atau
- c. BAST jika berupa aset; dan/atau
- d. nota kredit; dan/atau
- e. bukti memorial; dan/atau
- f. dokumen lain yang dipersamakan.

### 3. Jurnal Standar.

#### a. Perolehan Investasi.

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

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, SKPD menerima Bukti Investasi Jangka Pendek/Dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan dokumen tersebut akuntansi PPK-SKPD membuat jurnal perolehan investasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Pendek-Saham/Deposito/SUN/SBI/SPN/BLUD	xxx	
		xxx	R/K PPKD/Kas Bendahara Pengeluaran*		xxx

Keterangan:

\*) R/K PPKD apabila LS, Kas di Bendahara Pengeluaran apabila GU/TU

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang non Permanen)

Pada saat pemeritah daerah menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen-Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan-Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Hasil Investasi

1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek diakui dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasi.

Pada saat pelepasan investasi jangka pendek, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pendapatan bunga atas hasil investasi jangka pendek sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah		xxx

2) Hasil Investasi Jangka Panjang Non Permanen

a) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Pada saat pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal penerimaan bunga sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		xxx

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx
		xxx	Investasi Jangka Pendek-Saham/Deposito/SUN/SBI/SPN/BLUD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah		xxx

Keterangan:

Apabila nilai buku investasi jangka pendek lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka pendek

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Beban Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Pendek		xxx

Keterangan:

\*) jumlah selisih antara nilai buku investasi dengan nilai pelepasan investasi

Apabila nilai buku investasi jangka pendek sama dengan nilai pelepasan investasi jangka pendek

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Pendek		xxx

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx
		xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir-LO	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI DI SKPKD.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain SKPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD, Bendahara Penerimaan SKPKD, Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

1. Pihak-pihak yang terkait.

a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi investasi, fungsi akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

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

3) membuat 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 (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran SKPKD.

Dalam sistem akuntansi investasi, Bendahara Pengeluaran SKPKD bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi pengeluaran tunai yang berkaitan dengan investasi misalnya transaksi penanaman investasi.

c. Bendahara Penerimaan SKPKD.

Dalam sistem akuntansi investasi, Bendahara Penerimaan SKPKD bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi penerimaan tunai yang berkaitan dengan investasi misalnya transaksi penerimaan hasil investasi.

d. PPKD.

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD bertugas untuk menandatangani laporan keuangan sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

e. BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi investasi, BUD/Kuasa BUD bertugas untuk menandatangani bukti-bukti transaksi investasi.

2. Dokumen Yang Digunakan.

Dokumen yang Digunakan dalam sistem akuntansi investasi pada SKPKD adalah sebagai berikut:

- a. sertifikat saham; dan/atau
- b. sertifikat deposito; dan/atau
- c. sertifikat obligasi; dan/atau
- d. SUN; dan/atau
- e. sertifikat SBI; dan/atau
- f. sertifikat SPN; dan/atau
- g. nota kredit; dan/atau
- h. SP2D-LS jika tunai; dan/atau
- i. BAST jika berupa aset; dan/atau
- j. bukti memorial; dan/atau
- k. dokumen lain yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

a. Perolehan Investasi.

1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek).

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, SKPKD menerima Sertifikat Saham/Sertifikat Deposito/Sertifikat Obligasi/SUN/Sertifikat SBI/Sertifikat SPN /Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal perolehan investasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Pendek Saham/Deposito/SUN/SBI/SPN/BLUD	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Pada saat Pemerintah Daerah menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran SKPKD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/Proyek Pembangunan/Dana Bergulir	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Penyertaan Modal pada BUMN/ BUMD/ Obligasi/ Proyek Pembangunan/ Dana Bergulir	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b) Investasi Jangka Panjang Permanen.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal/ Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Penyertaan Modal/ Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Hasil Investasi.

1) Hasil Investasi Jangka Pendek.

Hasil investasi jangka pendek diakui dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasi. Pada saat pelepasan investasi jangka pendek, Bendahara Penerimaan SKPKD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan pendapatan bunga atas hasil investasi jangka pendek sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah		xxx

2) Hasil Investasi Jangka Panjang.

a) Investasi Permanen.

(1) Metode Biaya.

Dalam metode biaya, keuntungan/kerugian *investee* tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh *investee*.

Pada saat pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh *investee*, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan akan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta	xxx	
		xxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta-LO		xxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, Bendahara Penerimaan SKPKD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPKD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan dividen sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta		xxx

(2) Metode Ekuitas.

Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh *investee* akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pada saat *investee* mengumumkan laba, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan keuntungan hasil investasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta	xxx	
		xxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta-LO		xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal penerimaan dividen sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN/BUMD/Swasta		xxx

b) Investasi Jangka Panjang Non Permanen.

Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan.

Pada saat pendapatan dari investasi jangka panjang non permanen telah diterima, Bendahara Penerimaan SKPKD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan bunga sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah/ Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah/ Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		xxx

Keterangan:

Atas investasi jangka panjang non permanen dana bergulir pencatatan pendapatan menggunakan akun Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, untuk investasi jangka panjang non permanen selain dana bergulir pencatatan pendapatan menggunakan akun Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah.

c. Pelepasan Investasi.

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek.

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut PPK-SKPD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka pendek lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka pendek.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx
		xxx	Investasi Jangka Pendek-Saham/Deposito/SUN/SBI/SPN/BLUD*		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka pendek lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka pendek.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Beban Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Pendek		xxx

Keterangan:

\*) Jumlah selisih antara nilai buku investasi dengan nilai pelepasan investasi

Apabila nilai buku investasi jangka pendek sama dengan nilai pelepasan investasi jangka pendek

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Pendek		xxx

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang.

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPKD menerima TBP, Berdasarkan TBP tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

a) Investasi Permanen.

Apabila nilai buku investasi jangka panjang permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal/Pemberian Pinjaman Daerah		xxx
		xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN/BUMD atau Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/ BUMN/BUMD/ Masyarakat		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal/ Pemberian Pinjaman Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN/BUMD atau Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/BUMN/BUMD/ Masyarakat		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen- Penyertaan Modal/ Pemberian Pinjaman Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN/BUMD atau Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/BUMN/BUMD/ Masyarakat		xxx

b) Investasi Jangka Panjang Non Permanen.

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen  
Jurnal-LO dan Neraca

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx
		xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/Proyek Pembangunan/Dana Bergulir	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Investasi Jangka Panjang Non Permanen-BUMN/ BUMD/Obligasi/ Proyek Pembangunan/Dana Bergulir		xxx

## **X. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP**

### **A. UMUM.**

#### **1. Definisi.**

- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Kriteria pengakuan aset tetap sebagai berikut:
  - 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 dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, dan jalan, jaringan, dan irigasi.

##### **b. Peralatan dan Mesin.**

Peralatan dan mesin adalah unit peralatan dan mesin yang mempunyai masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan serta nilai perolehan awalnya tidak kurang dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

##### **c. Gedung dan Bangunan.**

Gedung dan bangunan adalah unit gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan serta nilai perolehan awalnya tidak kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

##### **d. Jalan, Jaringan, dan Irigasi.**

Jalan, Jaringan, dan Irigasi adalah unit Jalan, Jaringan, dan Irigasi yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan.

##### **e. Aset Tetap Lainnya.**

Aset tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.

##### **f. Konstruksi dalam Pengerjaan.**

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

### **B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT.**

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

#### **1. Pengelola Barang Milik Daerah**

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pengelola Barang Milik Daerah bertugas:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan barang milik daerah;

- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Kepala Daerah;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

## 2. Pejabat Penatausahaan Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pejabat Penatausahaan Barang bertugas:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

## 3. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- e. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
- h. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### 4. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

#### 5. Pengurus Barang Pengelola

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pengurus Barang Pengelola bertugas:

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
- g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

#### 6. Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi Aset Tetap, Pengurus Barang Pengguna bertugas:

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
- d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;

- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label BMD;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan stock opname barang persediaan
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
7. Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.  
Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran SKPD Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan aset tetap.
8. Pejabat Pembuat Komitmen.  
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pembuat komitmen bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan.  
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan keuangan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
  - b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek);
  - c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

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

1. Bukti Belanja/Pembayaran GU/TU Aset Tetap.  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aset tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran GU/TU.
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan.  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aset tetap dengan cara pembayaran LS/GU/TU.
3. SP2D-LS.  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

4. Surat usulan penghapusan Aset Tetap  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi Aset Lain-lain.
5. Surat Pernyataan Perubahan Kondisi Barang  
Dokumen ini merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna barang sebagai dasar untuk melakukan reklasifikasi aset tetap menjadi Aset Lain-lain.
6. Surat Keputusan Bupati atau Sekretaris Daerah tentang Penghapusan Aset  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.
7. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan.  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.
8. Bukti Memorial.  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pelaksanaan akuntansi berbasis akrual terkait dengan aset tetap seperti penyusutan dan reklasifikasi dari satu jenis aset tetap ke akun lain.
9. Dokumen Lain yang Dipersamakan.  
Dokumen selain dokumen tersebut di atas yang berfungsi sebagai dokumen pengganti dalam proses akuntansi aset tetap.

#### D. JURNAL STANDAR.

##### Perolehan Aset Tetap.

Pemerintah daerah dapat memperoleh aset tetap dengan beberapa alternatif cara perolehannya seperti pembelian/pengadaan, pembelian gabungan, pertukaran, dan hibah/donasi.

##### 1. Perolehan Aset Tetap Melalui Pembelian/Pengadaan

Pada saat SKPD melakukan pembelian aset tetap dengan menggunakan mekanisme LS, PPK-SKPD menerima Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima. Berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal .....		xxx

Pada saat pembayaran perolehan aset tetap, SKPD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Lain halnya dengan Konstruksi dalam pengerjaan merupakan aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Suatu Aset berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan andal; dan
- aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan.

Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, sebagai berikut:

- Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya;
- Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh unit kerja/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Lain-lain-Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional;
- Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK;
- Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP;
- Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan;
- Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP; dan
- Apabila fisik pekerjaan belum selesai maka pengakuan KDP didasarkan pada Berita Acara Prestasi Pekerjaan.

Berikut ini beberapa contoh pencatatan transaksi terkait konstruksi dalam pengerjaan:

- Pengakuan Biaya Perencanaan

Dalam DPA tahun 20X1, SKPD A menganggarkan membangun gedung dalam kurun waktu 2 tahun dengan rincian biaya sebagai berikut:

- biaya perencanaan Rp30.000.000,00
- biaya konstruksi Rp2.000.000.000,00
- biaya pengawasan Rp20.000.000,00

Total biaya Rp2.050.000.000,00

Sampai dengan tanggal pelaporan (31 Desember 20X1), SKPD A baru merealisasikan Belanja Modal Gedung dan Bangunan dengan membayar biaya konsultan/perencanaan sebesar Rp30.000.000,00. Realisasi biaya perencanaan tersebut dalam Belanja Jasa Perencanaan telah dapat disajikan di dalam Neraca SKPD sebagai KDP dengan jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	30.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		30.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal Jasa Perencanaan .....	30.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		30.000.000,00

b. Pembangunan Gedung secara Swakelola

Pada tahun 20X1, SKPD B berencana membangun gedung secara swakelola. Anggaran yang tersedia sejumlah Rp500.000.000,00. Pada tanggal 31 Desember 20X1 pembangunan fisik gedung telah mencapai 90%, dan biaya yang telah dibayarkan sejumlah Rp450.000.000,00. Jurnal yang harus dibuat adalah:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	450.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		450.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	450.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		450.000.000,00

c. Pembangunan Gedung dengan Kontrak Konstruksi

- a) SKPD membangun garasi/*pool* dengan nilai kontrak sebesar Rp100.000.000,00. Pada tanggal 1 Juli 20X6 SKPD membayar uang muka kerja Rp 30.000.000,00 dengan menerbitkan SP2D-LS atas uang muka.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Uang Muka Pengadaan Barang/jasa	30.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		30.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	30.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		30.000.000,00

- b) Tanggal 1 September 20X6 SKPD menerima laporan Berita Acara Kemajuan Fisik (BAKF) dengan tingkat penyelesaian 75%.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	75.000.000,00	
		xxx	Uang Muka Pengadaan Barang/jasa		30.000.000,00
		xxx	Utang Belanja Modal		40.000.000,00

- c) Pada tanggal 5 September 20X6, berdasarkan BAKF dengan tingkat penyelesaian 75%, SKPD membayar termin pertama sebesar Rp75.000.000,00 (pembayaran termin pertama ini dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar pada tanggal 1 Juli 20X6).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal	45.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		45.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	45.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		45.000.000,00

- d) Tanggal 1 Nopember 20X6 SKPD menerima laporan BAKF dengan tingkat penyelesaian 100%. Berdasarkan BAKF pada tanggal 5 Nopember 20X6, SKPD membayar termin kedua sebesar Rp25.000.000,00, sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen BAST Barang.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
1 Nop	BAKF	xxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	25.000.000,00	
		xxx	Utang Belanja Modal		25.000.000,00
5 Nop	SP2D-LS	xxx	Utang Belanja Modal	25.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		25.000.000,00
5 Nop	BAST	xxx	Gedung	100.000.000,00	
		xxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan		100.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
5 Nop	BAST	xxx	Belanja Modal .....	25.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		25.000.000,00

## 2. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

Pemerintah daerah dapat memperoleh lebih dari satu jenis aset tetap dengan menggunakan satu harga perolehan, yang kemudian disebut sebagai perolehan secara gabungan.

Dalam hal ini, masing-masing jenis aset harus ditetapkan dan diakui serta dicatat pada saat perolehan kecuali jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan.

Untuk menetapkan harga perolehan dari masing-masing aset yang diperoleh secara gabungan, pemerintah daerah menggunakan proporsi nilai wajar aset terhadap total nilai wajar dari keseluruhan aset gabungan. Proporsi ini kemudian digunakan sebagai pengali atas total harga perolehan untuk menentukan harga perolehan masing-masing aset gabungan. Ilustrasinya sebagai berikut:

Pemerintah daerah menganggarkan untuk pembelian aset berupa gedung dan peralatan dan mesin dengan total anggaran modal sebesar Rp800.000.000,00. Harga pasar gedung pada saat perolehan adalah sebesar Rp600.000.000,00 dan harga pasar peralatan dan mesin adalah Rp400.000.000,00.

Nama Aset Tetap	Harga Pasar	Proporsi Harga Pasar
Peralatan dan Mesin	Rp400.000.000,00	$\frac{\text{Rp400.000.000,00}}{\text{Rp1.000.000.000,00}} = 40\%$
Gedung dan Bangunan	Rp600.000.000,00	$\frac{\text{Rp600.000.000,00}}{\text{Rp1.000.000.000,00}} = 60\%$
Total	Rp1.000.000.000,00	100%

Nama Aset Tetap	Proporsi Harga Pasar (1)	Harga Perolehan (2)	Alokasi Harga Perolehan (3) = (1) x (2)
Peralatan dan Mesin	40%	Rp800.000.000,00	Rp320.000.000,00
Gedung dan Bangunan	60%	Rp800.000.000,00	Rp480.000.000,00
Total	100%	-	Rp800.000.000,00

Pada saat SKPD melakukan pembelian aset tetap gabungan dengan menggunakan mekanisme LS, PPK-SKPD menerima Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima. Berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Peralatan dan Mesin	320.000.000,00	
		xxx	Gedung dan Bangunan	480.000.000,00	
		xxx	Utang Belanja Modal .....		800.000.000,00

Pada saat pembayaran perolehan aset tetap, SKPD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal .....	800.000.000,00	
		xxx	R/K PPKD		800.000.000,00

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	800.000.000,00	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		800.000.000,00

### 3. Perolehan Aset Tetap Melalui Pertukaran

Pemerintah daerah dapat memperoleh aset tetap dengan melalui pertukaran baik dengan aset tetap sejenis maupun tidak sejenis. Apabila hal ini terjadi, maka harga perolehan aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah diakui sebesar harga pasar atas aset hasil pertukaran.

Aset pemerintah daerah yang diserahkan dalam pertukaran dihapus sebesar nilai buku (harga perolehan dikurangi dengan penyusutan) melalui reklasifikasi menjadi aset lain-lain sebelum dilakukan pertukaran. Selisih antara nilai buku dengan nilai pasar aset yang dipertukarkan diakui sebagai surplus/defisit pertukaran aset tetap nonlancar. Berikut adalah jurnal standar perolehan aset tetap melalui pertukaran:

Pada saat ditetapkan pertukaran aset tetap, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan membuat bukti memorial tentang reklasifikasi aset tetap menjadi Aset Lain-lain. Berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal reklasifikasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Pada saat SKPD melimpahkan Aset Lain-lain ke SKPKD, berdasarkan daftar usulan penghapusan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

Pada saat telah terjadi tukar-menukar Aset Lain-lain oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar-menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

a) Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

b) Apabila terjadi keuntungan dan membayar tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

c) Apabila terjadi kerugian dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

- d) Apabila terjadi kerugian dan membayar tambahan kas.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

- e) Apabila nilai buku Aset Lain-lain sama dengan nilai pasarnya dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

- f) Apabila nilai buku Aset Lain-lain sama dengan nilai pasarnya dan membayar tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

#### 4. Perolehan Aset Tetap Melalui Hibah/Donasi

Pemerintah daerah dapat memperoleh aset tetap dengan melalui hibah/donasi. Apabila hal ini terjadi, maka harga perolehan aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah diakui sebesar harga pasar atas aset tetap hibah/donasi.

Pada saat pemerintah daerah menerima hibah dalam bentuk aset tetap, maka pemerintah daerah menerima Berita Acara Serah Terima Hibah dan membuat SP2B. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penerimaan hibah sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

#### E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran renovasi 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. Bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin; dan
3. Nilai pengeluaran belanja atas renovasi aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pada saat SKPD melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah dan biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi, Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menerima SP2D LS/UP/GU/TU atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan SP2D LS/UP/GU/TU atau dokumen yang dipersamakan tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran/ R/K PPKD*		xxx

Keterangan:

\*) untuk transaksi dengan mekanisme UP/GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran, sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun R/K PPKD

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

#### F. PELEPASAN ASET TETAP

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan aset tetap, penjualan, tukar-menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Berdasarkan usulan penghapusan aset tetap yang disampaikan oleh SKPD kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah maka PPK-SKPD membuat bukti memorial, atas bukti memorial tersebut PPK-SKPD/fungsi akuntansi melakukan reklasifikasi ke Aset Lain-lain dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk penghapusan aset tetap. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD membuat jurnal penghapusan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar .....	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) sebesar nilai buku (harga perolehan-akumulasi penyusutan)

Pada saat proses penjualan, SKPD harus menyerahkan aset tetap kepada SKPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di SKPKD. Pada saat pelimpahan aset ke SKPKD, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal penghapusan aset sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

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

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx
		xxx	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO*		xxx

Keterangan:

\*) Apabila kas hasil penjualan lebih besar dari pada nilai Aset Lain-lain yang dijual

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang tidak Dipisahkan		xxx

Atau

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO*	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Apabila kas hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai Aset Lain-lain yang dijual

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang tidak Dipisahkan		xxx

Pada saat penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses tukar-menukar, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada SKPKD, sebab kewenangan untuk tukar-menukar aset tetap ada di SKPKD. Pada saat SKPD melimpahkan Aset Lain-lain ke SKPKD, berdasarkan daftar usulan penghapusan, PPK-SKPD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

Pada saat telah terjadi tukar-menukar Aset Lain-lain oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar-menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

a) Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

b) Apabila terjadi keuntungan dan membayar tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

c) Apabila terjadi kerugian dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

- d) Apabila terjadi kerugian dan membayar tambahan kas.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*\*) Selisih antara harga pasar dengan nilai buku Aset Lain-lain

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

- e) Apabila nilai buku Aset Lain-lain sama dengan nilai pasarnya dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan*		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang diterima oleh pemerintah daerah

- f) Apabila nilai buku Aset Lain-lain sama dengan nilai pasarnya dan membayar tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Tidak Terduga*	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) Sebesar kas yang dibayarkan oleh pemerintah daerah

Pada saat penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses hibah, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada SKPKD, sebab kewenangan untuk menghibahkan aset tetap ada di SKPKD. Pada saat pelimpahan aset ke SKPKD, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal penghapusan aset sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

Pada saat telah terjadi proses hibah Aset Lain-lain oleh SKPKD, berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penyertaan modal, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada SKPKD, sebab kewenangan untuk menyertakan modal ada di SKPKD. Pada saat pelimpahan aset ke SKPKD, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal penghapusan aset sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

Pada saat menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal Aset Lain-lain oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi penyertaan modal, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang-Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain		xxx

## XI. SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Penyusutan atas aset tetap dan amortisasi atas aset tidak berwujud menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).

#### 2. Klasifikasi.

Penyusutan aset tetap diklasifikasikan berdasarkan pada karakteristik aset yang disusutkan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Karakteristik
Aset Tetap	Tanah	Tidak disusutkan
	Peralatan dan Mesin	Disusutkan
	Gedung dan Bangunan	Disusutkan
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Disusutkan
	Aset Tetap Lainnya	Tidak disusutkan
	Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Renovasi	Disusutkan
	Aset Tetap Lainnya-Alat Musik Modern	Disusutkan
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak disusutkan
Aset Tidak Berwujud	<i>Goodwill</i>	Diamortisasi
	Royalti	Diamortisasi
	<i>Software</i>	Diamortisasi
	Lisensi dan <i>franchise</i>	Diamortisasi
	Hak Cipta ( <i>copyright</i> ), Paten dan hak lainnya	Diamortisasi
	Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	Diamortisasi
	Aset Tidak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/ budaya	Tidak diamortisasi
	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	Tidak diamortisasi

### B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT.

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

#### 1. Pejabat Penatausahaan Barang

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pejabat Penatausahaan Barang bertugas:

- membuat bukti memorial;
- mengajukan rencana kebutuhan barang pengelola;
- melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang pengelola;
- inventarisasi barang milik daerah;
- menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan; dan
- menandatangani Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.

#### 2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- membuat bukti memorial;
- mengajukan rencana kebutuhan barang;
- melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang;
- inventarisasi barang milik daerah;
- menyusun Laporan Barang Semesteran dan Tahunan; dan
- menandatangani laporan keuangan SKPD.

3. Pengurus Barang Pengelola

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengurus Barang Pengelola bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap di pengelola.

4. Pengurus Barang/ Pengurus Barang Pembantu

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengurus Barang/ Pengurus Barang Pembantu bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

5. Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, bendahara pengeluaran SKPD Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

6. Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas melakukan proses akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

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. Setiap penyusutan/amortisasi akan dijurnal sebagai berikut:

Untuk Penyusutan Aset Tetap

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx

Untuk Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Amortisasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Amortisasi .....		xxx

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional pemerintah daerah. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan sampai dengan akhir periode. Akumulasi penyusutan dan amortisasi dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun riil sehingga sehingga tidak dilakukan penutupan atas jumlah saldo pada akhir periode.

Akumulasi penyusutan menjadi pengurang aset tetap dan akumulasi amortisasi menjadi pengurang aset tidak berwujud dalam neraca. Hasil pengurangan harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud dengan akumulasi penyusutan/amortisasinya merupakan nilai buku (*book value*) atau nilai yang dapat didepresiasi (*depreciable value*) aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.

## XII. SISTEM 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.

#### 2. Klasifikasi.

Dana cadangan menurut kelompok, jenis dan kewenangannya dapat dilihat sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Dana Cadangan	Dana Cadangan	SKPKD

### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain PPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD atau pejabat yang diberi kewenangan.

#### 1. PPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD; dan
- menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

#### 2. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan Fungsi Akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- membuat 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 (CaLK).

### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

- Peraturan Daerah tentang Dana Cadangan; dan/atau
- dokumen transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke akun dana cadangan; dan/atau
- dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah; dan/atau
- SP2D-LS sebagai dokumen pencairan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- nota kredit hasil pengembangan dana cadangan; dan/atau
- dokumen lainnya yang dipersamakan.

### D. JURNAL STANDAR.

#### 1. Pembentukan Dana Cadangan

Pada saat pembentukan dana cadangan, Bendahara Penerimaan SKPKD/ Bendahara Penerimaan Pembantu SKPKD menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pembentukan dana cadangan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

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

Jurnal Standar-Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan		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 Akun Dana Cadangan ke rekening kas umum daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Berdasarkan surat perintah pemindahan buku tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal pencairan dana cadangan sebagai berikut.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Dana Cadangan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan		xxx

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) beban dan belanja.

### XIII. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

#### A. UMUM.

##### 1. Definisi.

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

##### 2. Klasifikasi.

Di dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran	SKPKD
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	SKPKD
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	SKPKD/SKPD
	Kerjasama Pemanfaatan	SKPKD/SKPD
	Bangun Guna Serah	SKPKD/SKPD
	Bangun Serah Guna	SKPKD/SKPD
	Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	SKPKD/SKPD
Aset Tidak Berwujud	<i>Goodwill</i>	SKPD
	Lisensi dan <i>Frenchise</i>	SKPD
	Hak Cipta	SKPD
	Hak Paten	SKPD
	<i>Software</i>	SKPD
	Kajian	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/ Budaya	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	SKPKD/SKPD
Aset Lain-Lain	Aset Rusak Berat/Usang	SKPKD/SKPD
	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional	SKPD

#### B. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA DI SKPD.

##### 1. Pihak-Pihak Terkait Pada SKPD.

Pihak-pihak yang terkait pada Sistem Akuntansi Aset Lainnya di SKPD antara lain:

##### a. Pengelola Barang Milik Daerah

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengelola Barang Milik Daerah bertugas:

- 1) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan barang milik daerah;
- 3) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahatanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Kepala Daerah;
- 4) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- 5) mengatu pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD;
- 6) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- 7) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

##### b. Pejabat Penatausahaan Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pejabat Penatausahaan Barang bertugas:

- 1) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
- 2) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;

- 3) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- 5) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati;
- 6) membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- 7) melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- 8) mengamankan dan memelihara BMD;
- 9) membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- 10) menyusun laporan BMD.

c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- 2) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- 4) menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- 5) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 6) menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 7) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 8) melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- 9) menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- 1) menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
- 2) meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- 4) menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 5) mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;

- 6) menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 7) meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- 8) memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- 9) meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- 10) melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- 11) meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

e. Pengurus Barang Pengelola

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengurus Barang Pengelola bertugas:

- 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 3) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- 5) menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 6) menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
- 7) menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- 8) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
- 9) merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

f. Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengurus Barang Pengguna bertugas:

- 1) membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
- 2) menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
- 4) membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
- 5) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 6) menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- 7) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 8) menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- 9) menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;

- 10) mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- 11) menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- 12) membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- 13) memberi label BMD;
- 14) mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
- 15) melakukan *stock opname* barang persediaan
- 16) menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- 17) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
- 18) membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

g. PPK-SKPD.

PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek);
- 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).

h. Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

i. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) menandatangani laporan barang SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi SKPKD; dan
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

2. Dokumen yang Digunakan pada SKPD.

Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada SKPD sebagai berikut:

- a. ijin dari pemegang HaKI; dan/atau
- b. dokumen HaKI; dan/atau
- c. surat usulan penghapusan; dan/atau
- d. bukti memorial; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar pada SKPD.

a. Akuntansi Aset Lainnya pada SKPD

Prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPD 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

Pada saat aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPD. Berdasarkan SP2D/Dokumen yang persamakan/Berita Acara Serah Terima maka PPK-SKPD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut dengan membuat jurnal:

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Ketika dilakukan pembayaran atas perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait (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 R/K PPKD di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

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

Apabila pembayaran dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

atau

Apabila pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD mencatat Belanja Modal Aset Tidak Berwujud di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit dengan jurnal:

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Aset Lain-lain.

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

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

## C. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA PADA SKPKD

### 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait atas sistem akuntansi aset lainnya antara lain:

#### a. Pengelola Barang Milik Daerah

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengelola Barang Milik Daerah bertugas:

- 1) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan barang milik daerah;
- 3) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Kepala Daerah;
- 4) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- 5) mengatu pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD;
- 6) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- 7) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

#### b. Pejabat Penatausahaan Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pejabat Penatausahaan Barang bertugas:

- 1) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
- 2) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
- 3) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- 5) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati;
- 6) membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- 7) melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- 8) mengamankan dan memelihara BMD;
- 9) membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- 10) menyusun laporan BMD.

#### c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- 2) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- 4) menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;

- 5) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 6) menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 7) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 8) melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- 9) menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:

- 1) menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
- 2) meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- 4) menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 5) mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- 6) menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 7) meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- 8) memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- 9) meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- 10) melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- 11) meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

e. Pengurus Barang Pengelola

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengurus Barang Pengelola bertugas:

- 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 3) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- 5) menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- 6) menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
- 7) menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- 8) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
- 9) merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

f. Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi Aset Lainnya, Pengurus Barang Pengguna bertugas:

- 1) membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
- 2) menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
- 4) membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
- 5) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- 6) menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- 7) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- 8) menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- 9) menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- 10) mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- 11) menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- 12) membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- 13) memberi label BMD;
- 14) mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
- 15) melakukan stock opname barang persediaan
- 16) menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- 17) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
- 18) membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

g. Fungsi Akuntansi SKPKD

Fungsi akuntansi SKPKD 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 akun (sub rincian objek masing-masing akun);
- 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).

h. PPKD.

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

2. Dokumen yang Digunakan pada SKPKD.

Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada SKPKD sebagai berikut:

- a. kontrak; dan/atau
- b. perjanjian penjualan secara angsuran; dan/atau
- c. berita acara penjualan; dan/atau
- d. keputusan pembebanan; dan/atau
- e. perjanjian kerjasama-pemanfaatan; dan/atau
- f. perjanjian kerjasama-BOT/BTO; dan/atau
- g. perjanjian kerjasama penyediaan infrastruktur; dan/atau
- h. berita acara serah terima; dan/atau
- i. Per-KDH; dan/atau
- j. SP2D; dan/atau
- k. bukti memorial; dan/atau
- l. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar pada SKPKD.

a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri dari 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. Selanjutnya, ketika SKPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, maka fungsi akuntansi SKPKD 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 dari pada nilai buku barang yang dijual). Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

Jurnal Standar Tagihan Penjualan Angsuran.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

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

Jurnal Standar-Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPD ke SKPKD

Fungsi Akuntansi SKPKD.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx

PPK-SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

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

Jurnal Standar-Reklasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran ke Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
		xxx	Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Jika pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah.

Menurut UU No. 15 Tahun 2006 tentang BPK, 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 SKPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Fungsi Akuntansi SKPKD akan mencatat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah di debit dan Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO di kredit.

Jurnal Standar-Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	xxx	
		xxx	Penerimaan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-LO		xxx

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

Jurnal Standar Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	xxx	
		xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain		xxx

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

Jurnal Standar Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain		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) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa.

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

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi SKPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset tetap tanah menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Sewa BMD-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Sewa BMD		xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, atas aset kemitraan dengan pihak ketiga harus dilakukan pengakuan beban penyusutan dengan berdasarkan bukti memorial. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx

Catatan:

Khusus untuk kemitraan dengan pihak ketiga-aset tetap tanah, tidak diikuti/dilakukan pengakuan penyusutan.

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

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyatakan bahwa 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).

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap. Pada saat pemerintah daerah melakukan penyerahan aset kemitraan BGS kepada pihak ketiga/investor dengan disertai Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset tetap tanah menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, atas aset kemitraan dengan pihak ketiga harus dilakukan pengakuan beban penyusutan dengan berdasarkan bukti memorial. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah		xxx

Catatan:

Khusus untuk kemitraan dengan pihak ketiga-aset tetap tanah, tidak diikuti/dilakukan pengakuan penyusutan.

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah dengan terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (*appraisal*) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset kerjasama yang diterima. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Apabila nilai wajar yang diterima lebih tinggi dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima lebih rendah dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima sama dengan nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

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

Di dalam Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah BSG diartikan sebagai 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.

Pada saat pemerintah daerah melakukan penyerahan aset kemitraan BSG kepada pihak ketiga/investor dengan disertai Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx
		xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset tetap tanah menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, atas aset kemitraan dengan pihak ketiga harus dilakukan pengakuan beban penyusutan dengan berdasarkan bukti memorial. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna		xxx

Catatan:

Khusus untuk kemitraan dengan pihak ketiga-aset tetap tanah, tidak diikuti/dilakukan pengakuan penyusutan.

Pada saat pemerintah daerah menerima aset tetap yang dikerjasamakan melalui Bangun, Serah, Guna dengan bukti Berita Acara Serah Terima. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Apabila nilai wajar yang diterima lebih tinggi dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima lebih rendah dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima sama dengan nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Pada saat pemerintah daerah mengakui pembayaran kewajiban atas kerja sama Bangun, Serah, Guna dengan menggunakan mekanisme bagi hasil. Berdasarkan pada bukti memorial, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pembayaran Pinjaman dari LKBB-BUMN/BUMD/ Swasta-Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

4) Kerja Sama Pemanfaatan

Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi SKPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga- Kerja Sama Pemanfaatan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset tetap tanah menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Hasil dari kerja sama pemanfaatan terdiri dari kontribusi tetap dan persentase bagi hasil atas pemanfaatan aset daerah yang diakui sebagai pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LO. Hasil tersebut diakui pada saat kas diterima di Kas di Kas Daerah. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD		xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, atas aset kemitraan dengan pihak ketiga harus dilakukan pengakuan beban penyusutan dengan berdasarkan bukti memorial. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan		xxx

Catatan:

Khusus untuk kemitraan dengan pihak ketiga-aset tetap tanah, tidak diikuti/dilakukan pengakuan penyusutan.

Pada masa perjanjian kerjasama pemanfaatan BMD berakhir, aset kemitraan kerjasama pemanfaatan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah dengan terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (*appraisal*) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset kerjasama yang diterima. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Apabila nilai wajar yang diterima lebih tinggi dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima lebih rendah dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima sama dengan nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

5) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi SKPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dengan membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset tetap tanah menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur terdiri dari kontribusi tetap dan persentase bagi hasil atas pemanfaatan aset daerah yang diakui sebagai pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LO. Hasil tersebut diakui pada saat kas diterima di Kas di Kas Daerah. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, atas aset kemitraan dengan pihak ketiga harus dilakukan pengakuan beban penyusutan dengan berdasarkan bukti memorial. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx

Catatan:

Khusus untuk kemitraan dengan pihak ketiga-aset tetap tanah, tidak diikuti/dilakukan pengakuan penyusutan.

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

Apabila nilai wajar yang diterima lebih tinggi dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima lebih rendah dari nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

Apabila nilai wajar yang diterima sama dengan nilai buku aset yang diserahkan pada saat kerjasama (tercatat).

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....		xxx
		xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		xxx

Catatan:

Khusus reklasifikasi aset kemitraan dengan pihak ketiga menjadi aset tetap tanah, tidak diikuti akumulasi penyusutannya.

c. Aset Tidak Berwujud

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 tidak berwujud terdiri atas:

- 1) *goodwill*;
- 2) hak paten atau hak cipta;
- 3) royalti;
- 4) *software*;
- 5) lisensi;
- 6) hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
- 7) aset tidak berwujud lainnya; dan
- 8) aset tidak berwujud dalam pengerjaan.

Pada saat aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPKD. Berdasarkan SP2D/Dokumen yang persamakan/Berita Acara Serah Terima maka fungsi akuntansi SKPKD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut dengan membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Utang Belanja Tidak Terduga		xxx

Ketika dilakukan pembayaran atas perolehan aset tidak berwujud tersebut, fungsi akuntansi SKPKD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait (TBP atau SP2D-LS), dengan mencatat Utang Belanja Tidak Terduga di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau Kas di Kas Daerah di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

Apabila pembayaran dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

atau

Apabila pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Tidak Terduga	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, fungsi akuntansi SKPKD mencatat Belanja Modal Aset Tidak Berwujud di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit dengan jurnal:

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		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:

- 1) rusak berat, usang; dan/atau
- 2) aset tetap yang belum/tidak digunakan karena:
  - a) menunggu proses penggunaan; atau
  - b) menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, tukar-menukar, penghibahan, penyertaan modal).

Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lain-lain, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Jurnal tersebut mencatat Aset lain-lain dan Akumulasi Penyusutan di debit serta Aset tetap (sesuai rincian obyek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Lain-lain .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan .....	xxx	
		xxx	Aset Tetap .....		xxx

#### XIV. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

##### A. UMUM.

###### 1. Definisi.

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah pada masa yang akan datang.
- b. 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.

###### 2. Klasifikasi.

Kewajiban berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya dibagi menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pospos kewajiban antara lain:

###### 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 perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, utang pinjaman jangka pendek, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, utang belanja, dan utang jangka pendek lainnya.

###### b. Kewajiban Jangka Panjang.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang antara lain terdiri dari utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKBB), dan utang kepada masyarakat. 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; dan maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	SKPKD/SKPD
	Utang Bunga	SKPKD/SKPD
	Utang Pinjaman Jangka Pendek	SKPKD/SKPD
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	SKPKD
	Pendapatan Diterima Dimuka	SKPKD/SKPD
	Utang Belanja	SKPKD/SKPD
	Utang Jangka Pendek Lainnya	SKPKD/SKPD
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat	SKPKD
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	SKPKD
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	SKPKD
	Utang kepada Masyarakat	SKPKD

##### B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD.

###### 1. Pihak-pihak Terkait.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas: PPTK, PPKom, PPK-SKPD, dan PPKD.

###### a. Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK 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); dan
  - 3) menyiapkan dokumen pembayaran.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)
- Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKom 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); dan
  - 3) menyiapkan dokumen pembayaran.
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
- Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
  - 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
  - 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).
- d. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:
- 1) menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD; dan
  - 2) melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara SKPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPD.
- e. Pengguna Anggaran (PA/KPA).
- Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh PPK-SKPD.
- f. Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD
- Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mencatat semua pengeluaran kas terkait transaksi kewajiban di SKPD.
2. Dokumen yang Digunakan.
- Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi kewajiban antara lain:
- a. keputusan kepala daerah; dan/atau
  - b. nota pesanan; dan/atau
  - c. berita acara serah terima; dan/atau
  - d. putusan hakim; dan/atau
  - e. kuitansi; dan/atau
  - f. surat perjanjian kerja; dan/atau
  - g. SP2D GU/TU; dan/atau
  - h. SP2D-LS; dan/atau
  - i. surat pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD;
  - j. bukti memorial; dan/atau
  - k. dokumen lain yang dipersamakan.

### 3. Jurnal Standar

#### a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera.

Pada saat SKPD melakukan pemotongan pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera, tetapi sampai dengan akhir periode belum dilakukan penyetoran kepada pihak yang berhak sesuai dengan perundang-undangan. Pemotongan tersebut dilakukan bersamaan dengan pembayaran atau belanja seperti gaji, belanja barang dan jasa dengan dokumen SP2D-LS/SP2D GU/TU. Berdasarkan pada dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban .....	xxx	
		xxx	Utang Perhitungan Pihak Ketiga .....		xxx
		xxx	R/K PPKD/Kas di Bendahara Pengeluaran .....		xxx

Keterangan:

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun R/K PPKD sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

#### b. Utang Bunga

Utang bunga merupakan biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada saat SKPD menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan nota debit maka PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Bunga kepada .....		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D-LS atau SP2D GU/TU. Berdasarkan dokumen tersebut, maka PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD/Kas di Bendahara Pengeluaran .....		xxx

Keterangan:

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun R/K PPKD sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Utang Pinjaman Jangka Pendek

Utang Pinjaman Jangka Pendek merupakan pinjaman pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan atau kurang dari satu periode akuntansi.

Pada saat SKPD menandatangani perjanjian pinjaman jangka pendek dengan pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD dengan menerima nota kredit bank. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		xxx	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD-Jangka Pendek		xxx

Pada saat SKPD melakukan penyetoran ke Kas Daerah, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal oleh SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal oleh SKPKD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

Pada saat SKPD melakukan pelunasan utang pinjaman jangka pendek kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD berdasarkan perjanjian pinjaman dan nota debit dari bank, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal oleh SKPD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal oleh SKPKD

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K SKPD	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD	xxx	
		xxx	Beban Bunga .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD-Jangka Pendek	xxx	
		xxx	Belanja Bunga .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

d. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

Pada saat SKPD menerima kas atas barang atau jasa tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan kepada pihak pengguna barang/jasa. Pada saat tersebut, SKPD menerima nota kredit bank atau dokumen lain yang dipersamakan dan berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut (contohnya sewa):

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Sewa BMD		xxx

Pada saat SKPD menyerahkan sebagian/seluruh dari barang atau jasa yang telah tercatat sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima penyerahan barang atau jasa tersebut. Berdasarkan BAST tersebut, SKPD melakukan pengakuan pengurangan Pendapatan Diterima Dimuka dan penambahan pendapatan dengan membuat bukti memorial. Atas dasar BAST dan bukti memorial tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Sewa BMD-LO		xxx

Keterangan:

jumlah yang dicatat sebesar nilai barang atau jasa yang diserahkan

e. Utang Belanja

Akuntansi utang belanja di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan Pendekatan Aset.

- 1) Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian barang yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dan belum dilakukan pelunasan/pembayaran, PPK-SKPD akan menerima Nota Pesanan/Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengadaan barang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Barang .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang .....		xxx

- 2) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme TU/GU.

Pada saat SKPD melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

- 3) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS. Pada saat SKPD melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja barang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

### C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPKD

Akuntansi kewajiban SKPKD 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 SKPKD terdiri atas: Fungsi Akuntansi SKPKD, BUD dan SKPKD.

##### a. Fungsi Akuntansi SKPKD

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

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) mem-posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 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)

- 1) Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas: menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang; dan
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh 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 SKPKD antara lain:

- a. peraturan kepala daerah; dan/atau
- b. surat perjanjian utang; dan/atau
- c. nota kredit; dan/atau
- d. SP2D GU/TU; dan/atau
- e. SP2D-LS; dan/atau
- f. bukti memorial; dan/atau
- g. dokumen lain yang dipersamakan.

#### 3. Jurnal Standar

##### a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera.

Pada saat SKPD melakukan pemotongan pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera, tetapi sampai dengan akhir periode belum dilakukan penyetoran kepada pihak yang berhak sesuai dengan perundang-undangan. Pemotongan tersebut dilakukan bersamaan dengan pembayaran atau belanja seperti gaji, belanja barang dan jasa dengan dokumen SP2D-LS/SP2D GU/TU.

Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban .....	xxx	
		xxx	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		xxx
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*		xxx

Keterangan:

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

b. Utang Bunga

Utang bunga merupakan biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada saat pemerintah daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan nota debit maka fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	Utang Bunga kepada .....		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D-LS atau SP2D GU/TU. Berdasarkan dokumen tersebut, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran .....		xxx

Keterangan:

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Utang Bunga kepada .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Utang Pinjaman Jangka Pendek

Utang Pinjaman Jangka Pendek merupakan pinjaman pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan atau kurang dari satu periode akuntansi.

Pada saat pemerintah daerah menandatangani perjanjian pinjaman jangka pendek dengan pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD dengan menerima nota kredit bank. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/ LKB/LKBB/BLUD-Jangka Pendek		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan utang pinjaman jangka pendek kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD berdasarkan perjanjian pinjaman dan nota debit dari bank, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD	xxx	
		xxx	Beban Bunga .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/ LKB/LKBB/BLUD-Jangka Pendek	xxx	
		xxx	Belanja Bunga .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

d. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

Pada saat pemerintah daerah menerima kas atas barang atau jasa tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan kepada pihak pengguna barang/jasa. Pada saat tersebut, pemerintah daerah menerima nota kredit bank atau dokumen lain yang dipersamakan dan berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut (contohnya sewa):

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-Hasil Sewa BMD		xxx

Pada saat pemerintah daerah menyerahkan sebagian/seluruh dari barang atau jasa yang telah tercatat sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima penyerahan barang atau jasa tersebut. Berdasarkan BAST tersebut, pemerintah daerah melakukan pengakuan pengurangan Pendapatan Diterima Dimuka dan penambahan pendapatan dengan membuat bukti memorial. Atas dasar BAST dan bukti memorial tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan- Hasil Sewa BMD-LO		xxx

Keterangan:

jumlah yang dicatat sebesar nilai barang atau jasa yang diserahkan

e. Utang Belanja

Akuntansi utang belanja di pemerintah daerah terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika pemerintah daerah melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, fungsi akuntansi SKPKD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan Pendekatan Aset.

- 1) Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian barang yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembelian barang dan belum dilakukan pelunasan/pembayaran, fungsi akuntansi SKPKD akan menerima Nota Pesanan/Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengadaan barang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Barang .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Barang .....		xxx

- 2) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme TU/GU.

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan tersebut fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja persediaan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

- 3) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS.

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima SP2D-LS. Berdasarkan SP2D-LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja barang sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Barang .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

f. Kewajiban Jangka Panjang

Pengakuan dan pencatatan kewajiban jangka panjang berhubungan langsung dengan pengakuan dan pencatatan pembiayaan sehingga jurnal standar untuk kewajiban terkait dengan jurnal standar pembiayaan.

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pengakuan penerimaan pembiayaan berdasarkan pada perjanjian pinjaman jangka panjang atau nota kredit dari bank atau dokumen lain yang dipersamakan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Kewajiban Jangka Panjang- Utang kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/ Masyarakat		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan- Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/Masyarakat- Jangka Panjang		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran bunga kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Bunga .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Bunga .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/Masyarakat atau Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/ Masyarakat	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pengeluaran Pembiayaan- Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/ Masyarakat- Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada saat pemerintah daerah melakukan reklasifikasi kewajiban pembiayaan menjadi Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang, pemerintah daerah menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/Masyarakat	xxx	
		xxx	Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain/ LKB/LKBB/Masyarakat		xxx

## **XV. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN**

### **A. UMUM.**

#### **1. Definisi.**

- a. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Kesalahan dapat disebabkan oleh adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan dapat ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat dan dapat pula ditemukan pada periode dimasa depan.
- c. Koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **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; dan
  - 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- b. Kesalahan berulang.  
Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

### **B. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN DI SKPD.**

Sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri dari kesalahan berulang dan kesalahan tidak berulang.

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

Dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD fungsi yang terkait terdiri atas:

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD. PPK-SKPD mempunyai tugas untuk:
  - 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
  - 2) mem-posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
  - 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).
- b. PA/KPA atau Pejabat yang Diberi Kewenangan.  
PA/KPA dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan bertugas menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh PPK-SKPD.

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

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD adalah seperti berikut:

- a. peraturan kepala daerah; dan/atau
- b. bukti memorial; dan/atau
- c. SP2D; dan/atau
- d. dokumen lain yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

a. Kesalahan Tidak Berulang

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Apabila terjadi kesalahan jenis ini, koreksi dilakukan untuk pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak. Akun yang dikoreksi dapat berupa akun pendapatan, belanja, Pendapatan-LO, maupun beban.

Contoh koreksi kesalahan dan jurnal standar:

a) Kesalahan Pencatatan Nominal.

PPK-SKPD mencatat pembayaran gaji sebesar Rp15.000.000,00 berdasarkan SP2D-LS yang bernominal Rp150.000.000,00. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut PPK-SKPD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	xxx*	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (Rp150.000.000,00-Rp15.000.000,00).

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	xxx*	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (Rp150.000.000,00-Rp15.000.000,00).

b) Kesalahan Pencatatan Akun.

PPK-SKPD menerima dan mencatat STS untuk pendapatan retribusi sebesar Rp5.000.000,00 sebagai Lain-lain PAD yang sah. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut PPK-SKPD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Lain-lain PAD yang Sah .....-LO	xxx	
		xxx	Retribusi .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Lain-lain PAD yang Sah .....	xxx	
		xxx	Retribusi .....		xxx

2) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya.

Kesalahan jenis ini dapat terjadi pada periode/tahun yang berbeda (periode/tahun sebelumnya) dengan laporan keuangan periode/tahun berjalan belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode/tahun sebelumnya dengan laporan keuangan periode/tahun tersebut sudah diterbitkan. Kedua jenis kesalahan ini memiliki perlakuan akuntansi yang berbeda.

a) Koreksi kesalahan-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

Contoh dan jurnal koreksi kesalahan sama dengan contoh dan jurnal koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban .....	xxx*	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah.

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja .....	xxx*	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah.

b) Koreksi-Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

Apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja yang mengakibatkan penerimaan kembali belanja (tidak berulang) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-Penerimaan dari Hasil Pemeriksaan. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

(1) Koreksi kesalahan yang menyebabkan penambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Ekuitas-Koreksi Ekuitas-.....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-Penerimaan dari Hasil Pemeriksaan		xxx

(2) Koreksi kesalahan yang menyebabkan Pengurangan kas  
Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Ekuitas-.....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. 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 maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya kurang bayar/tambah bayar terjadi pada periode berikutnya, SKPD menerbitkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar. Berdasarkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan penambahan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak .....-LO		xxx

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran kas atas kurang bayar pajak. Berdasarkan STS atau Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak .....		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya lebih bayar terjadi pada periode berjalan, SKPD menerbitkan SKP Lebih Bayar. Berdasarkan SKP lebih bayar tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pengurangan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Pajak .....-LO	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		xxx

Pada saat pemerintah daerah mengembalikan kas atas lebih bayar pajak. Berdasarkan Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Pajak .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN DI SKPKD.

Sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPKD terdiri dari kesalahan berulang dan kesalahan tidak berulang.

1. Pihak-Pihak Terkait.

Pihak-pihak yang terkait dalam system akuntansi koreksi kesalahan di SKPKD terdiri atas Fungsi Akuntansi SKPKD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi SKPKD

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

b. PPKD.

PPKD dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan bertugas menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPKD.

2. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- a. peraturan kepala daerah; dan/atau
- b. bukti memorial; dan/atau
- c. SP2D; dan/atau
- d. dokumen lain yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar.

a. Kesalahan Tidak Berulang.

- 1) 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.

Contoh koreksi kesalahan dan jurnal standar:

a) Kesalahan Pencatatan Nominal

Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat penerimaan sebesar Rp150.000.000,00 berdasarkan nota kredit bank yang bernominal Rp15.000.000,00. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Transfer .....-LO	xxx*	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (Rp150.000.000,00-Rp15.000.000,00).

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Transfer .....	xxx*	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

\*) selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (Rp150.000.000,00-Rp15.000.000,00).

b) Kesalahan Pencatatan Akun

Fungsi Akuntansi SKPKD menerima dan mencatat nota kredit bank untuk pendapatan transfer sebesar Rp5.000.000,00 sebagai Lain-lain PAD yang sah. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Lain-lain PAD yang Sah .....-LO	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer .....-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Lain-lain PAD yang Sah .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Transfer .....		xxx

c) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini dapat terjadi pada periode/tahun yang berbeda (periode/tahun sebelumnya) dengan laporan keuangan periode/tahun berjalan belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode/tahun sebelumnya dengan laporan keuangan periode/tahun tersebut sudah diterbitkan. Kedua jenis kesalahan ini memiliki perlakuan akuntansi yang berbeda.

(1) Koreksi Kesalahan-Laporan Keuangan belum diterbitkan

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

Contoh dan jurnal sama dengan sistem akuntansi koreksi kesalahan SKPD diatas.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban .....	xxx*	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja .....	xxx*	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

(2) Koreksi Kesalahan-Laporan Keuangan sudah diterbitkan

Apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggung-jawaban), koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja yang mengakibatkan penerimaan kembali belanja (tidak berulang) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-Penerimaan Bukan Hasil Pemeriksaan. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

(a) Koreksi kesalahan yang menyebabkan penambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Ekuitas-Koreksi Ekuitas-.....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-Penerimaan dari Hasil Pemeriksaan		xxx

(b) Koreksi kesalahan yang menyebabkan Pengurangan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Ekuitas-Koreksi Ekuitas-.....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. 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 maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya kurang bayar/tambah bayar terjadi pada periode berikutnya, SKPKD menerbitkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar. Berdasarkan SKP Daerah Kurang Bayar/SKP Daerah Tambah Bayar, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan penambahan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pajak .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak .....-LO		xxx

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran kas atas kurang bayar pajak. Berdasarkan STS atau Bukti Memorial, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang Pajak .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Pajak .....		xxx

Pada saat dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan ditemukan adanya lebih bayar terjadi pada periode berjalan, SKPD menerbitkan SKP Lebih Bayar. Berdasarkan SKP lebih bayar tersebut, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan pengurangan pendapatan pajak sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Pajak .....-LO	xxx	
		xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....		xxx

Pada saat pemerintah daerah mengembalikan kas atas lebih bayar pajak. Berdasarkan Bukti Memorial, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak .....	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

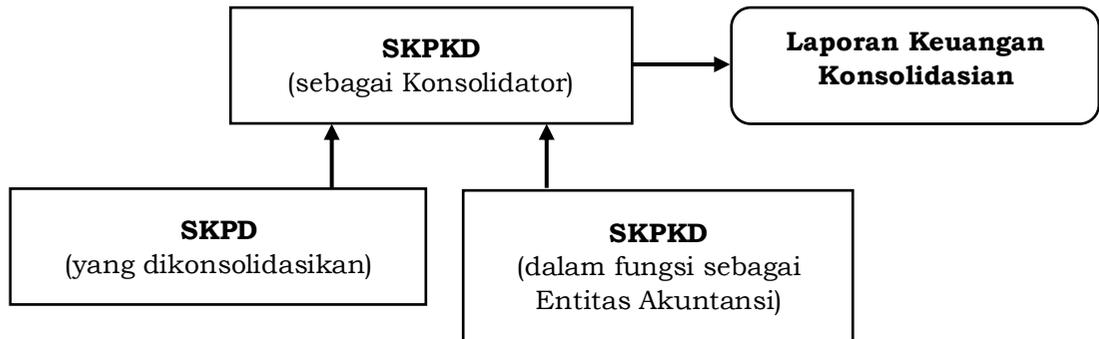
Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Pajak .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

**XVI. SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN**

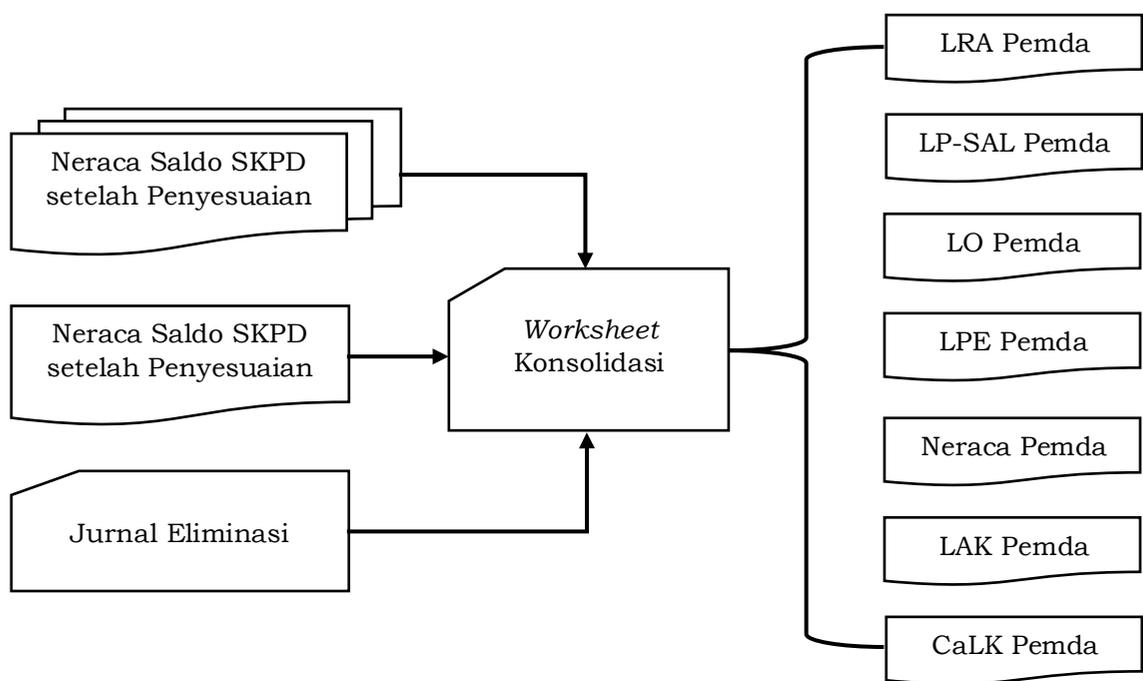
**A. UMUM.**

Laporan keuangan konsolidasi merupakan laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan SKPKD dan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal yaitu laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.



Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas dua tahap utama, yaitu:

1. tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi; dan
2. tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.



**B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI.**

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD.

Kode Akun	Nama Akun	Lap Keu SKPD A		Lap Keu SKPD B		Lap Keu SKPD dst.		Lap Keu SKPKD		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 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LRA Gabungan;
2. menyusun *worksheet*-LO yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 7 dan 8 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LO Gabungan; dan
3. menyusun *worksheet* Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 1, 2, dan 3 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan NERACA Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat Neraca Gabungan.

#### C. JURNAL ELIMINASI.

Jurnal eliminasi dibuat oleh entitas yang memiliki fungsi konsolidasi. Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-PPKD dan RK-SKPD yang merupakan akun *reciprocal* yang bersifat sementara di tingkat pemerintah daerah (entitas pelaporan). Akun ini akan dieliminasi 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 SKPD maupun di PPKD sehingga akun RK-PPKD di neraca SKPD dan akun RK-SKPD di neraca PPKD tetap hidup.

Untuk mengeliminasi akun *reciprocal* ini dengan menjurnal RK-PPKD di Debit dan RK-SKPD di Kredit.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	R/K PPKD	xxx	
		xxx	R/K SKPD		xxx

#### D. JURNAL PENUTUPAN.

Jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

#### E. TAHAP 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 (LP-SAL);
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
5. Neraca;
6. Laporan Arus Kas (LAK); dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Berikut dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut.

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, 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 akun 4 (Pendapatan), 5 (Belanja), dan 6 (Pembiayaan) pada *worksheet* yang telah di gabungkan.

2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Laporan Perubahan SAL (LP-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.

3. Penyusunan Laporan Operasional.

Sama halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode akun 7 (Pendapatan-LO) dan 8 (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.

5. Penyusunan Neraca.

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

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

## XVII. SISTEM AKUNTANSI KONSESI JASA

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra dimana:
  - 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
  - 2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
- b. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema:
  - 1) pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
  - 2) pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*); dan
  - 3) kombinasi dari skema pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*) dan pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*).

#### 2. Klasifikasi.

Klasifikasi aset konsesi jasa adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Aset Konsesi Jasa	Aset Konsesi Jasa-Tanah	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa-Peralatan dan Mesin	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa-Gedung dan Bangunan	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa-Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa-Aset Tetap Lainnya	SKPKD

### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi konsesi jasa antarlain Fungsi Akuntansi SKPKD, PPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

#### 1. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, 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 akun (rincian obyek); dan
- 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 (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### 2. PPKD.

Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

#### 3. BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi atas konsesi jasa, sehingga BUD/Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh PPKD.

### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi konsesi jasa antara lain:

1. peraturan daerah terkait transaksi konsesi jasa; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS; dan/atau
4. nota debit; dan/atau

5. BAST; dan/atau
6. bukti memorial; dan/atau
7. dokumen lain yang dipersamakan.

#### D. JURNAL STANDAR.

1. Skema Pemerintah Daerah melakukan serangkaian pembayaran kepada Mitra (*Financial Liability Model*).

- a. Perolehan Aset Konsesi Jasa

Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal-.....		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Tetap-.....		xxx

- b. Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada saat pembayaran utang belanja modal pembelian/pembangunan aset jasa konsesi.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

- c. Penyusutan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

- d. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa

Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi SKPKD untuk melakukan reklasifikasi ke aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

2. Pemerintah Daerah memberikan Hak Usaha kepada Mitra untuk memungut Pendapatan (*Grant of a Right to the Operator Model*)

a. Perolehan Aset Konsesi Jasa

Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Tetap-.....		xxx

b. Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seiring berjalannya perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan .....-LO		xxx

c. Penyusutan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

d. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa

Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi PPKD untuk melakukan reklasifikasi ke aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

3. Kombinasi skema Pemerintah Daerah melakukan serangkaian pembayaran dan juga memberikan Hak Usaha kepada Mitra untuk memungut Pendapatan

a. Perolehan Aset Konsesi Jasa

Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal-.....		xxx
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka-.....		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Tetap-.....		xxx

b. Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada saat pembayaran utang belanja modal pembelian/pembangunan aset jasa konsesi.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seiring berjalannya perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan .....-LO		xxx

d. Penyusutan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

e. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa

Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi PPKD untuk melakukan reklasifikasi ke aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

4. Perlakuan retrospektif pada kombinasi skema Pemberi Konsesi melakukan serangkaian pembayaran dan juga memberikan Hak Usaha kepada Mitra untuk memungut Pendapatan

a. Pengakuan dan koreksi atas jasa konsesi sampai dengan periode pemberlakuan kebijakan akuntansi

1) Perolehan Aset Konsesi Jasa

Pemerintah daerah telah melaksanakan perjanjian konsesi jasa dengan mitra namun belum diakui sebagai aset dan kewajiban pada tahun ke-n. Berdasarkan pada Peraturan Kepala Daerah tentang Pemberlakuan Kebijakan Akuntansi Konsesi Jasa dan dokumen perjanjian konsesi jasa, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal-.....		xxx
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka-.....		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Tetap-.....		xxx

2) Koreksi atas pengakuan Penyusutan Aset Konsesi Jasa (periode sebelum pemberlakuan Kebijakan Akuntansi)

Pada saat aset pemerintah daerah memberlakukan kebijakan akuntansi tentang konsesi jasa, pemerintah daerah melakukan pengakuan penyusutan aset konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka-.....	xxx	
		xxx	Koreksi Ekuitas		xxx

Keterangan:

\*) sebesar nilai kewajiban keuangan dan pendapatan diterima dimuka sejak tanggal perjanjian sampai dengan periode pemberlakuan kebijakan akuntansi.

- b. Pencatatan jurnal atas transaksi jasa konsesi setelah periode pemberlakuan kebijakan akuntansi

1) Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada saat pembayaran Utang Belanja Modal Pembelian/Pembangunan Aset Jasa Konsesi.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal- .....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal-.....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Layanan .....	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Keuangan .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa

Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seiring berjalannya perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan .....- LO		xxx

3) Penyusutan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....		xxx

4) Penghentian Pengakuan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi PPKD untuk melakukan reklasifikasi dari aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap-.....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa-.....	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa- .....		xxx

## XVIII. SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau:
  - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

#### 2. Klasifikasi.

Klasifikasi properti investasi adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Properti Investasi Aset Tetap	Properti Investasi-Tanah	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi-Peralatan dan Mesin	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi-Gedung dan Bangunan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi-Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi-Aset Tetap Lainnya	SKPKD/SKPD
Properti Investasi Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan <i>Franchise</i>	SKPKD/SKPD
	Hak Cipta	SKPKD/SKPD
	Hak Paten	SKPKD/SKPD
	<i>Software</i>	SKPKD/SKPD

### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi properti investasi antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

#### 1. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan buktibukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 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 (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### 2. PPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

#### 3. BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan atas properti investasi, sehingga BUD/Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi properti investasi antara lain:

1. peraturan daerah terkait transaksi properti investasi; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS; dan/atau
4. BAST; dan/atau
5. nota kredit; dan/atau
6. bukti memorial; dan/atau
7. dokumen lain yang dipersamakan.

D. JURNAL STANDAR.

1. Perolehan Awal Properti Investasi

Pada saat pemerintah daerah memperoleh properti investasi baik melalui pembelian, transaksi non pertukaran (reklasifikasi), pemerintah daerah menerima dokumen transaksi perolehan properti investasi seperti BAST atau kontrak perjanjian atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

a. Properti investasi diperoleh melalui pembelian

Pada saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi melalui pembelian

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal .....		xxx

Pada saat pelunasan utang belanja modal pengadaan properti investasi

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Properti investasi diperoleh melalui transaksi non pertukaran (hibah)

Pada saat pemerintah daerah menerima hibah berupa properti investasi dengan BAST hibah, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah dari .....		xxx

Keterangan:

\*) dicatat sebesar nilai pasar aset properti investasi atau nilai yang tercantum dalam BAST hibah

c. Properti investasi diperoleh melalui alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud

Pada saat pemerintah daerah menetapkan alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud properti investasi dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Sebelum dilakukan pengakuan dan pencatatan, terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (*appraisal*) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset properti investasi. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Alih guna Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud menjadi Properti Investasi

Apabila nilai wajar properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap-...../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-.....	xxx	
		xxx	Aset Tetap-...../ Aset Tidak Berwujud-.....		xxx

Apabila nilai wajar properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap-...../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-.....	xxx	
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar		xxx
		xxx	Aset Tetap-...../ Aset Tidak Berwujud-.....		xxx

Apabila nilai wajar properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap-...../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-.....	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
		xxx	Aset Tetap-...../ Aset Tidak Berwujud-.....		xxx

## 2. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pada saat pemerintah daerah melakukan pengeluaran atas properti investasi setelah perolehan dan pengakuan awal, pemerintah daerah perlu mengidentifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi kriteria untuk dapat dikapitalisasi ke properti investasi (melebihi batas minimum kapitalisasi atau menambah kapasitas produksi atau menambah masa manfaat). Apabila pengeluaran yang terjadi memenuhi kriteria tersebut, pengeluaran diakui sebagai penambah properti investasi. Jika sebaliknya, diakui sebagai beban pemeliharaan/operasi untuk properti investasi.

Pada saat pengeluaran, pemerintah daerah menerbitkan SP2D LS atau SP2D GU/TU dan atas dasar dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Apabila pengeluaran memenuhi kriteria kapitalisasi

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*		xxx

Keterangan:

\*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Apabila pengeluaran tidak memenuhi kriteria kapitalisasi

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Pemeliharaan .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*		xxx

Keterangan:

\*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Pemeliharaan .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

3. Pengakuan Hasil Properti Investasi

Apabila mekanisme pembayaran hasil properti investasi dilakukan tiap periode. Pada saat pemerintah daerah membuat perjanjian pemanfaatan aset properti investasi, pemerintah daerah berhak mengakui piutang pendapatan hasil properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Pengakuan Piutang Pendapatan Hasil Properti Investasi

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO		xxx

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran hasil properti investasi, pemerintah daerah menerima nota kredit dari bank. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Penerimaan Pendapatan Hasil Properti Investasi

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LRA		xxx

4. Penyusutan Aset Properti Investasi

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		xxx

5. Revaluasi Aset Properti Investasi

Revaluasi aset properti investasi dapat dilakukan oleh pemerintah daerah ketika terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur revaluasi aset dan berlaku secara nasional.

Pada saat pemerintah daerah melakukan revaluasi aset properti investasi, selisih antara nilai hasil revaluasi dan nilai buku aset properti investasi diakui dan dicatat sebagai Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset.

Penyusutan atas aset properti investasi didasarkan pada nilai properti investasi hasil revaluasi dengan menggunakan sisa masa manfaat aset properti investasi yang bersangkutan. Apabila terdapat perubahan umur ekonomis aset properti investasi setelah proses revaluasi, maka penentuan nilai penyusutan setelah proses revaluasi menggunakan sisa umur ekonomis yang baru (umur ekonomis hasil revaluasi dikurangi umur ekonomis yang telah berlalu).

- a. Nilai Hasil Revaluasi sama dengan Nilai Teracatat atas Properti Investasi  
Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp10.000, sehingga tidak terdapat perubahan nilai dari nilai tercatat.

Jurnal Finansial:

Tidak ada jurnal untuk pengakuan hasil revaluasi aset properti investasi

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Invetasi .....	500	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		500

- b. Nilai Hasil Revaluasi Lebih Tinggi dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi  
Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp14.000, sehingga terdapat kenaikan nilai sebesar Rp4.000 dari nilai tercatat sebesar Rp10.000.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Invetasi .....	4.000	
		xxx	Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset Tetap		4.000

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Invetasi .....	1.000	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		1.000

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:

Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp14.000

Sisa masa manfaat:

20 tahun - 6 tahun = 14 tahun

Penyusutan:

Rp14.000 : 14 tahun = Rp1.000

- c. Nilai Hasil Revaluasi Lebih Rendah dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi  
Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp5.600, sehingga terdapat penurunan nilai sebesar Rp4.400 dari nilai tercatat sebesar Rp10.000.

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset Tetap	4.400	
		xxx	Properti Investasi .....		4.400

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	400	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		400

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:

Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp5.600

Sisa masa manfaat:

20 tahun - 6 tahun = 14 tahun

Penyusutan:

Rp5.600 : 14 tahun = Rp400

6. Pelepasan Properti Investasi

Pelepasan properti investasi dapat terjadi karena proses penghapusan properti investasi setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan, penjualan, tukar-menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Penghapusan properti investasi dapat dilakukan dengan berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah tentang penghapusan properti investasi.

a. Jika Properti Investasi Dihapuskan

Berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk penghapusan aset. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penghapusan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

b. Jika Properti Investasi Dijual

Pada saat properti investasi dijual oleh SKPKD, berdasarkan bukti penjualan, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Apabila kas hasil penjualan lebih besar dari pada nilai properti investasi yang dijual

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx
		xxx	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LRA		xxx

Apabila kas hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai properti investasi yang dijual

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LRA		xxx

c. Jika Properti Investasi Ditukar

Pada saat telah terjadi tukar-menukar properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar-menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

1) Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar*		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LRA		xxx

2) Apabila terjadi keuntungan dan mengeluarkan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx
		xxx	Utang Belanja Modal .....		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar**		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*) Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

3) Apabila terjadi kerugian dan menerima kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama dikurangi kas yang diterima

\*\*) Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LRA		xxx

4) Apabila terjadi kerugian dan mengeluarkan kas

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)*	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan**	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal .....		xxx
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

Keterangan:

\*) Harga pasar aset lama ditambah kas yang dibayarkan

\*\*) Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal .....	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

d. Jika Properti Investasi Dihilangkan

Pada saat penghapusan aset properti investasi yang diikuti dengan proses hibah, pemerintah daerah membuat Surat Keputusan hibah dan BAST hibah. Berdasarkan Surat Keputusan dan BAST hibah, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah .....	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

e. Jika Properti Investasi Disertakan pada Modal BUMN/BUMD

Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi penyertaan modal, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal Finansial:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang-Penyertaan Modal pada BUMD/ BUMN	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	xxx	
		xxx	Properti Investasi .....		xxx

=====

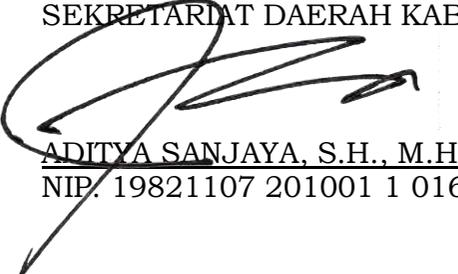
BUPATI MERANGIN,

ttd

MASHURI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

  
ADITYA SANJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19821107 201001 1 016



**BUPATI MERANGIN  
PROVINSI JAMBI**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 100 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN**

**BAGAN AKUN STANDAR**

**PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN  
TAHUN 2022**

**DAFTAR ISI**  
**BAGAN AKUN STANDAR**

(LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MERANGIN NOMOR 100 TAHUN 2022  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MERANGIN)

BAGAN AKUN NERACA .....	Hal 1
BAGAN AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	174
BAGAN AKUN LAPORAN OPERASIONAL .....	294

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 100 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN

**BAGAN AKUN STANDAR**

**I. BAGAN AKUN NERACA**

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1						ASET	Digunakan untuk mencatat 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.
1	1					ASET LANCAR	Digunakan untuk mencatat aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan yang meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
1	1	01				Kas dan Setara Kas	Digunakan untuk mencatat kas dan setara kas berupa uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
1	1	01	01			Kas di Kas Daerah	
1	1	01	01	01		Kas di Kas Daerah	
1	1	01	01	01	0001	Kas di Kas Daerah	Digunakan untuk mencatat kas di kas daerah yang menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
1	1	01	02			Kas di Bendahara Penerimaan	
1	1	01	02	01		Kas di Bendahara Penerimaan	
1	1	01	02	01	0001	Kas di Bendahara Penerimaan	Digunakan untuk mencatat kas di bendahara penerimaan yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
1	1	01	03			Kas di Bendahara Pengeluaran	
1	1	01	03	01		Kas di Bendahara Pengeluaran	
1	1	01	03	01	0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	Digunakan untuk mencatat kas di bendahara pengeluaran yang mencakup seluruh kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang berasal dari UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke kas umum daerah per tanggal neraca. kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo di rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke kas umum daerah per tanggal neraca.
1	1	01	04			Kas di BLUD	
1	1	01	04	01		Kas di BLUD	
1	1	01	04	01	0001	Kas di BLUD	Digunakan untuk mencatat kas pada BLUD, yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank, deposito maupun saldo uang tunai, yang berada di BLUD.
1	1	01	05			Kas Dana BOS	
1	1	01	05	01		Kas Dana BOS	
1	1	01	05	01	0001	Kas Dana BOS	Digunakan untuk mencatat kas dana BOS sebagai nilai akumulasi dari total dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang merupakan sisa dana BOS yang belum dibelanjakan.
1	1	01	06			Kas Dana Kapitasi pada FKTP	
1	1	01	06	01		Kas Dana Kapitasi pada FKTP	
1	1	01	06	01	0001	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	Digunakan untuk mencatat dana kapitasi yang merupakan besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
1	1	01	07			Kas Lainnya	
1	1	01	07	01		Kas Lainnya	
1	1	01	07	01	0001	Kas Lainnya	Digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, dan kas dana kapitasi pada FKTP .
1	1	01	08			Setara Kas	
1	1	01	08	01		Setara Kas	
1	1	01	08	01	0001	Setara Kas	Digunakan untuk mencatat investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
1	1	02				Investasi Jangka Pendek	
1	1	02	01			Investasi dalam Saham	
1	1	02	01	01		Investasi dalam Saham	
1	1	02	01	01	0001	Investasi dalam Saham	Digunakan untuk mencatat penempatan sejumlah dana dan/atau barang dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dalam bentuk saham (diisi nomor saham) dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya dengan cara pembelian saham yang diterbitkan oleh perusahaan.
1	1	02	02			Investasi dalam Deposito	
1	1	02	02	01		Deposito Jangka Pendek	
1	1	02	02	01	0001	Deposito Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis ( <i>revolving deposits</i> ), deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
1	1	02	03			Investasi dalam SUN	
1	1	02	03	01		Investasi dalam SUN	
1	1	02	03	01	0001	Investasi dalam SUN	Digunakan untuk mencatat pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah yang merupakan oleh pemerintah daerah. SUN adalah surat berharga yang merupakan surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh negara Republik Indonesia, sesuai masa berlakunya.
1	1	02	04			Investasi dalam SBI	
1	1	02	04	01		Investasi dalam SBI	
1	1	02	04	01	0001	Investasi dalam SBI	Digunakan untuk mencatat pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI) oleh pemerintah daerah. SBI adalah surat berharga dalam mata uang rupiah yang diterbitkan oleh BI sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek.
1	1	02	05			Investasi dalam SPN	
1	1	02	05	01		Investasi dalam SPN	
1	1	02	05	01	0001	Investasi dalam SPN	Digunakan untuk mencatat pembelian Surat Perbendaharaan Negara (SPN) oleh pemerintah daerah. SPN adalah surat utang negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
1	1	02	06			Investasi Jangka Pendek BLUD	
1	1	02	06	01		Investasi Jangka Pendek BLUD	
1	1	02	06	01	0001	Investasi Jangka Pendek BLUD	Digunakan untuk mencatat investasi jangka pendek BLUD.
1	1	03				Piutang Pajak Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan pajak daerah yang diakui setelah hak daerah untuk menagih pajak timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan undang-undang perpajakan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam SKP yang hingga akhir periode pelaporan belum ditunasi oleh wajib bayar.





Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	03	01	14	0004	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak kendaraan bermotor-mobil roda tiga-pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02			Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-jeep, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-minibus, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-microbus, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-bus, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-pick up, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-light truck, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-truck, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-blind van, bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda dua, bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda tiga, bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air, bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan khusus alat berat, bea balik nama kendaraan bermotor-mobil roda tiga.
1	1	03	02	01		Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	
1	1	03	02	01	0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	02		Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep	
1	1	03	02	02	0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-jeep sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	03		Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus	
1	1	03	02	03	0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-minibus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	04		Piutang BBNKB-Mobil Bus-Microbus	
1	1	03	02	04	0001	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Microbus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-microbus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	05		Piutang BBNKB-Mobil Bus-Bus	
1	1	03	02	05	0001	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas piutang bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-bus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	06		Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	
1	1	03	02	06	0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-pick up sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	07		Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	
1	1	03	02	07	0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-light truck sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	08		Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck	
1	1	03	02	08	0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-blind van sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	09		Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	
1	1	03	02	09	0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban-blind van sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	10		Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	
1	1	03	02	10	0001	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda dua sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	11		Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	
1	1	03	02	11	0001	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda tiga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	12		Piutang BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	
1	1	03	02	12	0001	Piutang BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	13		Piutang BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat	
1	1	03	02	13	0001	Piutang BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan khusus alat berat sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	02	14		Piutang BBNKB-Mobil Roda Tiga	
1	1	03	02	14	0001	Piutang BBNKB-Mobil Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor-mobil roda tiga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	03			Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor bensin, pajak bahan bakar kendaraan bermotor solar, pajak bahan bakar kendaraan bermotor gas, pajak bahan bakar kendaraan bermotor lainnya.
1	1	03	03	01		Piutang PBBKB Bahan Bakar Bensin	
1	1	03	03	01	0001	Piutang PBBKB Bahan Bakar Bensin	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar bensin sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	03	02		Piutang PBBKB Bahan Bakar Solar	
1	1	03	03	02	0001	Piutang PBBKB Bahan Bakar Solar	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar solar sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	03	03		Piutang PBBKB Bahan Bakar Gas	
1	1	03	03	03	0001	Piutang PBBKB Bahan Bakar Gas	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar gas sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	03	04		Piutang PBBKB Bahan Bakar Lainnya	
1	1	03	03	04	0001	Piutang PBBKB Bahan Bakar Lainnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar lainnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	04			Piutang Pajak Air Permukaan	
1	1	03	04	01		Piutang Pajak Air Permukaan	
1	1	03	04	01	0001	Piutang Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak air permukaan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	05			Piutang Pajak Rokok	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	03	05	01		Piutang Pajak Rokok	
1	1	03	05	01	0001	Piutang Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak rokok sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06			Piutang Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak hotel, pajak motel, pajak losmen, pajak gubuk pariwisata, pajak wisma pariwisata, pajak pesanggrahan, pajak rumah penginapan dan sejenisnya, pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari sepuluh.
1	1	03	06	01		Piutang Pajak Hotel	
1	1	03	06	01	0001	Piutang Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak hotel sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	02		Piutang Pajak Motel	
1	1	03	06	02	0001	Piutang Pajak Motel	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak motel sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	03		Piutang Pajak Losmen	
1	1	03	06	03	0001	Piutang Pajak Losmen	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak losmen sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	04		Piutang Pajak Gubuk Pariwisata	
1	1	03	06	04	0001	Piutang Pajak Gubuk Pariwisata	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak gubuk pariwisata sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	05		Piutang Pajak Wisma Pariwisata	
1	1	03	06	05	0001	Piutang Pajak Wisma Pariwisata	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak wisma pariwisata sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	06		Piutang Pajak Pesanggrahan	
1	1	03	06	06	0001	Piutang Pajak Pesanggrahan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak pesanggrahan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	07		Piutang Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya	
1	1	03	06	07	0001	Piutang Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak rumah penginapan dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	06	08		Piutang Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	
1	1	03	06	08	0001	Piutang Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari sepuluh sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07			Piutang Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak restoran dan sejenisnya, pajak rumah makan dan sejenisnya, pajak kafetaria dan sejenisnya, pajak kantin dan sejenisnya, pajak warung dan sejenisnya, pajak bar dan sejenisnya, pajak jasa boga/katering dan sejenisnya.
1	1	03	07	01		Piutang Pajak Restoran dan sejenisnya	
1	1	03	07	01	0001	Piutang Pajak Restoran dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak restoran dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	02		Piutang Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	
1	1	03	07	02	0001	Piutang Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak rumah makan dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	03		Piutang Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	
1	1	03	07	03	0001	Piutang Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak kafetaria dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	04		Piutang Pajak Kantin dan Sejenisnya	
1	1	03	07	04	0001	Piutang Pajak Kantin dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak kantin dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	05		Piutang Pajak Warung dan Sejenisnya	
1	1	03	07	05	0001	Piutang Pajak Warung dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak warung dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	06		Piutang Pajak Bar dan Sejenisnya	
1	1	03	07	06	0001	Piutang Pajak Bar dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bar dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	07	07		Piutang Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	
1	1	03	07	07	0001	Piutang Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak jasa boga/katering dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08			Piutang Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak hiburan tontonan film, pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana, pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya, pajak pameran, pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya, pajak sirkus/akrobat/sulap, pajak permainan biliard dan bowling, pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, permainan ketangkasan, pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (fitness center), dan pajak pertandingan olahraga.
1	1	03	08	01		Piutang Pajak Tontonan Film	
1	1	03	08	01	0001	Piutang Pajak Tontonan Film	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak tontonan film sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	02		Piutang Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	
1	1	03	08	02	0001	Piutang Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas Pendapatan pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	03		Piutang Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	
1	1	03	08	03	0001	Piutang Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	04		Piutang Pajak Pameran	
1	1	03	08	04	0001	Piutang Pajak Pameran	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak pameran sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	05		Piutang Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	03	08	05	0001	Piutang Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak diskotik, karaoke, klub malam dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	06		Piutang Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	
1	1	03	08	06	0001	Piutang Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sirkus/akrobat/sulap sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	07		Piutang Pajak Permainan Biliar dan Bowling	
1	1	03	08	07	0001	Piutang Pajak Permainan Biliar dan Bowling	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak permainan biliar dan bowling sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	3	04	03	02	0003	Instalasi Air Buangan Pertanian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air buangan pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	1	03	08	08		Piutang Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	
1	1	03	08	08	0001	Piutang Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	09		Piutang Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran ( <i>Fitness Center</i> )	
1	1	03	08	09	0001	Piutang Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran ( <i>Fitness Center</i> )	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran ( <i>fitness center</i> ) sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	08	10		Piutang Pajak Pertandingan Olahraga	
1	1	03	08	10	0001	Piutang Pajak Pertandingan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pajak pertandingan olahraga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09			Piutang Pajak Reklame	
1	1	03	09	01		Piutang Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	
1	1	03	09	01	0001	Piutang Pajak Reklame Papan/Billboard / Videotron / Megatron	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame papan/ <i>billboard / videotron / megatron</i> sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	02		Piutang Pajak Reklame Kain	
1	1	03	09	02	0001	Piutang Pajak Reklame Kain	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame kain sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	03		Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker	
1	1	03	09	03	0001	Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame melekat/stiker sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	04		Piutang Pajak Reklame Selebaran	
1	1	03	09	04	0001	Piutang Pajak Reklame Selebaran	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame selebaran sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	05		Piutang Pajak Reklame Berjalan	
1	1	03	09	05	0001	Piutang Pajak Reklame Berjalan	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame berjalan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	06		Piutang Pajak Reklame Udara	
1	1	03	09	06	0001	Piutang Pajak Reklame Udara	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame udara sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	07		Piutang Pajak Reklame Apung	
1	1	03	09	07	0001	Piutang Pajak Reklame Apung	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame apung sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	08		Piutang Pajak Reklame Suara	
1	1	03	09	08	0001	Piutang Pajak Reklame Suara	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame suara sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	09		Piutang Pajak Reklame Film/Slide	
1	1	03	09	09	0001	Piutang Pajak Reklame Film/Slide	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame film/ <i>slide</i> sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	09	10		Piutang Pajak Reklame Peragaan	
1	1	03	09	10	0001	Piutang Pajak Reklame Peragaan	Digunakan untuk mencatat piutang pajak reklame peragaan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	10			Piutang Pajak Penerangan Jalan	
1	1	03	10	01		Piutang Pajak Penerangan Dihilaskan Sendiri	
1	1	03	10	01	0001	Piutang Pajak Penerangan Jalan Dihilaskan Sendiri	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak penerangan jalan dihasilkan sendiri sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	10	02		Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	
1	1	03	10	02	0001	Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak penerangan jalan sumber lain sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	11			Piutang Pajak Parkir	
1	1	03	11	01		Piutang Pajak Parkir	
1	1	03	11	01	0001	Piutang Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak parkir sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	12			Piutang Pajak Air Tanah	
1	1	03	12	01		Piutang Pajak Air Tanah	
1	1	03	12	01	0001	Piutang Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak air tanah sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	13			Piutang Pajak Sarang Burung Walet	
1	1	03	13	01		Piutang Pajak Sarang Burung Walet	
1	1	03	13	01	0001	Piutang Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sarang burung walet sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14			Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
1	1	03	14	01		Piutang Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak asbes, pajak batu tulis, pajak batu setengah permata, pajak batu kapur, pajak batu apung, pajak batu permata, pajak bentonit, pajak dolomit, pajak felspar, pajak garam batu ( <i>halite</i> ) , pajak grafit, pajak granit/andesit, pajak gips, pajak kalsit, pajak kaolin, pajak leusit, pajak magnesit, pajak mika, pajak marmar, pajak nitrat, pajak opsidien, pajak oker, pajak pasir dan kerikil, pajak pasir kuarsa, pajak perlit, pajak phospat, pajak talk, tanah serap ( <i>fullers earth</i> ) , pajak tanah diatome, pajak tanah liat, pajak tawas (alum) , pajak tras, pajak yarosif, pajak zeolit, pajak basal, pajak trakit, piutang pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	03	14	01	0001	Piutang Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat piutang pajak asbes sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	02		Piutang Pajak Batu Tulis	
1	1	03	14	02	0001	Piutang Pajak Batu Tulis	Digunakan untuk mencatat piutang pajak batu tulis sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	03		Piutang Pajak Batu Setengah Permata	
1	1	03	14	03	0001	Piutang Pajak Batu Setengah Permata	Digunakan untuk mencatat piutang pajak batu setengah permata sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	04		Piutang Pajak Batu Kapur	
1	1	03	14	04	0001	Piutang Pajak Batu Kapur	Digunakan untuk mencatat piutang pajak batu kapur sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	05		Piutang Pajak Batu Apung	
1	1	03	14	05	0001	Piutang Pajak Batu Apung	Digunakan untuk mencatat piutang pajak batu apung sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	06		Piutang Pajak Batu Permata	
1	1	03	14	06	0001	Piutang Pajak Batu Permata	Digunakan untuk mencatat piutang pajak batu permata sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	07		Piutang Pajak Bentonit	
1	1	03	14	07	0001	Piutang Pajak Bentonit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak bentonit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	08		Piutang Pajak Dolomit	
1	1	03	14	08	0001	Piutang Pajak Dolomit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak dolomit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	09		Piutang Pajak Felspar	
1	1	03	14	09	0001	Piutang Pajak Felspar	Digunakan untuk mencatat piutang pajak felspar sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	10		Piutang Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )	
1	1	03	14	10	0001	Piutang Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )	Digunakan untuk mencatat piutang pajak garam batu ( <i>halite</i> ) sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	11		Piutang Pajak Grafit	
1	1	03	14	11	0001	Piutang Pajak Grafit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak grafit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	12		Piutang Pajak Granit/Andesit	
1	1	03	14	12	0001	Piutang Pajak Granit/Andesit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak granit/andesit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	13		Piutang Pajak Gips	
1	1	03	14	13	0001	Piutang Pajak Gips	Digunakan untuk mencatat piutang pajak gips sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	14		Piutang Pajak Kalsit	
1	1	03	14	14	0001	Piutang Pajak Kalsit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak kalsit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	15		Piutang Pajak Kaolin	
1	1	03	14	15	0001	Piutang Pajak Kaolin	Digunakan untuk mencatat piutang pajak kaolin sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	16		Piutang Pajak Leusit	
1	1	03	14	16	0001	Piutang Pajak Leusit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak leusit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	17		Piutang Pajak Magnesit	
1	1	03	14	17	0001	Piutang Pajak Magnesit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak magnesit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	18		Piutang Pajak Mika	
1	1	03	14	18	0001	Piutang Pajak Mika	Digunakan untuk mencatat piutang pajak mika sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	19		Piutang Pajak Marmer	
1	1	03	14	19	0001	Piutang Pajak Marmer	Digunakan untuk mencatat piutang pajak marmer sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	20		Piutang Pajak Nitrat	
1	1	03	14	20	0001	Piutang Pajak Nitrat	Digunakan untuk mencatat piutang pajak nitrat sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	21		Piutang Pajak Opsidien	
1	1	03	14	21	0001	Piutang Pajak Opsidien	Digunakan untuk mencatat piutang pajak opsidien sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	22		Piutang Pajak Oker	
1	1	03	14	22	0001	Piutang Pajak Oker	Digunakan untuk mencatat piutang pajak oker sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	23		Piutang Pajak Pasir dan Kerikil	
1	1	03	14	23	0001	Piutang Pajak Pasir dan Kerikil	Digunakan untuk mencatat piutang pajak pasir dan kerikil sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	24		Piutang Pajak Pasir Kuarsa	
1	1	03	14	24	0001	Piutang Pajak Pasir Kuarsa	Digunakan untuk mencatat piutang pajak pasir kuarsa sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	25		Piutang Pajak Perlit	
1	1	03	14	25	0001	Piutang Pajak Perlit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak perlit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	26		Piutang Pajak Fosfat	
1	1	03	14	26	0001	Piutang Pajak Fosfat	Digunakan untuk mencatat piutang pajak fosfat sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	27		Piutang Pajak Talk	
1	1	03	14	27	0001	Piutang Pajak Talk	Digunakan untuk mencatat piutang pajak talk sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	28		Piutang Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )	
1	1	03	14	28	0001	Piutang Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )	Digunakan untuk mencatat piutang pajak tanah serap ( <i>fullers earth</i> ) sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	29		Piutang Pajak Tanah Diatome	
1	1	03	14	29	0001	Piutang Pajak Tanah Diatome	Digunakan untuk mencatat piutang pajak tanah diatome sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	30		Piutang Pajak Tanah Liat	
1	1	03	14	30	0001	Piutang Pajak Tanah Liat	Digunakan untuk mencatat piutang pajak tanah liat sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	31		Piutang Pajak Tawas (Alum)	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	03	14	31	0001	Piutang Pajak Tawas (Alum)	Digunakan untuk mencatat piutang pajak tawas (alum) sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	32		Piutang Pajak Tras	
1	1	03	14	32	0001	Piutang Pajak Tras	Digunakan untuk mencatat piutang pajak tras sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	33		Piutang Pajak Yarosif	
1	1	03	14	33	0001	Piutang Pajak Yarosif	Digunakan untuk mencatat piutang pajak yarosif sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	34		Piutang Pajak Zeolit	
1	1	03	14	34	0001	Piutang Pajak Zeolit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak zeolit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	35		Piutang Pajak Basal	
1	1	03	14	35	0001	Piutang Pajak Basal	Digunakan untuk mencatat piutang pajak basal sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	36		Piutang Pajak Trakit	
1	1	03	14	36	0001	Piutang Pajak Trakit	Digunakan untuk mencatat piutang pajak trakit sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	14	37		Piutang Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	
1	1	03	14	37	0001	Piutang Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat piutang pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	15			Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)	
1	1	03	15	01		Piutang PBBP2	
1	1	03	15	01	0001	Piutang PBBP2	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	03	16			Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	
1	1	03	16	01		Piutang BPHTB-Pemindahan Hak	
1	1	03	16	01	0001	Piutang BPHTB-Pemindahan Hak	Digunakan untuk mencatat piutang pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemindahan hak.
1	1	03	16	02		Piutang BPHTB-Pemberian Hak Baru	
1	1	03	16	02	0001	Piutang BPHTB-Pemberian Hak Baru	Digunakan untuk mencatat piutang pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemberian hak baru.
1	1	04				Piutang Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran daerah atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayaran dari wajib retribusi sampai dengan akhir periode pelaporan.
1	1	04	01			Piutang Retribusi Jasa Umum	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan, retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat, retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, retribusi pelayanan pasar, retribusi pengujian kendaraan bermotor, retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran, retribusi penggantian biaya cetak peta, retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus, retribusi pengolahan limbah cair, retribusi pelayanan tera/tera ulang, retribusi pelayanan pendidikan, retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
1	1	04	01	01		Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
1	1	04	01	01	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	01	0002	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Keliling	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas keliling yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas keliling sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	01	0003	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Pembantu	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas pembantu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas pembantu sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	01	0004	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Balai Pengobatan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di balai pengobatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di balai pengobatan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	01	0005	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di rumah sakit umum daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di rumah sakit umum daerah sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	01	0006	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Tempat Pelayanan Kesehatan lainnya yang Sejenis	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	02		Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	
1	1	04	01	02	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	03		Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Penguburan Mayat	
1	1	04	01	03	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Penguburan Mayat	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penguburan/pemakaman termasuk penggalian dan pengurukan serta pembakaran/penguburan mayat yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penguburan/pemakaman termasuk penggalian dan pengurukan serta pembakaran/penguburan mayat sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	03	0002	Piutang Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Penguburan Mayat	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi sewa tempat pemakaman atau pembakaran/penguburan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi sewa tempat pemakaman atau pembakaran/penguburan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	04		Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	
1	1	04	01	04	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	05		Piutang Retribusi Pelayanan Pasar	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	04	01	05	0001	Piutang Retribusi Pelataran	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelataran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelataran sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	05	0002	Piutang Retribusi Los	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi los yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi los sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	05	0003	Piutang Retribusi Kios	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi kios yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi kios sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	06		Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	
1	1	04	01	06	0001	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pengujian kendaraan bermotor yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pengujian kendaraan bermotor sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	07		Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	
1	1	04	01	07	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	07	0002	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Alat Penanggulangan Kebakaran	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau alat penanggulangan kebakaran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau alat penanggulangan kebakaran sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	07	0003	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Alat Penyelamatan Jiwa	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau alat penyelamatan jiwa yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan pemeriksaan dan/atau alat penyelamatan jiwa sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	08		Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	
1	1	04	01	08	0001	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Dasar (Garis)	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan peta dasar (garis) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan peta dasar (garis) sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	08	0002	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Foto	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan peta foto yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan peta foto sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	08	0003	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Digital	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan peta digital yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan peta digital sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	08	0004	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Tematik	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan peta tematik yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan peta tematik sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	08	0005	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Teknis (Struktur)	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan peta teknis (struktur) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan peta teknis (struktur) sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	09		Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	
1	1	04	01	09	0001	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	10		Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair	
1	1	04	01	10	0001	Piutang Retribusi Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi rumah tangga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi rumah tangga sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	10	0002	Piutang Retribusi Perkantoran	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi perkantoran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi perkantoran sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	10	0003	Piutang Retribusi Industri	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi industri yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi industri sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	11		Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	
1	1	04	01	11	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	11	0002	Piutang Retribusi Pengujian Barang dalam Keadaan Terbungkus	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pengujian barang dalam keadaan terbungkus sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	12		Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan	
1	1	04	01	12	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Teknis	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyelenggaraan pendidikan teknis yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyelenggaraan pendidikan teknis sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	12	0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyelenggaraan pelatihan teknis yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyelenggaraan pelatihan teknis sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	12	0003	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	01	13		Piutang Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	
1	1	04	01	13	0001	Piutang Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi menara telekomunikasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi menara telekomunikasi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02			Piutang Retribusi Jasa Usaha	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemakaian kekayaan daerah, retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan, retribusi tempat peleton, retribusi terminal, retribusi tempat khusus parkir, retribusi tempat penginapan/pesangrahan/vila, retribusi rumah potong hewan, retribusi pelayanan kepelabuhan, retribusi tempat rekreasi dan olahraga, retribusi penyeberangan air, retribusi penjualan produksi usaha daerah, retribusi izin mendirikan bangunan, retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol, retribusi izin trayek, retribusi izin usaha perikanan, retribusi pengendalian lalu lintas, dan retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	04	02	01		Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	
1	1	04	02	01	0001	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyewaan tanah dan bangunan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyewaan tanah dan bangunan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0002	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyewaan tanah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyewaan tanah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0003	Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyewaan bangunan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyewaan bangunan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0004	Piutang Retribusi Pemakaian Laboratorium	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemakaian laboratorium yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemakaian laboratorium sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0005	Piutang Retribusi Pemakaian Ruangan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemakaian ruangan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemakaian ruangan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0006	Piutang Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemakaian kendaraan bermotor yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemakaian kendaraan bermotor sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	01	0007	Piutang Retribusi Pemakaian Alat	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemakaian alat yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemakaian alat sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	02		Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	
1	1	04	02	02	0001	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir Berbagai Jenis Barang yang Dikontrakkan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang dikontrakkan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang dikontrakkan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	02	0002	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	03		Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	
1	1	04	02	03	0001	Piutang Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan tempat pelelangan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan tempat pelelangan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	03	0002	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Lainnya di Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penyediaan fasilitas lainnya di tempat pelelangan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penyediaan fasilitas lainnya di tempat pelelangan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	04		Piutang Retribusi Terminal	
1	1	04	02	04	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bus umum yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bus umum sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	04	0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	04	0003	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyediaan fasilitas lainnya di lingkungan terminal yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyediaan fasilitas lainnya di lingkungan terminal sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	05		Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir	
1	1	04	02	05	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi tempat khusus parkir yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi tempat khusus parkir sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	06		Piutang Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	
1	1	04	02	06	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	07		Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan	
1	1	04	02	07	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi rumah potong hewan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi rumah potong hewan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	04	02	08		Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	
1	1	04	02	08	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan kepelabuhanan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi pelayanan kepelabuhanan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	04	02	09		Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	
1	1	04	02	09	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan tempat rekreasi dan olahraga yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi tempat rekreasi dan olahraga sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	10		Piutang Retribusi Penyeberangan di Air	
1	1	04	02	10	0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyeberangan Orang	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyeberangan orang yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyeberangan orang sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	10	0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyeberangan Barang	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pelayanan penyeberangan barang yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pelayanan penyeberangan barang sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	11		Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	
1	1	04	02	11	0001	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Tanaman	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit atau benih tanaman yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit atau benih tanaman sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	04	02	11	0002	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit Ternak	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit ternak yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit ternak sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	11	0003	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit atau benih ikan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit atau benih ikan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	02	11	0004	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak, dan Ikan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi retribusi penjualan hasil produksi usaha daerah selain bibit atau benih tanaman, ternak dan ikan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi retribusi penjualan produksi usaha daerah selain bibit atau benih tanaman, ternak, dan ikan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03			Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	
1	1	04	03	01		Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	
1	1	04	03	01	0001	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi izin mendirikan bangunan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi izin mendirikan bangunan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	02		Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	
1	1	04	03	02	0001	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	03		Piutang Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	
1	1	04	03	03	0001	Piutang Retribusi Izin Trayek Untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	04		Piutang Retribusi Izin Usaha Perikanan	
1	1	04	03	04	0001	Piutang Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Penangkapan Ikan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemberian izin kegiatan usaha penangkapan ikan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemberian izin kegiatan usaha penangkapan ikan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	04	0002	Piutang Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pembudidayaan Ikan	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemberian izin kegiatan usaha pembudidayaan ikan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemberian izin kegiatan usaha pembudidayaan ikan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	05		Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	
1	1	04	03	05	0001	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Ruas Jalan Tertentu	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan ruas jalan tertentu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan ruas jalan tertentu sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	05	0002	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Koridor Tertentu	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan koridor tertentu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan koridor tertentu sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	05	0003	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Kawasan Tertentu	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan kawasan tertentu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pengendalian lalu lintas penggunaan kawasan tertentu sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	04	03	06		Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	
1	1	04	03	06	0001	Piutang Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
1	1	05				Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1	1	05	01			Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	
1	1	05	01	01		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	
1	1	05	01	01	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMN sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	02			Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	
1	1	05	02	01		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	
1	1	05	02	01	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (lembaga keuangan) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD (lembaga keuangan) sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	02	02		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)	
1	1	05	02	02	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Aneka Usaha)	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (aneka usaha) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD (aneka usaha) sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	02	03		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)	
1	1	05	02	03	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang air minum) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD (bidang air minum) sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	02	04		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	05	02	04	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Limbah)	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang limbah) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD (bidang limbah) sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	02	05		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)	
1	1	05	02	05	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Sanitasi)	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang sanitasi) yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD (bidang sanitasi) sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	05	03			Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
1	1	05	03	01		Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
1	1	05	03	01	0001	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	Digunakan untuk mencatat piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal perusahaan swasta sebagaimana tercantum dalam hasil RUPS belum dibayarkan.
1	1	06				Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1	1	06	01			Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi, aset tetap lainnya, aset lainnya.
1	1	06	01	01		Piutang Hasil Penjualan Tanah	
1	1	06	01	01	0001	Piutang Hasil Penjualan Tanah	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan tanah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan tanah yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02		Piutang Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	
1	1	06	01	02	0001	Piutang Hasil Penjualan Alat Besar	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat besar yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat besar yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0002	Piutang Hasil Penjualan Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan peralatan dan mesin yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan peralatan dan mesin yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0003	Piutang Hasil Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat bengkel dan alat ukur yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat bengkel dan alat ukur yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0004	Piutang Hasil Penjualan Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat bengkel dan alat pertanian yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat bengkel dan alat pertanian yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0005	Piutang Hasil Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat kantor dan rumah tangga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat kantor dan rumah tangga yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0006	Piutang Hasil Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat studio, komunikasi, dan pemancar yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat studio, komunikasi, dan pemancar yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0007	Piutang Hasil Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat kedokteran dan kesehatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat kedokteran dan kesehatan yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0008	Piutang Hasil Penjualan Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat laboratorium yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat laboratorium yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0010	Piutang Hasil Penjualan Komputer	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan komputer yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan komputer yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0011	Piutang Hasil Penjualan Alat Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil alat eksplorasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil alat eksplorasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0012	Piutang Hasil Penjualan Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat pengeboran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat pengeboran yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0013	Piutang Hasil Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0014	Piutang Hasil Penjualan Alat Bantu Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat bantu eksplorasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat bantu eksplorasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0015	Piutang Hasil Penjualan Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat keselamatan kerja yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat keselamatan kerja yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0016	Piutang Hasil Penjualan Alat Peraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan alat peraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan alat peraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0017	Piutang Hasil Penjualan Peralatan Proses/Produksi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan peralatan proses/produksi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan peralatan proses/produksi yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0018	Piutang Hasil Penjualan Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan rambu-rambu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan rambu-rambu yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	02	0019	Piutang Hasil Penjualan Peralatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan peralatan olahraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan peralatan olahraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	03		Piutang Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan	
1	1	06	01	03	0001	Piutang Hasil Penjualan Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan bangunan gedung yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan bangunan gedung yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	03	0002	Piutang Hasil Penjualan Monumen	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan monumen yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan monumen yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	03	0003	Piutang Hasil Penjualan Bangunan Menara	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan bangunan menara yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan bangunan menara yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	03	0004	Piutang Hasil Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan tugu titik kontrol/pasti yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan tugu titik kontrol/pasti yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	04		Piutang Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
1	1	06	01	04	0001	Piutang Hasil Penjualan Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan jalan dan jembatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan jalan dan jembatan yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	04	0002	Piutang Hasil Penjualan Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan tanah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan tanah yang belum dibayarkan. Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan bangunan air.
1	1	06	01	04	0003	Piutang Hasil Penjualan Instalasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan instalasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan instalasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	04	0004	Piutang Hasil Penjualan Jaringan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan jaringan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan jaringan yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05		Piutang Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	
1	1	06	01	05	0001	Piutang Hasil Penjualan Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan bahan perpustakaan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan bahan perpustakaan yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05	0002	Piutang Hasil Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan bahan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan bahan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05	0003	Piutang Hasil Penjualan Hewan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan hewan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan hewan yang belum dibayarkan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	01	05	0004	Piutang Hasil Penjualan Biota Perairan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan biota perairan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan biota perairan yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05	0005	Piutang Hasil Penjualan Tanaman	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan tanaman yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan tanaman yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05	0006	Piutang Hasil Penjualan Barang Koleksi Non Budaya	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan barang koleksi non budaya yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan barang koleksi non budaya yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	05	0007	Piutang Hasil Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan aset tetap dalam renovasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak hasil penjualan aset tetap dalam renovasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	06		Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	
1	1	06	01	06	0001	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud yang belum dibayarkan.
1	1	06	01	06	0002	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat piutang hasil penjualan aset lainnya-aset lain-lain yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil penjualan aset lainnya-aset lain-lain yang belum dibayarkan.
1	1	06	02			Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari hasil selisih lebih tukar menukar tanah, hasil selisih lebih tukar menukar peralatan dan mesin, hasil selisih lebih tukar menukar gedung dan bangunan, hasil selisih lebih tukar menukar jalan, jaringan, dan irigasi, hasil selisih lebih tukar menukar aset tetap lainnya, hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya.
1	1	06	02	01		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah	
1	1	06	02	01	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar tanah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar tanah yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan dan Mesin	
1	1	06	02	02	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Besar	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat besar yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat besar yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0002	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat angkutan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat angkutan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0003	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat bengkel dan alat ukur yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat bengkel dan alat ukur yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0004	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat pertanian yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat pertanian yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0005	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat kantor dan rumah tangga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat kantor dan rumah tangga yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0006	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0007	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat kedokteran dan kesehatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat kedokteran dan kesehatan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0008	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat laboratorium yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat laboratorium yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0010	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Komputer	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar komputer yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar komputer yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0011	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat eksplorasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat eksplorasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0012	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat pengeboran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat pengeboran yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0013	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0014	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Bantu Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat bantu eksplorasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat bantu eksplorasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0015	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat keselamatan kerja yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat keselamatan kerja yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0016	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Peraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar alat peraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar alat peraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0017	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan Proses/Produksi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar peralatan proses/produksi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar peralatan proses/produksi yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0018	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar rambu-rambu yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar rambu-rambu yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	02	0019	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar peralatan olahraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar peralatan olahraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	03		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Gedung dan Bangunan	
1	1	06	02	03	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar bangunan gedung yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar bangunan gedung yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	03	0002	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Monumen	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar monumen yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar monumen yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	03	0003	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Bangunan Menara	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar bangunan menara yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar bangunan menara yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	03	0004	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar tugu titik kontrol/pasti yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar tugu titik kontrol/pasti yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	04		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
1	1	06	02	04	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar jalan dan jembatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar jalan dan jembatan yang belum dibayarkan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	02	04	0002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar bangunan air yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar bangunan air yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	04	0003	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Instalasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar instalasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar instalasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	04	0004	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Jaringan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar jaringan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar jaringan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya	
1	1	06	02	05	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar bahan perpustakaan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar bahan perpustakaan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0002	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0003	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Hewan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar hewan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar hewan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0004	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Biota Perairan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar biota perairan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar biota perairan yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0005	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanaman	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar tanaman yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar tanaman yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0006	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar barang koleksi non budaya yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar barang koleksi non budaya yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	05	0007	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar aset tetap dalam renovasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar aset tetap dalam renovasi yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	06		Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya	
1	1	06	02	06	0001	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud yang belum dibayarkan.
1	1	06	02	06	0002	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat piutang hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain yang belum dibayarkan.
1	1	06	03			Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat piutang hasil sewa BMD, piutang hasil kerja sama pemanfaatan BMD, piutang hasil dari bangun guna serah, piutang hasil dari bangun serah guna, dan piutang hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur.
1	1	06	03	01		Piutang Hasil Sewa BMD	
1	1	06	03	01	0001	Piutang Hasil Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat piutang hasil sewa BMD yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil sewa BMD yang belum dibayarkan.
1	1	06	03	02		Piutang Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	
1	1	06	03	02	0001	Piutang Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	Digunakan untuk mencatat piutang hasil kerja sama pemanfaatan BMD yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil kerja sama pemanfaatan BMD yang belum dibayarkan.
1	1	06	03	03		Piutang Hasil dari Bangun Guna Serah	
1	1	06	03	03	0001	Piutang Hasil dari Bangun Guna Serah	Digunakan untuk mencatat piutang hasil dari bangun guna serah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil dari bangun guna serah yang belum dibayarkan.
1	1	06	03	04		Piutang Hasil dari Bangun Serah Guna	
1	1	06	03	04	0001	Piutang Hasil dari Bangun Serah Guna	Digunakan untuk mencatat piutang hasil dari bangun serah guna yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil dari bangun serah guna yang belum dibayarkan.
1	1	06	03	05		Piutang Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	
1	1	06	03	05	0001	Piutang Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat piutang hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur yang belum dibayarkan.
1	1	06	04			Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	
1	1	06	04	01		Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	
1	1	06	04	01	0001	Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang hasil kerja sama daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil kerja sama daerah yang belum dibayarkan.
1	1	06	05			Piutang Jasa Giro	
1	1	06	05	01		Piutang Jasa Giro pada Kas Daerah	
1	1	06	05	01	0001	Piutang Jasa Giro pada Kas Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang jasa giro pada kas daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas jasa giro pada kas daerah yang belum dibayarkan.
1	1	06	05	02		Piutang Jasa Giro pada Kas di Bendahara	
1	1	06	05	02	0001	Piutang Jasa Giro pada Kas di Bendahara	Digunakan untuk mencatat piutang jasa giro pada kas di bendahara yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas jasa giro pada kas di bendahara yang belum dibayarkan.
1	1	06	05	03		Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan	
1	1	06	05	03	0001	Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat piutang jasa giro pada rekening dana cadangan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas jasa giro pada rekening dana cadangan yang belum dibayarkan.
1	1	06	05	04		Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana BOS	
1	1	06	05	04	0001	Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana BOS	Digunakan untuk mencatat piutang jasa giro pada rekening dana BOS yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas jasa giro pada rekening dana BOS yang belum dibayarkan.
1	1	06	05	05		Piutang Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP	
1	1	06	05	05	0001	Piutang Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP	Digunakan untuk mencatat piutang jasa giro dana kapitasi pada fasilitas kesehatan tingkat pertama yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas jasa giro dana kapitasi pada fasilitas kesehatan tingkat pertama yang belum dibayarkan.
1	1	06	06			Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
1	1	06	06	01		Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
1	1	06	06	01	0001	Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat piutang hasil pengelolaan dana bergulir yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas hasil pengelolaan dana bergulir yang belum dibayarkan.
1	1	06	07			Piutang Pendapatan Bunga	
1	1	06	07	01		Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	
1	1	06	07	01	0001	Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah yang belum dibayarkan.
1	1	06	08			Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	
1	1	06	08	01		Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1	1	06	08	01	0001	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat piutang tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara dikenakan kepada bendahara karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	08	02		Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	
1	1	06	08	02	0001	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat piutang tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.
1	1	06	09			Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	
1	1	06	09	01		Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	
1	1	06	09	01	0001	Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Digunakan untuk mencatat piutang penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain yang belum dibayarkan.
1	1	06	10			Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	
1	1	06	10	01		Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	
1	1	06	10	01	0001	Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	Digunakan untuk mencatat piutang penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing yang belum dibayarkan.
1	1	06	11			Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
1	1	06	11	01		Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
1	1	06	11	01	0001	Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak atas pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang belum dibayarkan.
1	1	06	12			Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	
1	1	06	12	01		Piutang Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	
1	1	06	12	01	0001	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0002	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Jeep	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang-jeep sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0003	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Minibus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang-minibus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0004	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus-Microbus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil bus-microbus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0005	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil bus-bus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0006	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban-pick up sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0007	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda kendaraan bermotor-pajak mobil barang/beban-light truck sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0008	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Truck	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda kendaraan bermotor-pajak mobil barang/beban-truck sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0009	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban-blind van sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0010	Piutang Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda dua sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0011	Piutang Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak sepeda motor- sepeda motor roda tiga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0012	Piutang Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0013	Piutang Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-kendaraan khusus alat berat/alat besar sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	01	0014	Piutang Pendapatan Denda PKB-Mobil Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kendaraan bermotor-mobil roda tiga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	02		Piutang Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	
1	1	06	12	02	0001	Piutang Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	02	0002	Piutang Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-jeep sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	02	0003	Piutang Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-minibus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	02	0004	Piutang Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus-Microbus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-microbus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	02	0005	Piutang Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-bus sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	12	08	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tontonan Film	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak tontonan film sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pameran	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak pameran sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak sirkus/akrobat/sulap sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Permainan Biliar dan Bowling	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak permainan biliar dan bowling sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0008	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0009	Piutang Pendapatan Denda Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center) sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	08	0010	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pertandingan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak pertandingan olahraga sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09		Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame	
1	1	06	12	09	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame papan/billboard/videotron/megatron sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Kain	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame kain sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Melekat/Stiker	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame melekat/stiker sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Selebaran	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame selebaran sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Berjalan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame berjalan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Udara	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame udara sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Apung	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame apung sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0008	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Suara	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame suara sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0009	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Film/Slide	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame Film/Slide sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	09	0010	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Peragaan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak reklame peragaan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	10		Piutang Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan	
1	1	06	12	10	0001	Piutang Penerangan Jalan Dihilaskan Sendiri	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak penerangan jalan dihilaskan sendiri sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	10	0002	Piutang Penerangan Jalan Sumber Lain	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak penerangan jalan sumber lain sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	11		Piutang Pendapatan Denda Pajak Parkir	
1	1	06	12	11	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak parkir sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	12		Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	
1	1	06	12	12	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak air tanah sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	13		Piutang Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet	
1	1	06	12	13	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak sarang burung walet sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	14		Piutang Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
1	1	06	12	14	0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak asbes sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	14	0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Tulis	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak batu tulis sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	14	0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Setengah Permata	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak batu setengah permata sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	14	0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Kapur	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak batu kapur sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	12	14	0037	Piutang Pendapatan Denda Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	15		Piutang Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	
1	1	06	12	15	0001	Piutang Pendapatan Denda (PBBP2)-Pajak Bumi dan Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda pajak bumi dan bangunan, pedesaan dan perkotaan sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	16		Piutang Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	
1	1	06	12	16	0001	Piutang Pendapatan Denda (BPHTB)-Pemindahan Hak	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemindahan hak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	12	16	0002	Piutang Pendapatan Denda (BPHTB)-Pemberian Hak Baru	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan denda bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemberian hak baru sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1	1	06	13			Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi jasa usaha, piutang retribusi jasa umum, piutang denda retribusi perizininan tertentu.
1	1	06	13	01		Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum	
1	1	06	13	01	0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan kesehatan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan kesehatan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Penguburan Mayat	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pasar yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pasar sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pengujian kendaraan bermotor yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pengujian kendaraan bermotor sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0007	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0008	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi penggantian biaya cetak peta yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi penggantian biaya cetak peta sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0009	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0010	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pengolahan limbah cair yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pengolahan limbah cair sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0011	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan tera/tera ulang yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan tera/tera ulang sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0012	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pendidikan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan pendidikan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	01	0013	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pengendalian menara telekomunikasi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02		Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha	
1	1	06	13	02	0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pemakaian kekayaan daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pemakaian kekayaan daerah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi tempat pelelangan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi tempat pelelangan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Terminal	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi terminal yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi terminal sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi tempat khusus parkir yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi tempat khusus parkir sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	13	02	0007	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi rumah potong hewan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi rumah potong hewan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0008	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi pelayanan kepelabuhanan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi pelayanan kepelabuhanan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0009	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi tempat rekreasi dan olahraga yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi tempat rekreasi dan olahraga sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0010	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi penyeberangan air yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi penyeberangan air sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	02	0011	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi penjualan produksi usaha daerah yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi penjualan produksi usaha daerah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03		Piutang Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu	
1	1	06	13	03	0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi izin mendirikan bangunan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi izin mendirikan bangunan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03	0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03	0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03	0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi izin usaha perikanan yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi izin usaha perikanan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03	0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi retribusi pengendalian lalu lintas yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi retribusi pengendalian lalu lintas sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	13	03	0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda retribusi perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan piutang pendapatan denda retribusi perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
1	1	06	14			Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	
1	1	06	14	01		Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa	
1	1	06	14	01	0001	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat piutang hasil eksekusi atas jaminan atas pengadaan barang/jasa.
1	1	06	15			Piutang Pendapatan dari Pengembalian	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan pasal 21, piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN, piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan, piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas, piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran JKK, piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran JKM.
1	1	06	15	01		Piutang Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21	
1	1	06	15	01	0001	Piutang Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan pasal 21.
1	1	06	15	02		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	
1	1	06	15	02	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Digunakan untuk mencatat piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS.
1	1	06	15	02	0002	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	Digunakan untuk mencatat piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK.
1	1	06	15	03		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	
1	1	06	15	03	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan.
1	1	06	15	04		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas	
1	1	06	15	04	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Biasa	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas biasa.
1	1	06	15	04	0002	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Tetap	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas tetap.
1	1	06	15	04	0003	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas dalam kota.
1	1	06	15	04	0004	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas paket <i>meeting</i> dalam kota.
1	1	06	15	04	0005	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas paket <i>meeting</i> luar kota.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	06	15	04	0006	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri-Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas luar negeri-perjalanan dinas biasa-luar negeri.
1	1	06	15	05		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	
1	1	06	15	05	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKK	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja.
1	1	06	15	06		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)	
1	1	06	15	06	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKM	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian.
1	1	06	15	07		Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	
1	1	06	15	07	0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKN	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kesehatan nasional.
1	1	06	16			Piutang Pendapatan BLUD	
1	1	06	16	01		Piutang Pendapatan BLUD	
1	1	06	16	01	0001	Piutang Pendapatan BLUD	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan BLUD.
1	1	06	17			Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda pengakhiran sewa BMD, piutang pendapatan denda hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur.
1	1	06	17	01		Piutang Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD	
1	1	06	17	01	0001	Piutang Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda pengakhiran sewa BMD yang dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat.
1	1	06	17	02		Piutang Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	
1	1	06	17	02	0001	Piutang Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan denda hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur pendayagunaan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah.
1	1	06	18			Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	
1	1	06	18	01		Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	
1	1	06	18	01	0001	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional pada fasilitas kesehatan tingkat pertama.
1	1	06	19			Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
1	1	06	19	01		Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
1	1	06	19	01	0001	Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat piutang pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir.
1	1	06	20			Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	
1	1	06	20	01		Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	
1	1	06	20	01	0001	Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	Digunakan untuk mencatat pendapatan berdasarkan putusan pengadilan ( <i>inkracht</i> ).
1	1	06	21			Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	
1	1	06	21	01		Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	
1	1	06	21	01	0001	Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari pelanggaran peraturan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	06	22			Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	
1	1	06	22	01		Piutang Pendapatan Zakat	
1	1	06	22	01	0001	Piutang Pendapatan Zakat	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari zakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	06	22	02		Piutang Pendapatan Infaq	
1	1	06	22	02	0001	Piutang Pendapatan Infaq	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari infaq yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	06	22	03		Piutang Pendapatan Shadaqah	
1	1	06	22	03	0001	Piutang Pendapatan Shadaqah	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari shadaqah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	06	22	04		Piutang Pendapatan Wakaf	
1	1	06	22	04	0001	Piutang Pendapatan Wakaf	Digunakan untuk mencatat piutang yang berasal dari wakaf yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07				Piutang Transfer Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat Piutang Dana Perimbangan.
1	1	07	01			Piutang Dana Perimbangan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil, piutang dana transfer umum-dana alokasi umum, piutang dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik, piutang dana transfer khusus non fisik-dana alokasi khusus non fisik.
1	1	07	01	01		Piutang Dana Transfer Umum-DBH	
1	1	07	01	01	0001	Piutang Dana Transfer Umum-DBH PBB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil pajak bumi bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0002	Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 21	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil PPh Pasal 21 yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0003	Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil PPh Pasal 25 dan Pasal 29 yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0004	Piutang Dana Transfer Umum-DBH CHT	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer Umum-dana bagi hasil cukai hasil tembakau yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0005	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Minyak Bumi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam minyak bumi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0006	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Gas Bumi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam gas bumi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0007	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Pengusahaan Panas Bumi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam panas bumi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0008	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Mineral dan Batubara-Landrent	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam mineral dan batubara-landrent yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	07	01	01	0009	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Mineral dan Batubara-Royalty	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam mineral dan batubara-royalty yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0010	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Kehutanan-PSDH	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam kehutanan-provisi sumber daya hutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0011	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Kehutanan-IUPTH	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam kehutanan-ijazah izin usaha pemanfaatan hutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0012	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Kehutanan-DR	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam kehutanan-dana reboisasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	01	0013	Piutang Dana Transfer Umum-DBH SDA Perikanan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana bagi hasil sumber daya alam perikanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	02		Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi umum (DAU)	
1	1	07	01	02	0001	Piutang Dana Transfer Umum-DAU-DAU	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana alokasi umum-dana alokasi umum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	02	0002	Piutang Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana alokasi umum-dana alokasi umum tambahan dukungan pendanaan kelurahan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	02	0003	Piutang Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana alokasi umum-dana alokasi umum dukungan pendanaan atas kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	02	0004	Piutang Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer umum-dana alokasi umum-dana alokasi umum tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03		Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	
1	1	07	01	03	0001	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus-DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-PAUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0002	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	Digunakan untuk mencatat piutang dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0003	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	Digunakan untuk mencatat piutang dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SMP yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0004	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA	Digunakan untuk mencatat piutang dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SMA yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0005	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SLB yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0006	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-sanggar kegiatan belajar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0007	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0008	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMP yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0009	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMA	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMA yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0010	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Pengawasan-SMK	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-pengawasan-SMK yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0011	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-perpustakaan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0012	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0013	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0014	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0015	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0016	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penurunan AKI dan AKB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penurunan AKI dan AKB yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0017	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penguatan Intervensi Stunting	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penguatan intervensi stunting yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0018	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0019	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0020	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Pembangunan Rumah Sakit Pratama	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan-pengawasan-pembangunan rumah sakit pratama yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0021	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Puskesmas Pariwisata	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-puskesmas pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0022	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-BAPELKES	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan-pengawasan-balai pelatihan kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0023	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas-daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.	
1	1	07	01	03	0024	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	07	01	03	0025	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-keuarga berencana yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0026	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan Stunting (KB)	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-penurunan stunting (KB) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0027	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0028	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0029	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0030	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Penugasan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang industri kecil dan menengah-penugasan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0031	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pertanian-Penugasan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pertanian-penugasan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0032	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang kelautan dan perikanan-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0033	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pariwisata-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pariwisata-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0034	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang jalan-reguler-jalan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0035	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Jalan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang jalan-penugasan-jalan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0036	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Keselamatan Jalan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang jalan-penugasan-keselamatan jalan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0037	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Reguler	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang air minum-reguler yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0038	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang air minum-afirmasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0039	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang air minum-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0040	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang sanitasi-reguler yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0041	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang sanitasi-afirmasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0042	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang sanitasi-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0043	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang irigasi-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0044	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Pasar-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang pasar-penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0045	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Lingkungan Hidup	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-lingkungan hidup yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0046	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-kehutanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0047	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang transportasi perdesaan-afirmasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0048	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang transportasi laut-afirmasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0049	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang Transportasi Laut-Penugasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	03	0050	Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Bidang Sosial-Reguler	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus fisik-bidang sosial-reguler yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04		Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-DAK Non Fisik	
1	1	07	01	04	0001	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOS Reguler	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bos reguler yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0002	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOS Afirmasi	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bos afirmasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0003	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOS Kinerja	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bos kinerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0004	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-TPG PNSD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0005	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Tamsil Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0006	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-TKG PNSD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-tunjangan khusus guru pegawai negeri sipil daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0007	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOP PAUD	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-BOP PAUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0008	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-BOP pendidikan kesetaraan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0009	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Museum	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-BOP museum dan taman budaya-museum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0010	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-BOP museum dan taman budaya-taman budaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0011	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-BOK	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	07	01	04	0012	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-pengawasan obat dan makanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0013	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-akreditasi Puskesmas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0014	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-jaminan persalinan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0015	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-BOKB	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional keluarga berencana yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0016	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-PK2UKM	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0017	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-dana pelayanan administrasi kependudukan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0018	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-dana pelayanan pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	01	04	0019	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Bantuan BLPS	Digunakan untuk mencatat piutang dana transfer khusus non fisik-dana biaya bantuan layanan pengolahan sampah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	02			Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	
1	1	07	02	01		Piutang DID	
1	1	07	02	01	0001	Piutang DID	Digunakan untuk mencatat piutang dana insentif daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	03			Piutang Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat piutang dana otonomi khusus-provinsi papua, piutang dana otonomi khusus-provinsi papua barat, piutang dana otonomi khusus-provinsi aceh, piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otsus provinsi papua, piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otsus provinsi papua barat.
1	1	07	03	01		Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	
1	1	07	03	01	0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat piutang dana otonomi khusus-provinsi papua yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	03	02		Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	
1	1	07	03	02	0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat piutang dana otonomi khusus-provinsi papua barat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	03	03		Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	
1	1	07	03	03	0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	Digunakan untuk mencatat piutang dana otonomi khusus-provinsi aceh yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	03	04		Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua	
1	1	07	03	04	0001	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otsus provinsi papua yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	03	05		Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua Barat	
1	1	07	03	05	0001	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otsus provinsi papua barat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	04			Piutang Dana Keistimewaan	
1	1	07	04	01		Piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	
1	1	07	04	01	0001	Piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	Digunakan untuk mencatat piutang dana keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	07	05			Piutang Dana Desa	
1	1	07	05	01		Piutang Dana Desa	
1	1	07	05	01	0001	Piutang Dana Desa	Digunakan untuk mencatat piutang dana desa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08				Piutang Transfer Antar Daerah	
1	1	08	01			Piutang Bagi Hasil	
1	1	08	01	01		Piutang Bagi Hasil Pajak	
1	1	08	01	01	0001	Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil pajak kendaraan bermotor saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	01	01	0002	Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil bea balik nama kendaraan bermotor saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	01	01	0003	Piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil pajak bahan bakar kendaraan bermotor saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	01	01	0004	Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil pajak air permukaan saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	01	01	0005	Piutang Bagi Hasil Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil pajak rokok saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	02			Piutang Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah provinsi, piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah provinsi, piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah kabupaten/kota, dan piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah kabupaten/kota.
1	1	08	02	01		Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	
1	1	08	02	01	0001	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah provinsi saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	02	02		Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	
1	1	08	02	02	0001	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah provinsi saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	02	03		Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
1	1	08	02	03	0001	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah kabupaten/kota saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	08	02	04		Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
1	1	08	02	04	0001	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah kabupaten/kota saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09				Piutang Lainnya	
1	1	09	01			Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1	1	09	01	01		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	
1	1	09	01	01	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah pusat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	09	01	02		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1	1	09	01	02	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	01	03		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen kepada BUMD	
1	1	09	01	03	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi non permanen kepada BUMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	01	04		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	
1	1	09	01	04	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi non permanen kepada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	01	05		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Koperasi	
1	1	09	01	05	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir kepada koperasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	01	06		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Masyarakat	
1	1	09	01	06	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir kepada masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	01	07		Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir melalui BLUD	
1	1	09	01	07	0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir melalui BLUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02			Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	
1	1	09	02	01		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat	
1	1	09	02	01	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada pemerintah pusat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	02		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1	1	09	02	02	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	03		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	
1	1	09	02	03	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada BUMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	04		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN	
1	1	09	02	04	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	05		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi	
1	1	09	02	05	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada koperasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	06		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Masyarakat	
1	1	09	02	06	0001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	02	07		Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD	
1	1	09	02	07	0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang melalui BLUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	1	09	03			Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan rumah negara golongan III dan piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan kendaraan perorangan dinas.
1	1	09	03	01		Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	
1	1	09	03	01	0001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat piutang atas penerimaan bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan rumah negara golongan III sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
1	1	09	03	02		Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1	1	09	03	02	0001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	Digunakan untuk mencatat piutang atas penerimaan bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan kendaraan perorangan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
1	1	09	04			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Digunakan untuk mencatat piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara dan piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain.
1	1	09	04	01		Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1	1	09	04	01	0001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat piutang atas penerimaan bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
1	1	09	04	02		Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	
1	1	09	04	02	0001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat piutang atas penerimaan bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
1	1	09	05			Uang Muka	
1	1	09	05	01		Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	
1	1	09	05	01	0001	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat piutang atas penerimaan bagian lancar uang muka pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	10				Penyisihan Piutang	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang tidak tertagih sehingga nilai bersih piutang di neraca disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan ( <i>net realizable value</i> ). Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan disajikan di neraca, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jumlah yang disisihkan sebagai piutang tak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01			Penyisihan Piutang Pendapatan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak daerah, penyisihan piutang retribusi daerah, penyisihan piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, penyisihan piutang lain-lain PAD yang sah, penyisihan piutang transfer pemerintah pusat, penyisihan piutang transfer antar daerah, penyisihan piutang pendapatan lainnya.
1	1	10	01	01		Penyisihan Piutang Pajak Daerah	
1	1	10	01	01	0001	Penyisihan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0002	Penyisihan Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang bea balik nama kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang bea balik nama kendaraan bermotor sehingga nilai piutang bea balik nama kendaraan bermotor yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0003	Penyisihan Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) sehingga nilai piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0004	Penyisihan Piutang Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak air permukaan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak air permukaan sehingga nilai piutang pajak air permukaan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0005	Penyisihan Piutang Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak rokok sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak rokok sehingga nilai piutang pajak rokok yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0006	Penyisihan Piutang Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak hotel sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak hotel sehingga nilai piutang pajak hotel yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0007	Penyisihan Piutang Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak restoran sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak restoran sehingga nilai piutang pajak restoran yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0008	Penyisihan Piutang Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak hiburan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak hiburan sehingga nilai piutang pajak hiburan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0009	Penyisihan Piutang Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak reklame sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak reklame sehingga nilai piutang pajak reklame yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0010	Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak penerangan jalan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak penerangan jalan sehingga nilai piutang pajak penerangan jalan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0011	Penyisihan Piutang Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0012	Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0013	Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0014	Penyisihan Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0015	Penyisihan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	01	0001	Penyisihan Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang pajak daerah sehingga nilai piutang pajak daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	02		Penyisihan Piutang Retribusi	
1	1	10	01	02	0001	Penyisihan Piutang Retribusi	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang retribusi sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang retribusi sehingga nilai piutang retribusi yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	03		Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
1	1	10	01	03	0001	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sehingga nilai piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	04		Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
1	1	10	01	04	0001	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lain-lain PAD yang sah sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lain-lain PAD yang sah sehingga nilai piutang lain-lain PAD yang sah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05		Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat	
1	1	10	01	05	0001	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PBB	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH PBB berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH PBB sehingga nilai piutang DBH PBB yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0002	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PPh Pasal 21	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH PPh Pasal 21 berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH PPh Pasal 21 sehingga nilai piutang DBH PPh Pasal 21 yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0003	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WOPDN	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WOPDN berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WOPDN sehingga nilai piutang DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WOPDN yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0004	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH CHT	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH cukai hasil tembakau berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH cukai hasil tembakau sehingga nilai piutang DBH cukai hasil tembakau yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0005	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Minyak Bumi	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA minyak bumi berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA minyak bumi sehingga nilai piutang DBH SDA minyak bumi yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0006	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Gas Bumi	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA Gas Bumi berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA gas bumi sehingga nilai piutang DBH SDA gas bumi yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	10	01	05	0007	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Pengusahaan Panas Bumi	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA pengusahaan panas bumi berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA pengusahaan panas bumi sehingga nilai piutang DBH SDA pengusahaan panas bumi yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0008	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Mineral dan Batubara-Landrent	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA mineral dan batubara-landrent berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA mineral dan batubara-landrent sehingga nilai piutang DBH SDA mineral dan batubara-landrent yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0010	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan-PSDH	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA kehutanan-provisi sumber daya hutan berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA kehutanan-PSDH sehingga nilai piutang DBH SDA kehutanan-PSDH yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0011	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan-IIUPH	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA kehutanan-iuran izin usaha pemanfaatan hutan berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA kehutanan-IIUPH sehingga nilai piutang DBH SDA kehutanan-IIUPH yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0012	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan-DR	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA kehutanan-DR berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA kehutanan-DR sehingga nilai piutang DBH SDA kehutanan-DR yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0013	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Perikanan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DBH SDA perikanan berupa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DBH SDA perikanan sehingga nilai piutang DBH SDA perikanan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0014	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana alokasi umum sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang dana alokasi umum sehingga nilai piutang dana alokasi umum yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0015	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Bagi Kelurahan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan bagi kelurahan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan bagi kelurahan sehingga nilai piutang DAU tambahan dukungan pendanaan bagi kelurahan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0016	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa sehingga nilai piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0017	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sehingga nilai piutang DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0018	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-PAUD sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-PAUD sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-PAUD yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0019	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SD sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SD sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SD yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0020	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMP sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMP sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMP yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0021	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMA sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMA sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SMA yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0022	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SLB sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SLB sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SLB yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0023	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SKB sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SKB sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-SKB yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0024	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK Fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SD sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SD sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SD yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0025	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMP sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMP sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMP yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0026	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMA	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMA sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMA sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMA yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0027	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Pengawasan-SMK	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-pengawasan-SMK sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-pengawasan-SMK sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-pengawasan-SMK yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0028	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-perpustakaan daerah sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-perpustakaan daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0029	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0030	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	10	01	05	0031	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0032	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0033	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penurunan AKI dan AKB	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan AKI dan AKB sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan AKI dan AKB sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan AKI dan AKB yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0034	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan Intervensi Stunting	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan intervensi stunting sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan intervensi stunting sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan intervensi stunting yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0035	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan kb-pengusahan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakat sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakat sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakat yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0036	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0037	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Pembangunan RS Pratama	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-pembangunan RS pratama sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-pengusahan-pembangunan RS pratama sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-pembangunan rs pratama yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0038	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Puskesmas Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-puskesmas pariwisata sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-puskesmas pariwisata sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-puskesmas pariwisata yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0039	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Balai Pelatihan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-balai pelatihan kesehatan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-balai pelatihan kesehatan sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-balai pelatihan kesehatan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0040	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan (DTPK)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan puskesmas daerah tertinggal perbatasan negara dan kepulauan (DTPK) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan puskesmas daerah tertinggal perbatasan negara dan kepulauan (DTPK) sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan puskesmas daerah tertinggal perbatasan negara dan kepulauan (DTPK) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0041	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan kb-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0042	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-KB sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-KB sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-KB yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0043	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penurunan Stunting (KB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan stunting (KB) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan stunting (KB) sehingga nilai piutang DAK Fisik-bidang kesehatan dan KB-pengusahan-penurunan stunting (KB) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0044	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0045	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0046	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0047	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Pengusahan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang industri kecil dan menengah-pengusahan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang industri kecil dan menengah-pengusahan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang industri kecil dan menengah-pengusahan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0048	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pertanian-Pengusahan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang pertanian-pengusahan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang pertanian-pengusahan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang pertanian-pengusahan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0049	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Pengusahan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK fisik-bidang kelautan dan perikanan-pengusahan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK fisik-bidang kelautan dan perikanan-pengusahan sehingga nilai piutang DAK fisik-bidang kelautan dan perikanan-pengusahan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	10	01	05	0075	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOP pendidikan kesetaraan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOP pendidikan kesetaraan sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOP pendidikan kesetaraan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0076	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) museum dan taman budaya-museum sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) museum dan taman budaya-museum sehingga nilai piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) museum dan taman budaya-museum yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0077	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOP museum dan taman budaya-taman budaya sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOP museum dan taman budaya-taman budaya sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOP museum dan taman budaya-taman budaya yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0078	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) sehingga nilai piutang DAK non fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0079	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOKKB-pengawasan obat dan makanan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOKKB-pengawasan obat dan makanan sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOKKB-pengawasan obat dan makanan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0080	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOKKB-akreditasi puskesmas sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOKKB-akreditasi puskesmas sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOKKB-akreditasi puskesmas yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0081	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOKKB-jaminan persalinan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOKKB-jaminan persalinan sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOKKB-jaminan persalinan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0082	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) sehingga nilai piutang DAK non fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0083	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM) sehingga nilai piutang DAK non fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0084	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan sehingga nilai piutang DAK non fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0085	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-dana pelayanan kepariwisataan sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-dana pelayanan kepariwisataan sehingga nilai piutang DAK non fisik-dana pelayanan kepariwisataan yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0086	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS)	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang DAK non fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS) sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang DAK non fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS) sehingga nilai piutang DAK non fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS) yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	01	05	0087	Penyisihan Piutang Dana Insentif Daerah	Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang dana insentif daerah.
1	1	10	01	05	0088	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana otonomi Khusus-Provinsi Papua.
1	1	10	01	05	0089	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana otonomi khusus-Provinsi Papua Barat.
1	1	10	01	05	0090	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh.
1	1	10	01	05	0091	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua.
1	1	10	01	05	0092	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua Barat.
1	1	10	01	05	0093	Penyisihan Piutang Dana Keistimewaan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana keistimewaan DIY.
1	1	10	01	05	0094	Penyisihan Piutang Dana Desa	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang dana desa.
1	1	10	01	06		Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah	
1	1	10	01	06	0001	Penyisihan Piutang Bagi Hasil	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang bagi hasil.
1	1	10	01	06	0002	Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang bantuan keuangan.
1	1	10	02			Penyisihan Piutang Lainnya	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya bagian lancar tagihan jangka panjang dari pemerintah pusat, bagian lancar tagihan jangka panjang dari daerah lain, bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bank, penyisihan bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank, penyisihan bagian lancar tagihan pinjaman melalui BLUD, penyisihan bagian lancar tagihan penjualan angsuran, penyisihan bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah, penyisihan uang muka.
1	1	10	02	01		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	
1	1	10	02	01	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari pemerintah pusat sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari pemerintah pusat sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari pemerintah pusat yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	02		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Daerah Lain	
1	1	10	02	02	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Daerah Lain	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari daerah lain sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari daerah lain sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari daerah lain yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	03		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bank	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	10	02	03	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bank	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bank sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bank sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bank yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	04		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	
1	1	10	02	04	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	05		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Pinjaman melalui BLUD	
1	1	10	02	05	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Pinjaman melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan pinjaman melalui BLUD sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan pinjaman melalui BLUD sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan pinjaman melalui BLUD yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	06		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
1	1	10	02	06	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	07		Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1	1	10	02	07	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah sehingga nilai piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	10	02	08		Penyisihan Piutang Lainnya-Uang Muka	
1	1	10	02	08	0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Uang Muka	Digunakan untuk mencatat penyisihan piutang lainnya uang muka sejak periode piutang tersebut timbul yang bukan merupakan penghapusan piutang lainnya uang muka sehingga nilai piutang lainnya uang muka yang disajikan pada neraca mencerminkan nilai yang dapat ditagih.
1	1	11				Beban Dibayar Dimuka	Digunakan untuk mencatat manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain yang telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi pada saat pemerintah daerah mempunyai hak klaim tersebut.
1	1	11	01			Beban Dibayar Dimuka	
1	1	11	01	01		Beban Dibayar Dimuka	
1	1	11	01	01	0001	Beban Dibayar Dimuka	Digunakan untuk mencatat beban dibayar dimuka.
1	1	12				Persediaan	Digunakan untuk mencatat aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
1	1	12	01			Barang Pakai Habis	Digunakan untuk mencatat aset lancar dalam bentuk bahan, suku cadang, alat/bahan untuk kegiatan kantor, obat-obatan, persediaan untuk dijual/diserahkan, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, natura dan pakan, persediaan penelitian, persediaan dalam proses.
1	1	12	01	01		Bahan	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan.
1	1	12	01	01	0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan bangunan dan konstruksi.
1	1	12	01	01	0002	Bahan Kimia	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan kimia.
1	1	12	01	01	0004	Bahan Bakar dan Pelumas	Digunakan untuk mencatat persediaan Bahan bakar dan pelumas.
1	1	12	01	01	0005	Bahan Baku	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan baku.
1	1	12	01	01	0006	Bahan Kimia Nuklir	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan kimia nuklir.
1	1	12	01	01	0007	Barang Dalam Proses	Digunakan untuk mencatat persediaan barang dalam proses.
1	1	12	01	01	0008	Bahan/Bibit Tanaman	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan/bibit tanaman.
1	1	12	01	01	0009	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat persediaan isi tabung pemadam kebakaran.
1	1	12	01	01	0010	Isi Tabung Gas	Digunakan untuk mencatat persediaan isi tabung gas.
1	1	12	01	01	0011	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan/bibit ternak/bibit ikan.
1	1	12	01	01	0012	Bahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan lainnya.
1	1	12	01	02		Suku Cadang	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang.
1	1	12	01	02	0001	Suku Cadang Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat angkutan.
1	1	12	01	02	0002	Suku Cadang Alat Besar	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat besar.
1	1	12	01	02	0003	Suku Cadang Alat Kedokteran	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat kedokteran.
1	1	12	01	02	0004	Suku Cadang Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat laboratorium.
1	1	12	01	02	0005	Suku Cadang Alat Pemancar	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat pemancar.
1	1	12	01	02	0006	Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat studio dan komunikasi.
1	1	12	01	02	0007	Suku Cadang Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat pertanian.
1	1	12	01	02	0008	Suku Cadang Alat Bengkel	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang alat bengkel.
1	1	12	01	02	0010	Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat persediaan persediaan dari belanja bantuan sosial.
1	1	12	01	02	0011	Suku Cadang Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan suku cadang lainnya.
1	1	12	01	03		Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	Digunakan untuk mencatat persediaan alat/bahan untuk kegiatan kantor.
1	1	12	01	03	0001	Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk mencatat persediaan alat tulis kantor.
1	1	12	01	03	0002	Kertas dan Cover	Digunakan untuk mencatat persediaan kertas dan cover.
1	1	12	01	03	0003	Bahan Cetak	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan cetak.
1	1	12	01	03	0004	Benda Pos	Digunakan untuk mencatat persediaan benda pos.
1	1	12	01	03	0005	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk mencatat persediaan dokumen/administrasi tender.
1	1	12	01	03	0006	Bahan Komputer	Digunakan untuk mencatat persediaan bahan komputer.
1	1	12	01	03	0007	Perabot Kantor	Digunakan untuk mencatat persediaan perabot kantor.
1	1	12	01	03	0008	Alat Listrik	Digunakan untuk mencatat persediaan alat listrik.
1	1	12	01	03	0009	Perlengkapan Dinas	Digunakan untuk mencatat persediaan perlengkapan dinas.
1	1	12	01	03	0010	Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Digunakan untuk mencatat persediaan kaporlap dan perlengkapan satwa.
1	1	12	01	03	0011	Perlengkapan Pendukung Olahraga	Digunakan untuk mencatat persediaan perlengkapan pendukung olahraga.
1	1	12	01	03	0012	Suvenir/Cendera Mata	Digunakan untuk mencatat persediaan souvenir/cendera mata.
1	1	12	01	03	0013	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.
1	1	12	01	04		Obat-obatan	
1	1	12	01	04	0001	Obat	Digunakan untuk mencatat persediaan obat.
1	1	12	01	04	0002	Obat-obatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan obat-obatan lainnya.
1	1	12	01	05		Persediaan untuk Dijual/Diserahkan	
1	1	12	01	05	0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.
1	1	12	01	05	0002	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan untuk dijual/diserahkan lainnya.
1	1	12	01	06		Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	
1	1	12	01	06	0001	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	Digunakan untuk mencatat persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	1	12	01	06	0002	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya.
1	1	12	01	07		Natura dan Pakan	
1	1	12	01	07	0001	Natura	Digunakan untuk mencatat persediaan natura.
1	1	12	01	07	0002	Pakan	Digunakan untuk mencatat persediaan pakan.
1	1	12	01	07	0003	Natura dan Pakan Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan natura dan pakan lainnya.
1	1	12	01	08		Persediaan Penelitian	
1	1	12	01	08	0001	Persediaan Penelitian Biologi	Digunakan untuk mencatat persediaan penelitian biologi.
1	1	12	01	08	0002	Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan penelitian biologi lainnya.
1	1	12	01	08	0003	Persediaan Penelitian Teknologi	Digunakan untuk mencatat persediaan penelitian teknologi.
1	1	12	01	08	0004	Persediaan Penelitian Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan penelitian lainnya.
1	1	12	01	09		Persediaan dalam Proses	
1	1	12	01	09	0001	Persediaan Dalam Proses	Digunakan untuk mencatat persediaan dalam proses.
1	1	12	01	09	0002	Persediaan Dalam Proses Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan dalam proses lainnya.
1	1	12	02			Barang Tak Habis Pakai	Digunakan untuk mencatat barang tak habis pakai dalam bentuk komponen, pipa.
1	1	12	02	01		Komponen	
1	1	12	02	01	0001	Komponen Jembatan Baja	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen jembatan baja.
1	1	12	02	01	0002	Komponen Jembatan Pratekan	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen jembatan pratekan.
1	1	12	02	01	0003	Komponen Peralatan	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen peralatan.
1	1	12	02	01	0004	Komponen Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen rambu-rambu.
1	1	12	02	01	0005	Attachment	Digunakan untuk mencatat persediaan attachment.
1	1	12	02	01	0006	Komponen Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen lainnya.
1	1	12	02	02		Pipa	
1	1	12	02	02	0001	Pipa Air Besi Tuang (DCI)	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa air besi tuang (DCI).
1	1	12	02	02	0002	Pipa Asbes Semen (ACP)	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa abses semen (ACP).
1	1	12	02	02	0003	Pipa Baja	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa baja.
1	1	12	02	02	0004	Pipa Beton Pratekan	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa beton pratekan.
1	1	12	02	02	0005	Pipa Fiber Glass	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa fiber glass.
1	1	12	02	02	0006	Pipa Plastik PVC (UPVC)	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa plastik PVC (UPVC).
1	1	12	02	02	0007	Pipa Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa lainnya.
1	1	12	03			Barang Bekas Dipakai	Digunakan untuk mencatat barang bekas dipakai dalam bentuk komponen bekas dan pipa bekas.
1	1	12	03	01		Komponen Bekas dan Pipa Bekas	
1	1	12	03	01	0001	Komponen Bekas	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen bekas.
1	1	12	03	01	0002	Pipa Bekas	Digunakan untuk mencatat persediaan pipa bekas.
1	1	12	03	01	0003	Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya	Digunakan untuk mencatat persediaan komponen bekas dan pipa bekas lainnya.
1	1	13				Aset Untuk Dikonsolidasikan	Digunakan untuk mencatat aset pemerintah daerah yang berada pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan.
1	1	13	01			RK SKPD	Digunakan untuk mencatat aset pemerintah daerah yang berada pada setiap SKPD yang dicatat oleh PPKD untuk dikonsolidasikan.
1	1	13	01	01		RK SKPD	Digunakan untuk mencatat aset pemerintah daerah yang berada pada SKPD yang dicatat oleh PPKD untuk dikonsolidasikan.
1	1	13	01	01	0001	RK SKPD	Digunakan untuk mencatat aset pemerintah daerah yang berada pada SKPD yang dicatat oleh PPKD untuk dikonsolidasikan.
1	2					INVESTASI JANGKA PANJANG	Digunakan untuk mencatat investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
1	2	01				Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Digunakan untuk mencatat investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
1	2	01	01			Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	Digunakan untuk mencatat investasi kepada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta.
1	2	01	01	01		Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	
1	2	01	01	01	0001	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	Digunakan untuk mencatat investasi kepada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	02			Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1	2	01	02	01		Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1	2	01	02	01	0001	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	Digunakan untuk mencatat investasi kepada BUMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	03			Investasi dalam Obligasi	
1	2	01	03	01		Investasi dalam Obligasi	
1	2	01	03	01	0001	Investasi dalam Obligasi	Digunakan untuk mencatat investasi dalam obligasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	04			Investasi dalam Proyek Pembangunan	
1	2	01	04	01		Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	
1	2	01	04	01	0001	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat investasi dalam dalam proyek pembangunan kepada pemerintah pusat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	04	02		Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	
1	2	01	04	02	0001	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat investasi dalam dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	05			Dana Bergulir	
1	2	01	05	01		Dana Bergulir kepada Koperasi	
1	2	01	05	01	0001	Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penyediaan dana bagi usaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan sektor lainnya. Dana bergulir tersebut harus dikelola secara efektif sehingga menghasilkan manfaat yang berkelanjutan.
1	2	01	05	02		Dana Bergulir kepada Masyarakat	
1	2	01	05	01	0001	Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat dana bergulir kepada masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	01	05	03		Dana Bergulir melalui BLUD	
1	2	01	05	01	0001	Dana Bergulir melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat dana bergulir melalui BLUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02				Investasi Jangka Panjang Permanen	Digunakan untuk mencatat investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
1	2	02	01			Penyertaan Modal	
1	2	02	01	01		Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	
1	2	02	01	01	0001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal kepada badan usaha milik daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	01	02		Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	
1	2	02	01	01	0001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal kepada badan usaha milik negara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	02			Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	
1	2	02	02	01		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
1	2	02	02	01	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	02	02		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1	2	02	02	02	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	2	02	02	03		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD	
1	2	02	02	03	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada BUMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	02	04		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN	
1	2	02	02	04	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	02	05		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi	
1	2	02	02	05	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada koperasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	2	02	02	06		Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	
1	2	02	02	06	0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat investasi-pemberian pinjaman daerah kepada masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
1	3					ASET TETAP	Digunakan untuk mencatat aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
1	3	01				Tanah	Digunakan untuk mencatat tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
1	3	01	01			Tanah	Digunakan untuk mencatat rincian objek tanah persil, tanah non persil, lapangan.
1	3	01	01	01		Tanah Persil	
1	3	01	01	01	0001	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0002	Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0003	Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan industri sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan tempat kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0005	Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0006	Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan tempat ibadah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	01	0007	Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah persil lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02		Tanah Non Persil	
1	3	01	01	02	0001	Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah basah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0002	Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah kering sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0003	Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah perkebunan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0004	Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah hutan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0005	Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah tandus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0006	Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah padang alang-alang/rumput sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0007	Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0008	Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah pertambangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	02	0009	Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah non persil lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03		Lapangan	
1	3	01	01	03	0001	Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0002	Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan parkir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0003	Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan penimbunan barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0004	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan pemancar dan studio alam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0005	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan pengujian/pengolahan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0006	Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah lapangan terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0007	Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk jalan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0008	Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0009	Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan instalasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0010	Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan jaringan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0011	Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan bersejarah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0012	Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk makam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0013	Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk taman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0014	Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah untuk latihan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0015	Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah daerah pertahanan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0016	Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada Tanah Lapangan PBB sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0017	Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanah kampung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	01	01	03	0018	Emplasment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada emplasment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	01	01	03	0019	Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada lapangan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02				Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
1	3	02	01			Alat Besar	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat besar darat, alat besar apung, dan alat bantu.
1	3	02	01	01		Alat Besar Darat	
1	3	02	01	01	0001	Tractor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>tractor</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0002	Grader	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>grader</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0003	Excavator	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>excavator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0004	Pile Driver	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>pile driver</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0005	Hauler	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>hauler</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0006	Asphalt Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>asphalt equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0007	Compacting Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>compacting equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0008	Aggregate and Concrete Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>aggregate and concrete equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0009	Loader	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>loader</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0010	Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0011	Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin proses sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	01	0012	Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat besar darat lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02		Alat Besar Apung	
1	3	02	01	02	0001	Dredger	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>dredger</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02	0002	Floating Excavator	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>floating excavator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02	0003	Amphibi Dredger	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>amphibi dredger</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02	0004	Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kapal tarik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02	0005	Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin proses apung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	02	0006	Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat besar apung lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03		Alat Bantu	
1	3	02	01	03	0001	Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat penarik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0002	Feeder	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>feeder</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0003	Compressor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>compressor</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0004	Electric Generating Set	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>electric generating set</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0005	Pompa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pompa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0006	Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin bor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0007	Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit pemeliharaan lapangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0008	Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0009	Pembangkit Uap Air Panas/ Steam Generator	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0010	Alat Bantu Penerbangan/Air Port Maintenance Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu penerbangan/ <i>air port maintenance equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0011	Mesin Taboo	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin <i>taboo</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0012	Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perlengkapan kebakaran hutan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0013	Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan selam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0014	Peralatan SAR Mountenering	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan SAR <i>mountenering</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0015	Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan intelijen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	01	03	0016	Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02			Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tak bermotor, alat angkutan apung bermotor, alat angkutan apung tak bermotor, alat angkutan bermotor udara.
1	3	02	02	01		Alat Angkutan Darat Bermotor	
1	3	02	02	01	0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan dinas bermotor perorangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0002	Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0003	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor angkutan barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor beroda dua sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0005	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor beroda tiga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0006	Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0007	Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan tempur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	02	01	0008	Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan kereta rel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	01	0009	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan darat bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	02		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1	3	02	02	02	0001	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan tak bermotor angkutan barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	02	0002	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kendaraan tak bermotor penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	02	0003	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan kereta rel tak bermotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	02	0004	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan darat tak bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	03		Alat Angkutan Apung Bermotor	
1	3	02	02	03	0001	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor untuk barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	03	0002	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor untuk penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	03	0003	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	03	0004	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada Alat Angkutan Apung Bermotor Militer sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	03	0005	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	04		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	
1	3	02	02	04	0001	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor untuk barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	04	0002	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor untuk penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	04	0003	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	04	0004	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	05		Alat Angkutan Bermotor Udara	
1	3	02	02	05	0001	Kapal Terbang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kapal terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	02	05	0002	Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat angkutan bermotor udara lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03			Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	02	03	01		Alat Bengkel Bermesin	
1	3	02	03	01	0001	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas konstruksi logam terpasang pada fondasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0002	Perkakas Konstruksi Logam yang <i>Transportable</i> (Berpindah)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas konstruksi logam yang <i>transportable</i> (berpindah) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0003	Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0004	Perkakas Bengkel <i>Service</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel <i>service</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0005	Perkakas Pengangkat Bermesin	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas pengangkat bermesin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0006	Perkakas Bengkel Kayu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0007	Perkakas Bengkel Khusus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0008	Peralatan Las	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan las sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0009	Perkakas Pabrik Es	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas pabrik es sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	01	0010	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bengkel bermesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02		Alat Bengkel Tak Bermesin	
1	3	02	03	02	0001	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel konstruksi logam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0002	Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0003	Perkakas Bengkel <i>Service</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel <i>service</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0004	Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas pengangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0005	Perkakas Standard ( <i>Standard Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas standard ( <i>standard tools</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0006	Perkakas Khusus ( <i>Special Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas khusus ( <i>special tools</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0007	Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0008	Peralatan Tukang Besi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan tukang besi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0009	Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan tukang kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0010	Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan tukang kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0011	Peralatan Ukur, Gip dan <i>Feeling</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan ukur, gip dan <i>feeling</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0012	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan bengkel khusus peladam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	02	0013	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bengkel tak bermesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03		Alat Ukur	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	03	03	0001	Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur universal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0002	Alat Ukur/Tes Inteligensia	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes inteligensia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0003	Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes alat kepribadian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0004	Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes klinis lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0005	Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kalibrasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0006	Oscilloscope	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>oscilloscope</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0007	Universal Tester	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada universal tester sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0008	Alat Ukur/Pembanding	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur/pembanding sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0009	Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur lain-lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0010	Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat timbangan/biara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0011	Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada anak timbangan/biara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0012	Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada takaran kering sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0013	Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada takaran bahan bangunan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0014	Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada takaran lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0015	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat penguji kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0016	Specific Set	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>specific set</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0017	Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengukur keadaan alam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0018	Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengukur penglihatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0019	Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0020	Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur <i>instrument workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	03	03	0021	Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04			Alat Pertanian	
1	3	02	04	01		Alat Pengolahan	
1	3	02	04	01	0001	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan tanah dan tanaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0002	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0003	Alat Panen	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat panen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0004	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat penyimpan hasil percobaan pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0005	Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0006	Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat <i>processing</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0007	Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pasca panen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0008	Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat produksi perikanan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0009	Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat-alat peternakan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	04	01	0010	Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05			Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat kantor, alat rumah tangga, meja dan kursi kerja/rapat pejabat, meja dan kursi kerja/rapat pejabat.
1	3	02	05	01		Alat Kantor	
1	3	02	05	01	0001	Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin ketik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	01	0002	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mesin hitung/mesin jumlah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	01	0003	Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat reproduksi (penggandaan) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	01	0004	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat penyimpan perlengkapan kantor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	01	0005	Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kantor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02		Alat Rumah Tangga	
1	3	02	05	02	0001	Mebel	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mebel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0002	Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengukur waktu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0003	Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pembersih sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0004	Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pendingin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0005	Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat dapur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0006	Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	02	0007	Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pemadam kebakaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	05	03		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	06	03	0022	Humidity Control	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>humidity control</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0023	Program Input Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>program input equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0024	Peralatan Antena Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena penerima VHF dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0025	Peralatan Pemancar LF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar LF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0026	Unit Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit pemancar MF+HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0027	Peralatan Antena Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar MF+HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0028	Peralatan Penerima	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan penerima sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0029	Peralatan Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima LF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0030	Peralatan Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima MF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0031	Peralatan Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0032	Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima MF+HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0033	Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima VHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0034	Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima UHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0035	Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar dan penerima SHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0036	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima LF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0037	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima MF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0038	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0039	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima MF+HF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0040	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima VHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0041	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima UHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0042	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima SHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0043	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0044	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0045	Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0046	Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan perlengkapan radio sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0047	Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sumber tenaga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	03	0048	Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04		Peralatan Komunikasi Navigasi	
1	3	02	06	04	0001	Peralatan Komunikasi Navigasi <i>Instrumen Landing System</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi navigasi <i>instrumen landing system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0002	<i>Very High Frequency Omni Range (VOR)</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>very high frequency omni range</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0003	<i>Distance Measuring Equipment (DME)</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>distance measuring equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0004	Radar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada radar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0005	Alat Pengatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengatur telekomunikasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0006	Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi untuk dokumentasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	06	04	0007	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi navigasi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07			Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat kedokteran dan alat kesehatan umum.
1	3	02	07	01		Alat Kedokteran	
1	3	02	07	01	0001	Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0002	Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran gigi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0003	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran keluarga berencana sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0004	Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0005	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0006	Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran THT sesuai dengan Peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	07	01	0007	Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran mata sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0008	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bagian penyakit dalam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0009	Alat Kedokteran Kamar Jenazah/ <i>Mortuary</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran kamar jenazah/ <i>mortuary</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0010	Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran anak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0011	Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran poliklinik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan rehabilitasi medis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0013	Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran neurologi (saraf) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0014	Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran jantung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0015	Alat Kedokteran <i>Radiodiagnostic</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran <i>radiodiagnostic</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0016	Alat Kedokteran Patologi Anatomi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran patologi anatomy sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0017	Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran transfusi darah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0018	Alat Kedokteran Radioterapi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran radioterapi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0019	Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran nuklir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0020	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran kulit dan kelamin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0021	Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran gawat darurat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0022	Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran jiwa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0023	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah ortopedi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0024	Alat Kedokteran ICU	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran ICU sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0025	Alat Kedokteran ICCU	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran ICCU sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0026	Alat Kedokteran Bedah Jantung	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah jantung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0027	Alat Kedokteran <i>Traditional Medicine</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran <i>traditional medicine</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0028	Alat Kedokteran Anestesi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran anestesi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	01	0029	Alat Kedokteran Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kedokteran lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	02		Alat Kesehatan Umum	
1	3	02	07	02	0001	Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan matra laut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	02	0002	Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan matra udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	02	0003	Alat Kesehatan Kepolisian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kepolisian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	02	0004	Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	07	02	0005	Alat Kesehatan Umum Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan umum lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08			Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat rincian objekunit alat laboratorium, unit alat laboratorium kimia nuklir, alat peraga praktik sekolah, alat laboratorium fisika nuklir/elektronika, alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan, radiation application and non destructive testing laboratory lainnya, alat laboratorium lingkungan hidup, peralatan laboratorium hydrodinamica, dan alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi.
1	3	02	08	01		Unit Alat Laboratorium	
1	3	02	08	01	0001	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kimia air teknik penyehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0002	Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium mikro biologi teknik penyehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0003	Alat Laboratorium Hidrokimia	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium hidrokimia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0004	Alat Laboratorium Model Hidrolika	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium model hidrolika sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0005	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium batuan/geologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0006	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium bahan bangunan konstruksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0007	Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium aspal, cat, dan kimia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0008	Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium mekanika tanah dan batuan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0009	Alat Laboratorium Cangkok Tanaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium cangkok tanaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0010	Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium logam, mesin, dan listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0011	Alat Laboratorium Umum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0012	Alat Laboratorium Mikrobiologi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium mikrobiologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0013	Alat Laboratorium Kimia	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kimia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0014	Alat Laboratorium Patologi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium patologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	08	01	0058	Alat Laboratorium Pendidikan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium pendidikan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0059	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium teknologi proses enzim sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0060	Alat Laboratorium Teknik Pantai	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium teknik pantai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0061	Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium sumber daya dan energi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0062	Alat Laboratorium Populasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium populasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0063	Alat Pengukur Gelombang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengukur gelombang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	01	0064	Unit Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit alat laboratorium lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1	3	02	08	02	0001	<i>Analytical Instrument</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>analytical instrument</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02	0002	<i>Instrument Probe /Sensor</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>instrument probe/sensor</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02	0003	<i>General Laboratory Tool</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>general laboratory tool</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02	0004	<i>Glassware Plastic/ Utensils</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>glassware plastic/utensils</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02	0005	<i>Laboratory Safety Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>laboratory safety equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	02	0006	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03		Alat Peraga Praktik Sekolah	
1	3	02	08	03	0001	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0002	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0003	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0004	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0005	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA menengah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0006	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0007	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0008	Alat PeragaPraktik Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0009	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0010	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0011	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0012	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0013	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna runggu) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0014	Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga kejuruan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0015	Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga PAUD/TK sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	03	0016	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga praktik sekolah lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	
1	3	02	08	04	0001	Radiation Detector	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada radiation detector sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0002	<i>Modular Counting and Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>modular counting and scientific electronic</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0003	<i>Assembly/ Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>assembly/counting system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0004	<i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>recorder display</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0005	<i>System/ Power Supply</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>system/power supply</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0006	<i>Measuring/ Testing Device</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>measuring/testing device</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0007	<i>Opto Electronics</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>opto electronics</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0008	<i>Accelerator</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>accelerator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0009	<i>Reactor Experimental System</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>reactor experimental system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	04	0010	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05		Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	08	05	0001	Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur fisika kesehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05	0002	Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05	0003	Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada proteksi lingkungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05	0004	<i>Meteorological Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>meteorological equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05	0005	Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sumber radiasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	05	0006	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	06		<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	
1	3	02	08	06	0001	<i>Radiation Application Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>radiation application equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	06	0002	<i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>non destructive test device</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	06	0003	Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan hidrologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	06	0004	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>radiation application and non destructive testing laboratory</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1	3	02	08	07	0001	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kualitas air dan tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07	0002	Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kualitas udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07	0003	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kebisingan dan getaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07	0004	Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada laboratorium lingkungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07	0005	Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium penunjang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	07	0006	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium lingkungan hidup lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08		Peralatan Laboratorium <i>Hydrodinamica</i>	
1	3	02	08	08	0001	<i>Towing Carriage</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>towing carriage</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0002	<i>Wave Generator and Absorber</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>wave generator and absorber</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0003	<i>Data Acquisition and Analyzing System</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>data acquisition and analyzing system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0004	<i>Cavitation Tunnel</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>cavitation tunnel</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0005	<i>Overhead Cranes</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>overhead cranes</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0006	Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0007	Pemesinan: <i>Model Ship Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>model ship workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0008	Pemesinan: <i>Propeller Model Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>propeller model workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0009	Pemesinan: <i>Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>mechanical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0010	Pemesinan: <i>Precision Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>precision mechanical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0011	Pemesinan: <i>Painting Shop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>painting shop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0012	Pemesinan: <i>Ship Model Preparation Shop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>ship model preparation shop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0013	Pemesinan: <i>Electrical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>electrical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0014	MOB	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada MOB sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0015	<i>Photo and Film Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>photo and film equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	08	0016	Peralatan Laboratorium <i>Hydrodinamica</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan <i>laboratorium hydrodinamica</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09		Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
1	3	02	08	09	0001	Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0002	Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standar dan kalibrator sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0003	Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0004	Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium listrik dan mekanik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0005	Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium tekanan dan suhu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0006	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0007	Alat Laboratorium <i>Natius</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium <i>natius</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0008	Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	08	09	0009	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0010	Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium uji perangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	08	09	0011	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10			Komputer	Digunakan untuk mencatat rincian objek komputer unit dan peralatan komputer.
1	3	02	10	01		Komputer Unit	
1	3	02	10	01	0001	Komputer Jaringan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada komputer jaringan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	01	0002	Personal Computer	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada personal computer sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	01	0003	Komputer Unit Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada komputer unit lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	02		Peralatan Komputer	
1	3	02	10	02	0001	Peralatan <i>Mainframe</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan <i>mainframe</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	02	0002	Peralatan <i>Mini Computer</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan <i>mini computer</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	02	0003	Peralatan <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan <i>personal computer</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	02	0004	Peralatan Jaringan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan jaringan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	10	02	0005	Peralatan Komputer Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan komputer lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11			Alat Eksplorasi	
1	3	02	11	01		Alat Eksplorasi Topografi	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat eksplorasi topografi dan alat eksplorasi geofisika.
1	3	02	11	01	0001	Optik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada optik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	01	0002	Ukur/Instrumen	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ukur/instrumen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	01	0003	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat eksplorasi topografi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	02		Alat Eksplorasi Geofisika	
1	3	02	11	02	0001	Mekanik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada mekanik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	02	0002	Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada elektronik/ <i>electric</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	02	0003	Manual	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada manual sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	11	02	0004	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat eksplorasi geofisika lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12			Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat pengeboran mesin dan alat pengeboran non mesin.
1	3	02	12	01		Alat Pengeboran Mesin	
1	3	02	12	01	0001	Bor Mesin Tumbuk	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bor mesin tumbuk sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	01	0002	Bor Mesin Putar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bor mesin putar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	01	0003	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengeboran mesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	02		Alat Pengeboran Non Mesin	
1	3	02	12	02	0001	Bangka	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangka sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	02	0002	Pantek	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pantek sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	02	0003	Putar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada putar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	02	0004	Peralatan Bantu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan bantu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	12	02	0005	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengeboran non mesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13			Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat rincian objek sumur, produksi, pengolahan, dan pemurnian.
1	3	02	13	01		Sumur	
1	3	02	13	01	0001	Peralatan Sumur Minyak	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan sumur minyak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	01	0002	Sumur Pemboran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sumur pemboran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	01	0003	Sumur Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sumur lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	02		Produksi	
1	3	02	13	02	0001	RIG	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada RIG sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	02	0002	Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada produksi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	03		Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	02	13	03	0001	Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan minyak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	03	0002	Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	03	0003	Alat Pengolahan <i>Steam</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan <i>steam</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	03	0004	Alat Pengolahan <i>Wax</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pengolahan <i>wax</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	13	03	0005	Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pengolahan dan pemurnian lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14			Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	02	14	01		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	02	14	01	0001	Mekanik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu eksplorasi mekanik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14	01	0002	Elektrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu eksplorasi elektrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14	01	0003	Alat Bantu Eklporasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu eklporasi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14	02		Alat Bantu Produksi	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	14	02	0001	Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu produksi perawatan sumur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14	02	0002	Tes Unit	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu produksi tes unit sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	14	02	0003	Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bantu produksi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15			Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat rincian objek alat deteksi, alat pelindung, alat sar, dan alat kerja penerbangan.
1	3	02	15	01		Alat Deteksi	
1	3	02	15	01	0001	Radiasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat deteksi radiasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	01	0002	Suara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat deteksi suara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	01	0003	Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat deteksi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02		Alat Pelindung	
1	3	02	15	02	0001	Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada baju pengaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02	0002	Masker	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada masker sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02	0003	Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada topi kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02	0004	Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sabuk pengaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02	0005	Sepatu Lapangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada sepatu lapangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	02	0006	Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pelindung lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	03		Alat SAR	
1	3	02	15	03	0001	Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat penolong sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	03	0002	Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat pendukung pencarian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	03	0003	Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kerja bawah air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	03	0004	Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat SAR lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04		Alat Kerja Penerbangan	
1	3	02	15	04	0001	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan fasilitas komunikasi penerbangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0002	Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0003	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan fasilitas bantu pendaratan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0004	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0005	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan fasilitas listrik bandar udara penerbangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0006	Alat Ukur Peralatan Fasketrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat ukur peralatan fasketrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	15	04	0007	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat kerja penerbangan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	16			Alat Peraga	
1	3	02	16	01		Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	
1	3	02	16	01	0001	Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga pelatihan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	16	01	0002	Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga percontohan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	16	01	0003	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17			Peralatan Proses/Produksi	
1	3	02	17	01		Unit Peralatan Proses/Produksi	
1	3	02	17	01	0001	Liquid-Liquid Contractor Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-liquid-liquid contractor equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0002	Solid-Solid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-solid mixing equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0003	Solid-Solid Screening Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-solid screening equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0004	Solid-Solid Classifier	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-solid classifier sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0005	Solid-Liquid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-liquid mixing equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0006	Solid-Liquid Crystallization Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-liquid crystallization equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0007	Ion Exchange Absortion Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-ion exchange absortion equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0008	Leaching Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-leaching equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0009	Gravity Sedimentation Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-gravity sedimentation equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0010	Solid-Liquid Filtering Equipment	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-solid-liquid filtering equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	02	17	01	0011	<i>Centrifuge for Solid Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>centrifuge for solid liquid</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0012	<i>Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0013	<i>Gas-Solid Drying Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>gas-solid drying equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0014	<i>Gas-Solid Fluidised Bed Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>gas-solid fluidised bed equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0015	<i>Gas-Solid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>gas-solid separation equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0016	<i>Gas-Liquid Distillation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>gas-liquid distillation equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0017	<i>Gas-Liquid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>gas-liquid separation equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0018	<i>Isotope Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>isotope separation equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0019	<i>Transport and Storage Equipment for Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>transport and storage equipment for liquid</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0020	<i>Solid Material Handling Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>solid material handling equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0021	<i>Size Reduction Size Balargement Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>size reduction size balargement equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0022	<i>Heat Generating Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>heat generating equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0023	<i>Heat Transfer Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>heat transfer equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0024	<i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>mechanical process</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0025	<i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi- <i>chemical reaction equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	17	01	0026	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18			Rambu-rambu	Digunakan untuk mencatat rincian objekrambu-rambu lalu lintas darat, rambu-rambu lalu lintas udara, dan rambu-rambu lalu lintas laut.
1	3	02	18	01		Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	
1	3	02	18	01	0001	Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu bersuar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	01	0002	Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu tidak bersuar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	01	0003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas darat lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02		Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	
1	3	02	18	02	0001	<i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>runway/threshold light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0002	<i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>visual approach slope indicator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0003	<i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>approach light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0004	<i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>runway identification light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0005	<i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>signal</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0006	<i>Flood Lights</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>flood lights</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	02	0007	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas udara lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	03		Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	
1	3	02	18	03	0001	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas laut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	18	03	0002	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas laut lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19			Peralatan Olahraga	
1	3	02	19	01		Peralatan Olahraga	
1	3	02	19	01	0001	Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga atletik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19	01	0002	Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan permainan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19	01	0003	Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan senam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19	01	0004	Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19	01	0005	Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	02	19	01	0006	Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03				Gedung dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
1	3	03	01			Bangunan Gedung	
1	3	03	01	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat rincian objek bangunan gedung tempat kerja dan bangunan gedung tempat tinggal.
1	3	03	01	01	0001	Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung kantor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	03	01	01	0002	Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gudang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0003	Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung untuk bengkel/hanggar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0004	Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung instalasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0005	Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung laboratorium sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0006	Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan kesehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0007	Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan oseanarium/observatorium sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0008	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat ibadah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0009	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat pertemuan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0010	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat pendidikan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0011	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0012	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0013	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung untuk pos jaga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0014	Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung garasi/pool sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0015	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung pemotong hewan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0016	Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung perpustakaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0017	Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung museum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0018	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0019	Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengujian kelaikan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0020	Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung lembaga pemsarakatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0021	Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan rumah tahanan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0022	Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung krematorium sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0023	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembakaran bangkai hewan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0024	Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan tempat persidangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0025	Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan terbuka sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0026	Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan penampung sekam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0027	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan tempat pelelangan ikan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0028	Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan industri sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0029	Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan peternakan/perikanan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0030	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat kerja lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0031	Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan peralatan geofisika sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0032	Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan fasilitas umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0033	Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan parkir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0034	Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung pabrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0035	Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan stasiun bus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0036	Taman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada taman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	01	0037	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat kerja lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1	3	03	01	02	0001	Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan I sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0002	Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan II sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0003	Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan III sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0004	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0005	Asrama	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-asrama sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0006	Hotel	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-hotel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0007	Motel	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-motel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	03	01	02	0008	Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-flat/rumah susun sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0009	Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara dalam proses penggolongan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0010	Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-panti asuhan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0011	Apartemen	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-apartemen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0012	Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-rumah tidak bersusun sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	01	02	0013	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan gedung tempat tinggal-bangunan gedung tempat tinggal lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	02			Monumen	
1	3	03	02	01		Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
1	3	03	02	01	0001	Candi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada candi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	02	01	0002	Tugu	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tugu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	02	01	0003	Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan peninggalan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	02	01	0004	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada candi/tugu peringatan/prasasti lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	03			Bangunan Menara	
1	3	03	03	01		Bangunan Menara Perambuan	
1	3	03	03	01	0001	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan menara perambuan penerangan pantai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	03	01	0002	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan perambuan penerangan pantai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	03	01	0003	Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan menara telekomunikasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	03	01	0004	Bangunan Menara Pengawas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan menara pengawas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	03	01	0005	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan menara perambuan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04			Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	03	04	01		Tugu/Tanda Batas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tugu/tanda batas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04	01	0001	Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tugu/tanda batas administrasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04	01	0002	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tugu/tanda jaring kontrol geodesi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04	01	0003	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pilar/tugu/tanda lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04	01	0004	Pagar	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada pagar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	03	04	01	0005	Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tugu/tanda batas lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04				Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
1	3	04	01			Jalan dan Jembatan	
1	3	04	01	01		Jalan	
1	3	04	01	01	0001	Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan nasional sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0002	Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan provinsi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0003	Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan kabupaten sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0004	Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan kota sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0005	Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan desa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0006	Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan tol sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0007	Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan kereta api sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0008	Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada landasan pacu pesawat terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0009	Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	01	0010	Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jalan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02		Jembatan	
1	3	04	01	02	0001	Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan nasional sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0002	Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan provinsi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0003	Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kabupaten sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0004	Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kota sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0005	Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan desa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0006	Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan tol sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0007	Jembatan pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kereta api sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	01	02	0008	Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jembatan pada landasan pacu pesawat terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	04	02	05	0002	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengambilan pengembangan sumber air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0003	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembawa pengembangan sumber air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0004	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembuang pengembangan sumber air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0005	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengaman pengembangan sumber air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0006	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pelengkap pengembangan sumber air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0007	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan sawah irigasi air tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	05	0008	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengembangan sumber air dan air tanah lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06		Bangunan Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0001	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan waduk air bersih/air baku sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06	0002	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengambilan air bersih/air baku sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06	0003	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembawa air bersih/air baku sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06	0004	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembuang air bersih/air baku sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06	0005	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pelengkap air bersih/air baku sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	06	0006	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan air bersih/air baku lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07		Bangunan Air Kotor	
1	3	04	02	07	0001	Bangunan Pembawa Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembawa air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07	0002	Bangunan Waduk Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan waduk air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07	0003	Bangunan Pembuang Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pembuang air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07	0004	Bangunan Pengaman Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pengaman air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07	0005	Bangunan Pelengkap Air Kotor	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan pelengkap air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	02	07	0006	Bangunan Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan air kotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03			Instalasi	Digunakan untuk mencatat rincian objek instalasi air bersih/air baku, instalasi air kotor, instalasi pengolahan sampah, instalasi pengolahan bahan bangunan, instalasi pembangkit listrik, instalasi gardu listrik, instalasi pertahanan, instalasi gas, instalasi pengaman, dan instalasi lain.
1	3	04	03	01		Instalasi Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	03	01	0001	Instalasi Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air permukaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	01	0002	Instalasi Air Sumber/Mata Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air sumber/mata air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	01	0003	Instalasi Air Tanah Dalam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air tanah dalam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	01	0004	Instalasi Air Tanah Dangkal	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air tanah dangkal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	01	0005	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air bersih/air baku lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	02		Instalasi Air Kotor	
1	3	04	03	02	0001	Instalasi Air Buangan Domestik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air buangan domestik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	02	0002	Instalasi Air Buangan Industri	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air buangan industri sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	02	0004	Instalasi Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi air kotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	03		Instalasi Pengolahan Sampah	
1	3	04	03	03	0001	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan sampah organik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	03	0002	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan sampah non organik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	03	0003	Bangunan Penampung Sampah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bangunan penampung sampah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	03	0004	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan sampah lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	04		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1	3	04	03	04	0001	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan bahan bangunan percontohan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	04	0002	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan bahan bangunan perintis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	04	0003	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan bahan bangunan terapan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	04	0004	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan bahan bangunan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05		Instalasi Pembangkit Listrik	
1	3	04	03	05	0001	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0002	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga diesel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	04	03	05	0003	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga mikro hidro sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0004	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga angin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0005	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga uap sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0006	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga nuklir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0007	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga gas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0008	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga panas bumi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0009	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga surya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0010	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga biogas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0011	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik tenaga samudera/gelombang samudera sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	05	0012	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pembangkit listrik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	06		Instalasi Gardu Listrik	
1	3	04	03	06	0001	Instalasi Gardu Listrik Induk	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi gardu listrik induk sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	06	0002	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi gardu listrik distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	06	0003	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pusat pengatur listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	06	0004	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi gardu listrik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	07		Instalasi Pertahanan	
1	3	04	03	07	0001	Instalasi Pertahanan di Darat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pertahanan di darat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	07	0002	Instalasi Pertahanan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pertahanan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	08		Instalasi Gas	
1	3	04	03	08	0001	Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi gardu gas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	08	0002	Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi jaringan pipa gas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	08	0003	Instalasi Pengolahan Gas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan gas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	08	0004	Instalasi Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi gas lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	09		Instalasi Pengaman	
1	3	04	03	09	0001	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengaman penangkal petir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	09	0002	Instalasi Reaktor Nuklir	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi reaktor nuklir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	09	0003	Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengolahan limbah radioaktif sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	09	0004	Instalasi Pengaman Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi pengaman lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	03	10		Instalasi Lain	
1	3	04	03	10	0001	Instalasi Lain	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada instalasi lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04			Jaringan	Digunakan untuk mencatat rincian objek jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon, dan jaringan gas.
1	3	04	04	01		Jaringan Air Minum	
1	3	04	04	01	0001	Jaringan Pembawa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan pembawa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	01	0002	Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan induk distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	01	0003	Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan cabang distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	01	0004	Jaringan Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan sambungan ke rumah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	01	0005	Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan air minum lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	02		Jaringan Listrik	
1	3	04	04	02	0001	Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan transmisi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	02	0002	Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	02	0003	Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan listrik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	03		Jaringan Telepon	
1	3	04	04	03	0001	Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di atas tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	03	0002	Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di bawah tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	03	0003	Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di dalam air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	03	0004	Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan dengan media udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	03	0005	Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan telepon lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	04		Jaringan Gas	
1	3	04	04	04	0001	Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan pipa gas transmisi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	04	04	04	0002	Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan pipa gas distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	04	0003	Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan pipa dinas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	04	0004	Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan BBM sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	04	04	04	0005	Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada jaringan gas lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05				Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk mencatat aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
1	3	05	01			Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat rincian objek bahan perpustakaan tercetak, bahan perpustakaan terakam dan bentuk mikro, kartografi, naskah dan lukisan, musik, karya grafika ( <i>graphic material</i> ), <i>three dimensional artifacts and realita</i> , dan <i>tarscalt</i> .
1	3	05	01	01		Bahan Perpustakaan Tercetak	
1	3	05	01	01	0001	Buku Umum	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0002	Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku filsafat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0003	Buku Agama	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku agama sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0004	Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku ilmu sosial sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0005	Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku ilmu bahasa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0006	Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku matematika dan pengetahuan alam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0007	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku ilmu pengetahuan praktis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0008	Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku arsitektur, kesenian, dan olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0009	Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku geografi, biografi, dan sejarah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0010	Serial	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada serial sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0011	Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada buku laporan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	01	0012	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bahan perpustakaan tercetak lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	02		Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	
1	3	05	01	02	0001	Audio Visual	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bahan perpustakaan terakam dan bentuk mikro-audio visual sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	02	0002	Bentuk Mikro ( <i>Microform</i> )	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bahan perpustakaan terakam dan bentuk mikro-bentuk mikro ( <i>microform</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	02	0003	Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bahan perpustakaan terakam dan bentuk mikro lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	03		Kartografi, Naskah dan Lukisan	
1	3	05	01	03	0001	Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada bahan kartografi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	03	0002	Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada naskah (manuskrip) /asli sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	03	0003	Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada Lukisan dan ukiran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	03	0004	Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada kartografi, naskah, dan lukisan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	04		Musik	
1	3	05	01	04	0001	Karya Musik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada karya musik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	04	0002	Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada musik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	05		Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	
1	3	05	01	05	0001	Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada Karya grafika ( <i>graphic material</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	05	0002	Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	06		Three Dimensional Artifacts and Realita	
1	3	05	01	06	0001	<i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>three dimensional artifacts and realita</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	06	0002	<i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	07		<i>Tarscalt</i>	
1	3	05	01	07	0001	<i>Tarscalt</i>	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>tarscalt</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	01	07	0002	<i>Tarscalt</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>tarscalt</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02			Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat rincian objek barang bercorak kesenian, alat bercorak kebudayaan, tanda penghargaan.
1	3	05	02	01		Barang Bercorak Kesenian	
1	3	05	02	01	0001	Alat Musik	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada barang bercorak kesenian-alat musik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	01	0002	Lukisan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada barang bercorak kesenian-lukisan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	01	0003	Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada barang bercorak kesenian-alat peraga kesenian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	01	0004	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada barang bercorak kesenian lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	02		Alat Bercorak Kebudayaan	
1	3	05	02	02	0001	Pahatan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bercorak kebudayaan-pahatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	05	02	02	0002	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bercorak kebudayaan-maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	02	0003	Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bercorak kebudayaan-barang kerajinan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	02	0004	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada alat bercorak kebudayaan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	03		Tanda Penghargaan	
1	3	05	02	03	0001	Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanda penghargaan bidang olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	02	03	0002	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanda penghargaan bidang lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03			Hewan	
1	3	05	03	01		Hewan Piaraan	
1	3	05	03	01	0001	Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada hewan pengaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	01	0002	Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada hewan pengangkut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	01	0003	Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada hewan kebun binatang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	01	0004	Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada hewan piaraan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	02		Ternak	
1	3	05	03	02	0001	Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ternak potong sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	02	0002	Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ternak perah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	02	0003	Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ternak unggas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	02	0004	Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ternak lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	03	03		Hewan Lainnya	
1	3	05	03	03	0001	Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada hewan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04			Biota Perairan	
1	3	05	04	01		Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	
1	3	05	04	01	0001	Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada ikan budidaya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	02		Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	02	0001	Crustacea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>Crustacea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	03		Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	03	0001	Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	04		Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	04	0001	Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	05		Echinodermata (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	05	0001	Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	06		Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	06	0001	Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	07		Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	07	0001	Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	08		Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	
1	3	05	04	08	0001	Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	09		Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	
1	3	05	04	09	0001	Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	04	10		Biota Perairan Lainnya	
1	3	05	04	10	0001	Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada budidaya biota perairan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	05			Tanaman	
1	3	05	05	01		Tanaman	
1	3	05	05	01	0001	Tanaman	Digunakan untuk mencatat sub-sub rincian objek pada tanaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1	3	05	06			Barang Koleksi Non Budaya	
1	3	05	06	01		Barang Koleksi Non Budaya	
1	3	05	06	01	0001	Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat hewan koleksi.
1	3	05	06	01	0002	Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat biota perairan koleksi.
1	3	05	06	01	0003	Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat tanaman koleksi.
1	3	05	06	01	0004	Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat mikroba koleksi.
1	3	05	06	01	0005	Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat batuan koleksi.
1	3	05	06	01	0006	Fosil	Digunakan untuk mencatat fosil.
1	3	05	06	01	0007	Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat barang koleksi non budaya lainnya.
1	3	05	07			Aset Tetap Dalam Renovasi	
1	3	05	07	01		Aset Tetap Dalam Renovasi	
1	3	05	07	01	0001	Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat aset tetap dalam renovasi.
1	3	06				Konstruksi Dalam Pengerjaan	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	06	01			Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1	3	06	01	01		Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1	3	06	01	01	0001	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Digunakan untuk mencatat konstruksi dalam pengerjaan.
1	3	07				Akumulasi Penyusutan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01			Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan alat besar, akumulasi penyusutan alat angkut, akumulasi penyusutan alat bengkel dan alat ukur, akumulasi penyusutan alat pertanian, akumulasi penyusutan alat kantor dan rumah tangga, akumulasi penyusutan alat studio, komunikasi dan pemancar, akumulasi penyusutan alat kedokteran dan kesehatan, akumulasi penyusutan alat laboratorium, akumulasi penyusutan komputer, akumulasi penyusutan alat eksplorasi, akumulasi penyusutan alat pengeboran, akumulasi penyusutan alat produksi, pengolahan dan pemurnian, akumulasi penyusutan alat bantu eksplorasi, akumulasi penyusutan alat keselamatan kerja, akumulasi penyusutan alat peraga, akumulasi penyusutan peralatan proses/produksi, akumulasi penyusutan rambu-rambu, dan akumulasi penyusutan peralatan olahraga.
1	3	07	01	01		Akumulasi Penyusutan Alat Besar	
1	3	07	01	01	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Tractor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>tractor</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>tractor</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Grader	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>grader</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>grader</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Excavator	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>excavator</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>excavator</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Pile Driver	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>pile driver</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>pile driver</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Hauler	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>hauler</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>hauler</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Asphalt Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>asphalt equipment</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>asphalt equipment</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0007	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Compacting Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>compacting equipment</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>compacting equipment</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0008	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Aggregate and Concrete Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>aggregate and concrete equipment</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>aggregate and concrete equipment</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0009	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Loader	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat- <i>loader</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat- <i>loader</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0010	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat-alat pengangkat sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat-alat pengangkat yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0011	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat-mesin proses sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat-mesin proses yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0012	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar darat-alat besar darat lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar darat-alat besar darat lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0013	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Dreger	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung- <i>dreger</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung- <i>dreger</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0014	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Floating Excavator	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung- <i>floating excavator</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung- <i>floating excavator</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0015	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Amphibi Dredger	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung- <i>amphibi dredger</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung- <i>amphibi dredger</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0016	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung-kapal tarik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung-kapal tarik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0017	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung-mesin proses apung sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung-mesin proses apung yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0018	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat besar apung-alat besar apung lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat besar apung-alat besar apung lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0019	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-alat penarik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-alat penarik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0020	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Feeder	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu- <i>feeder</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu- <i>feeder</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0021	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Compressor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu- <i>compressor</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu- <i>compressor</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0022	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu- <i>electric generating set</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu- <i>electric generating set</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0023	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-pompa sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-pompa yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0024	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-mesin bor sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-mesin bor yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0025	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-unit pemeliharaan lapangan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-unit pemeliharaan lapangan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0026	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-alat pengolahan air kotor sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-alat pengolahan air kotor yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	01	0027	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu-pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu-pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.





Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	01	03	0030	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur- <i>Universal Tester</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur- <i>universal tester</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur- <i>universal tester</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0031	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat ukur/pembandingan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat ukur/pembandingan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0032	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat ukur lain-lain sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat ukur lain-lain yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0033	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat timbangan/biara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat timbangan/biara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0034	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-anak timbangan/biara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-anak timbangan/biara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0035	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-takaran kering sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-takaran kering yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0036	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-takaran bahan bangunan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-takaran bahan bangunan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0037	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-takaran lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-takaran lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0038	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat penguji kendaraan bermotor sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat penguji kendaraan bermotor yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0039	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur- <i>Specific Set</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur- <i>specific set</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur- <i>specific set</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0040	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat pengukur keadaan alam sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat pengukur keadaan alam yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0041	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat pengukur penglihatan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat pengukur penglihatan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0042	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0043	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat ukur <i>instrument workshop</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat ukur <i>instrument workshop</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	03	0044	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat ukur-alat ukur lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat ukur-alat ukur lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04		Akumulasi Penyusutan Alat Pertanian	
1	3	07	01	04	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat pengolahan tanah dan tanaman sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat pengolahan tanah dan tanaman yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Panen	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat panen sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat panen yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat penyimpan hasil percobaan pertanian sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat penyimpan hasil percobaan pertanian yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat laboratorium pertanian sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat laboratorium pertanian yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat <i>processing</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat <i>processing</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat pasca panen sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat pasca panen yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat produksi perikanan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat produksi perikanan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0009	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat-alat peternakan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat-alat peternakan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	04	0010	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengolahan-alat pengolahan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengolahan-alat pengolahan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05		Akumulasi Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	07	01	05	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kantor-mesin ketik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kantor-mesin ketik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kantor-mesin hitung/mesin jumlah sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kantor-mesin hitung/mesin jumlah yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kantor-alat reproduksi (penggandaan) sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kantor-alat reproduksi (penggandaan) yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kantor-alat penyimpan perlengkapan kantor sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kantor-alat penyimpan perlengkapan kantor yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kantor-alat kantor lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kantor-alat kantor lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	05	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat rumah tangga-mebel sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat rumah tangga-mebel yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.



















Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	01	11	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi-Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat eksplorasi topografi-alat eksplorasi topografi lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat eksplorasi topografi-alat eksplorasi topografi lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	11	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat eksplorasi geofisika-mekanik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat eksplorasi geofisika-mekanik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	11	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika-Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat eksplorasi geofisika-elektronik/ <i>electric</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat eksplorasi geofisika-elektronik/ <i>electric</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	11	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika-Manual	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat eksplorasi geofisika-manual sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat eksplorasi geofisika-manual yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	11	0007	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika-Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat eksplorasi geofisika-alat eksplorasi geofisika lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat eksplorasi geofisika-alat eksplorasi geofisika lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12		Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran	
1	3	07	01	12	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Tumbuk	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran mesin-bor mesin tumbuk sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran mesin-bor mesin tumbuk yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Putar	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran mesin-bor mesin putar sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran mesin-bor mesin putar yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin-Alat Pengeboran Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran mesin-alat pengeboran mesin lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran mesin-alat pengeboran mesin lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Bangka	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran non mesin-bangka sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran non mesin-bangka yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Pantek	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran non mesin-pantek sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran non mesin-pantek yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Putar	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran non mesin-putar sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran non mesin-putar yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Peralatan Bantu	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran non mesin-peralatan bantu sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran non mesin-peralatan bantu yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	12	0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pengeboran non mesin-alat pengeboran non mesin lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pengeboran non mesin-alat pengeboran non mesin lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13		Akumulasi Penyusutan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	
1	3	07	01	13	0001	Akumulasi Penyusutan Sumur-Peralatan Sumur Minyak	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan sumur-peralatan sumur minyak sebagai alokasi yang sistematis atas nilai sumur-peralatan sumur minyak yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0002	Akumulasi Penyusutan Sumur-Sumur Pemboran	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan sumur-sumur pemboran sebagai alokasi yang sistematis atas nilai sumur-sumur pemboran yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0003	Akumulasi Penyusutan Sumur-Sumur Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan sumur-sumur lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai sumur-sumur lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0004	Akumulasi Penyusutan Produksi-RIG	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan produksi-RIG sebagai alokasi yang sistematis atas nilai produksi-RIG yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0005	Akumulasi Penyusutan Produksi-Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan produksi-produksi lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai produksi-produksi lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0006	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan minyak sebagai alokasi yang sistematis atas nilai pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan minyak yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0007	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan air sebagai alokasi yang sistematis atas nilai pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan air yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0008	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan <i>Steam</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan <i>steam</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan <i>steam</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0009	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan <i>Wax</i>	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan <i>wax</i> sebagai alokasi yang sistematis atas nilai pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan <i>wax</i> yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	13	0010	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan pengolahan dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai pengolahan dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14		Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	07	01	14	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu eksplorasi-mekanik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu eksplorasi-mekanik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu eksplorasi-elektrik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu eksplorasi-elektrik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu eksplorasi-alat bantu ekplorasi lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu eksplorasi-alat bantu ekplorasi lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi-Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu produksi-perawatan sumur sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu produksi-perawatan sumur yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi-Tes Unit	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu produksi-tes unit sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu produksi-tes unit yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	14	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi-Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat bantu produksi-alat bantu produksi lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat bantu produksi-alat bantu produksi lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15		Akumulasi Penyusutan Alat Keselamatan Kerja	
1	3	07	01	15	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Radiasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat deteksi-radiasi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat deteksi-radiasi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Suara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat deteksi-suara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat deteksi-suara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	01	15	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat deteksi-alat deteksi lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat deteksi-alat deteksi lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pelindung-baju pengaman sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pelindung-baju pengaman yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Masker	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pelindung-masker sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pelindung-masker yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pelindung-topi kerja sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pelindung-topi kerja yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pelindung-sabuk pengaman sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pelindung-sabuk pengaman yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat pelindung-alat pelindung lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat pelindung-alat pelindung lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0009	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat SAR-alat penolong sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat SAR-alat penolong yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0010	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat SAR-alat pendukung pencarian sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat SAR-alat pendukung pencarian yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0011	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat SAR-alat kerja bawah air sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat SAR-alat kerja bawah air yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0012	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat SAR-alat SAR lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat SAR-alat SAR lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0013	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas komunikasi penerbangan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas komunikasi penerbangan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0014	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0015	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pendaratan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pendaratan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0016	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0017	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas listrik bandar udara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas listrik bandar udara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0018	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Alat Ukur Peralatan Faslektrik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-alat ukur peralatan faslektrik sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-alat ukur peralatan faslektrik yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	15	0019	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat kerja penerbangan-alat kerja penerbangan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat kerja penerbangan-alat kerja penerbangan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	16		Akumulasi Penyusutan Alat Peraga	
1	3	07	01	16	0001	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	16	0002	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga percontohan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga percontohan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	16	0003	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17		Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi	
1	3	07	01	17	0001	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Liquid-Liquid Contractor Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-liquid-liquid contractor equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-liquid-liquid contractor equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0002	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-solid mixing equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-solid mixing equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0003	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Screening Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-solid screening equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-solid screening equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0004	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Classifier	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-solid classifier sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-solid classifier yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0005	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-liquid mixing equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-liquid mixing equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0006	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Crystallization Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-liquid crystallization equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-liquid crystallization equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0007	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Ion Exchange Absortion Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-ion exchange absortion equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-ion exchange absortion equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0008	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Leaching Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-leaching equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-leaching equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0009	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Gravity Sedimentation Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-gravity sedimentation equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-gravity sedimentation equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	01	17	0010	Akumulasi Penyusutan Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Filtering Equipment	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan peralatan proses/produksi-solid-liquid filtering equipment sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan proses/produksi-solid-liquid filtering equipment yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.







Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	02	03	0004	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Pengawas	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan bangunan menara perambuan-bangunan menara pengawas sebagai alokasi yang sistematis atas nilai bangunan menara perambuan-bangunan menara pengawas yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	03	0005	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan bangunan menara perambuan-bangunan menara perambuan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai bangunan menara perambuan-bangunan menara perambuan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	04		Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas	
1	3	07	02	04	0001	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan tugu tanda batas-tugu/tanda batas administrasi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai tugu tanda batas-tugu/tanda batas administrasi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	04	0002	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan tugu tanda batas-tugu/tanda jaring kontrol geodesi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai tugu tanda batas-tugu/tanda jaring kontrol geodesi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	04	0003	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan tugu tanda batas-pilar/tugu/tanda lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai tugu tanda batas-pilar/tugu/tanda lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	04	0004	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Pagar	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan tugu tanda batas-pagar sebagai alokasi yang sistematis atas nilai tugu tanda batas-pagar yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	02	04	0005	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan tugu tanda batas-tugu/tanda batas lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai tugu tanda batas-tugu/tanda batas lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03			Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan akumulasi penyusutan jalan dan jembatan, akumulasi penyusutan bangunan air, akumulasi penyusutan instalasi, dan akumulasi penyusutan jaringan.
1	3	07	03	01		Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	
1	3	07	03	01	0001	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan nasional sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan nasional yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0002	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan provinsi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan provinsi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0003	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan kabupaten sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan kabupaten yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0004	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan kota sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan kota yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0005	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan desa sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan desa yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0006	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan tol sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan tol yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0007	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan kereta api sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan kereta api yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0008	Akumulasi Penyusutan Jalan-Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-landasan pacu pesawat terbang sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-landasan pacu pesawat terbang yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0009	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan khusus sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan khusus yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0010	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jalan-jalan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jalan-jalan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0011	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan nasional sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan nasional yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0012	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan provinsi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan provinsi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0013	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan kabupaten sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan kabupaten yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0014	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan kota sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan kota yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0015	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan desa sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan desa yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0016	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan tol sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan tol yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0017	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan kereta api sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan kereta api yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0018	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada landasan pacu pesawat terbang sebagai alokasi yang sistematis atas nilai peralatan olahraga yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0019	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pada jalan khusus sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pada jalan khusus yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0020	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Penyeberangan	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan penyeberangan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan penyeberangan yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0021	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan labuh/sandar pada terminal sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan labuh/sandar pada terminal yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0022	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Pengukur	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan pengukur sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan pengukur yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	01	0023	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jembatan-jembatan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jembatan-jembatan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	02		Akumulasi Penyusutan Bangunan Air	
1	3	07	03	02	0001	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Waduk Irigasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan bangunan air irigasi-bangunan waduk irigasi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai bangunan air irigasi-bangunan waduk irigasi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	02	0002	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pengambilan Irigasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan bangunan air irigasi-bangunan pengambilan irigasi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai bangunan air irigasi-bangunan pengambilan irigasi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.







Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	03	03	0034	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan di Darat	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pertahanan-instalasi pertahanan di darat sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pertahanan-instalasi pertahanan di darat yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0035	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pertahanan-instalasi pertahanan lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pertahanan-instalasi pertahanan lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0036	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi gas-instalasi gardu gas sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi gas-instalasi gardu gas yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	4	03	03	07	0037	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi gas-instalasi jaringan pipa gas sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi gas-instalasi jaringan pipa gas yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	4	03	03	03	0038	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Pengolahan Gas	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi gas-instalasi pengolahan gas sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi gas-instalasi pengolahan gas yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0039	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi gas-instalasi gas lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi gas-instalasi gas lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0040	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pengaman-instalasi pengaman penangkal petir sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pengaman-instalasi pengaman penangkal petir yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	4	03	03	03	0041	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Reaktor Nuklir	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pengaman-instalasi reaktor nuklir sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pengaman-instalasi reaktor nuklir yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	4	03	03	03	0042	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pengaman-instalasi pengolahan limbah radioaktif sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pengaman-instalasi pengolahan limbah radioaktif yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0043	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi pengaman-instalasi pengaman lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi pengaman-instalasi pengaman lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	03	0044	Akumulasi Penyusutan Instalasi Lain-Instalasi Lain	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan instalasi lain-instalasi lain sebagai alokasi yang sistematis atas nilai instalasi lain-instalasi lain yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04		Akumulasi Penyusutan Jaringan	
1	3	07	03	04	0001	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Pembawa	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan air minum-jaringan pembawa sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan air minum-jaringan pembawa yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0002	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan air minum-jaringan induk distribusi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan air minum-jaringan induk distribusi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0003	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan air minum-jaringan cabang distribusi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan air minum-jaringan cabang distribusi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0004	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan air minum-jaringan sambungan ke rumah sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan air minum-jaringan sambungan ke rumah yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0005	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan air minum-jaringan air minum lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan air minum-jaringan air minum lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0006	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan listrik-jaringan transmisi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan listrik-jaringan transmisi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0007	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan listrik-jaringan distribusi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan listrik-jaringan distribusi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0008	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan listrik-jaringan listrik lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan listrik-jaringan listrik lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0009	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan telepon-jaringan telepon di atas tanah sebagai alokasi yang sistematis atas jaringan telepon-jaringan telepon di atas tanah yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0010	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan telepon-jaringan telepon di bawah tanah sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan telepon-jaringan telepon di bawah tanah yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0011	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan telepon-jaringan telepon di dalam air sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan telepon-jaringan telepon di dalam air yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0012	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan telepon-jaringan dengan media udara sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan telepon-jaringan dengan media udara yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0013	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan telepon-jaringan telepon lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan telepon lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0014	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas-Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan gas-jaringan pipa gas transmisi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan pipa gas transmisi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0015	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas-Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan gas-jaringan pipa distribusi sebagai alokasi yang sistematis atas jaringan pipa distribusi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0016	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas-Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan gas-jaringan pipa dinas sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan gas-jaringan pipa dinas yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0017	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas-Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan gas-jaringan BBM sebagai alokasi yang sistematis atas jaringan gas-jaringan BBM yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	03	04	0018	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas-Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan jaringan gas-jaringan gas lainnya sebagai alokasi yang sistematis atas nilai jaringan gas-jaringan gas lainnya yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	04			Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1	3	07	04	01		Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1	3	07	04	01	0001	Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan barang bercorak kesenian-alat musik yaitu alat musik modern sebagai alokasi yang sistematis atas nilai barang bercorak kesenian-alat musik yaitu alat musik modern yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	3	07	04	02		Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	3	07	04	02	0001	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi-Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan aset tetap dalam renovasi-aset tetap dalam renovasi sebagai alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap dalam renovasi-aset tetap dalam renovasi yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1	4					DANA CADANGAN	Digunakan untuk mencatat dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
1	4	01				Dana Cadangan	
1	4	01	01			Dana Cadangan	
1	4	01	01	01		Dana Cadangan	
1	4	01	01	01	0001	Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat dana cadangan berdasarkan peraturan daerah nomor ... tahun ...
1	5					ASET LAINNYA	Digunakan untuk mencatat aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
1	5	01				Tagihan Jangka Panjang	
1	5	01	01			Tagihan Penjualan Angsuran	Digunakan untuk mencatat jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah.
1	5	01	01	01		Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	
1	5	01	01	01	0001	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III.	Digunakan untuk mencatat jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah berupa rumah negara golongan III secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah.
1	5	01	01	02		Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	
1	5	01	01	02	0001	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.	Digunakan untuk mencatat jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah berupa kendaraan perorangan dinas secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah.
1	5	01	02			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Digunakan untuk mencatat tuntutan atas kerugian daerah yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara/bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.
1	5	01	02	01		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	
1	5	01	02	01	0001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat tuntutan yang dilakukan terhadap bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung dan tidak langsung yang merugikan keuangan daerah.
1	5	01	02	02		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	
1	5	01	02	02	0001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah. pegawai negeri bukan bendahara adalah pegawai aparatur sipil negara, anggota tentara nasional indonesia, anggota kepolisian negara republik indonesia yang bekerja/diserahi tugas selain tugas bendahara. pejabat lain adalah pejabat negara dan pejabat penyelenggara pemerintahan yang tidak berstatus pejabat negara, tidak termasuk bendahara dan pegawai negeri bukan bendahara.
1	5	02				Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1	5	02	01			Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1	5	02	01	01		Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Digunakan untuk mencatat pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga meliputi sewa, kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) dan kerja sama penyediaan infrastruktur.
1	5	02	01	01	0001	Sewa	Digunakan untuk mencatat pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
1	5	02	01	01	0002	Kerja Sama Pemanfaatan	Digunakan untuk mencatat pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
1	5	02	01	01	0003	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)	Digunakan untuk mencatat pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
1	5	02	01	01	0004	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
1	5	03				Aset Tidak Berwujud	
1	5	03	01			Aset Tidak Berwujud	
1	5	03	01	01		Aset Tidak Berwujud	
1	5	03	01	01	0001	Goodwill	Digunakan untuk mencatat kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku.
1	5	03	01	01	0002	Lisensi dan Franchise	Digunakan untuk mencatat pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan dan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
1	5	03	03	01	0003	Hak Cipta	Digunakan untuk mencatat hak eksklusif pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu.
1	5	03	04	01	0004	Hak Paten	Digunakan untuk mencatat hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
1	5	03	01	01	0005	Software	Digunakan untuk mencatat <i>software</i> komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti <i>flash disk</i> , <i>compact disk</i> , disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
1	5	03	01	01	0006	Kajian	Digunakan untuk mencatat suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial I maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
1	5	03	01	01	0007	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	Digunakan untuk mencatat film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.
1	5	03	01	01	0008	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	Digunakan untuk mencatat ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah.
1	5	03	01	01	0009	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Digunakan untuk mencatat ATB lainnya.
1	5	04				Aset Lain-lain	
1	5	04	01			Aset Lain-lain	
1	5	04	01	01		Aset Lain-lain	Digunakan untuk mencatat aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam 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).
1	5	04	01	01	0001	Aset Rusak Berat/Usang	Digunakan untuk mencatat aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang.
1	5	04	01	01	0002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	Digunakan untuk mencatat Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah atau dihentikan dari penggunaan aktif.
1	5	05				Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
1	5	05	01			Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
1	5	05	01	01		Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
1	5	05	01	01	0001	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise	Digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-lisensi dan <i>franchise</i> .
1	5	05	01	01	0002	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Cipta	Digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-hak cipta.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
1	5	05	01	01	0003	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Paten	Digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-hak paten.
1	5	05	01	01	0004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	Digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-software.
1	5	05	01	01	0005	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	Digunakan untuk mencatat akumulasi amortisasi aset tidak berwujud-kajian.
1	5	06				Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	
1	5	06	01	01		Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	
1	5	06	01	01		Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga meliputi sewa, kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) dan kerja sama penyediaan infrastruktur.
1	5	06	01	01	0001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa	Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk sewa.
1	5	06	01	01	0002	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan	Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk kerjasama pemanfaatan.
1	5	05	01	01	0003	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)	Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk bangun guna serah/bangun serah guna (BGS/BSG).
1	5	05	01	01	0004	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat akumulasi atas penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga yang merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan melalui kemitraan dengan pihak ketiga dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
2						KEWAJIBAN	Digunakan untuk mencatat utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Selanjutnya, kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.
2	1					KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	Digunakan untuk mencatat kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
2	1	01				Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh) , Pajak Pertambahan Nilai (PPN) , Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.
2	1	01	01			Utang Taspen	
2	1	01	01	01		Utang Taspen	
2	1	01	01	01	0001	Utang Taspen	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Taspen.
2	1	01	02			Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2	1	01	02	01		Utang Iuran Jaminan Kesehatan	
2	1	01	02	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Iuran Jaminan Kesehatan.
2	1	01	03			Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	
2	1	01	03	01		Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	
2	1	01	03	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja.
2	1	01	04			Utang Iuran Jaminan Kematian	
2	1	01	04	01		Utang Iuran Jaminan Kematian	
2	1	01	04	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kematian	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Iuran Jaminan Kematian.
2	1	01	05			Utang PPh Pusat	Digunakan untuk mencatat utang PPh 21, utang PPh 22, utang PPh 23, utang PPh 25, utang PPN pusat, utang taperum, dan utang iuran wajib pegawai.
2	1	01	05	01		Utang PPh 21	
2	1	01	05	01	0001	Utang PPh 21	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas PPh 21.
2	1	01	05	02		Utang PPh 22	
2	1	01	05	02	0001	Utang PPh 22	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas PPh 22.
2	1	01	05	03		Utang PPh 23	
2	1	01	05	03	0001	Utang PPh 23	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas PPh 23.
2	1	01	05	04		Utang PPh 25	
2	1	01	05	04	0001	Utang PPh 25	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas PPh 25.
2	1	01	06			Utang PPN Pusat	
2	1	01	06	01		Utang PPN Pusat	
2	1	01	06	01	0001	Utang PPN Pusat	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas PPN Pusat.
2	1	01	07			Utang Taperum	
2	1	01	07	01		Utang Taperum	
2	1	01	07	01	0001	Utang Taperum	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Taperum.
2	1	01	08			Utang Iuran Wajib Pegawai	
2	1	01	08	01		Utang Iuran Wajib Pegawai	
2	1	01	08	01	0001	Utang Iuran Wajib Pegawai	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong/pemungut atas Iuran Wajib Pegawai.
2	1	02				Utang Bunga	Digunakan untuk mencatat biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
2	1	02	01			Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang bunga penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah, utang bunga penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang, utang bunga penerusan pinjaman luar negeri-negeri-jangka menengah, utang bunga penerusan pinjaman luar negeri-negeri-jangka panjang, utang bunga sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah, dan utang bunga sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
2	1	02	01	01		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
2	1	02	01	01	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah.
2	1	02	01	02		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
2	1	02	01	02	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.
2	1	02	01	03		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Menengah	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	02	01	03	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah.
2	1	02	01	04		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Panjang	
2	1	02	01	04	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.
2	1	02	01	05		Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
2	1	02	01	05	0001	Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah.
2	1	02	01	06		Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	
2	1	02	01	06	0001	Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
2	1	02	02			Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain	
2	1	02	02	01		Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	
2	1	02	02	01	0001	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga kepada pemerintah daerah lain-jangka pendek.
2	1	02	03			Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Digunakan untuk mencatat utang bunga kepada LKB-BUMN-jangka pendek, utang bunga kepada LKB-BUMN-jangka menengah, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka pendek, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka pendek, utang bunga kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah, dan utang bunga kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang.
2	1	02	03	01		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	
2	1	02	03	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bank-BUMN.
2	1	02	03	02		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
2	1	02	03	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bank-BUMN.
2	1	02	03	03		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	1	02	03	03	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMN.
2	1	02	03	04		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	
2	1	02	03	04	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bank-BUMD.
2	1	02	03	05		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	1	02	03	05	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bank-BUMD.
2	1	02	03	06		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	1	02	03	06	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMD.
2	1	02	03	07		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank-Swasta-Jangka Pendek	
2	1	02	03	07	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bank-swasta.
2	1	02	03	08		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank-Swasta-Jangka Menengah	
2	1	02	03	08	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bank-swasta.
2	1	02	03	09		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	1	02	03	09	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-swasta.
2	1	02	04			Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	Digunakan untuk mencatat utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka pendek, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek, utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah, dan utang bunga kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang.
2	1	02	04	01		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
2	1	02	04	01	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
2	1	02	04	02		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank-BUMN-Jangka Menengah	
2	1	02	04	02	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
2	1	02	04	03		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	1	02	04	03	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
2	1	02	04	04		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
2	1	02	04	04	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
2	1	02	04	05		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	1	02	04	05	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
2	1	02	04	06		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	1	02	04	06	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	02	04	07		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
2	1	02	04	07	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka pendek kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta.
2	1	02	04	08		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
2	1	02	04	08	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka menengah kepada lembaga keuangan bukan bank-Swasta.
2	1	02	04	09		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	1	02	04	09	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-Swasta.
2	1	02	05			Utang Bunga kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang bunga yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang kepada Masyarakat.
2	1	02	05	01		Utang Bunga Obligasi Daerah	
2	1	02	05	01	0001	Utang Bunga Obligasi Daerah	Digunakan untuk mencatat pinjaman daerah yang ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum di pasar modal.
2	1	02	06			Utang Bunga melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat utang bunga melalui BLUD-jangka pendek dan utang bunga melalui BLUD-jangka panjang.
2	1	02	06	01		Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Pendek	
2	1	02	06	01	0001	Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang bunga melalui BLUD jangka pendek.
2	1	02	06	02		Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Menengah	
2	1	02	06	02	0001	Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang bunga melalui BLUD-jangka menengah.
2	1	02	06	03		Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Panjang	
2	1	02	06	03	0001	Utang Bunga melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang bunga melalui BLUD-jangka panjang.
2	1	03				Utang Pinjaman Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan/atau masyarakat yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	01			Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah	
2	1	03	01	01		Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah-Jangka Pendek	
2	1	03	01	01	0001	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari pemerintah daerah-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	02			Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari LKB-BUMN-jangka pendek, utang pinjaman dari lembaga keuangan bank (LKB)-BUMD-jangka pendek, dan utang pinjaman dari lembaga keuangan bank (LKB)-swasta-jangka pendek.
2	1	03	02	01		Utang Pinjaman dari LKB-BUMN-Jangka Pendek	
2	1	03	02	01	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bank-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	02	02		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	
2	1	03	02	02	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bank-BUMD-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	02	03		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	
2	1	03	02	03	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bank-swasta-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	03			Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank, utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek, dan utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek.
2	1	03	03	01		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
2	1	03	03	01	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	03	02		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
2	1	03	03	02	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	03	03		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
2	1	03	03	03	0001	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	03	04			Utang Pinjaman melalui BLUD	
2	1	03	04	01		Utang Pinjaman melalui BLUD	
2	1	03	04	01	0001	Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang pinjaman melalui BLUD-jangka pendek yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04				Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan/atau masyarakat yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	
2	1	04	01	01		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
2	1	04	01	01	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01	02		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
2	1	04	01	02	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01	03		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	
2	1	04	01	03	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01	04		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	04	01	04	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01	05		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
2	1	04	01	05	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	01	06		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	
2	1	04	01	06	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang-sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	
2	1	04	02	01		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
2	1	04	02	01	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02	02		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	1	04	02	02	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02	03		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	1	04	02	03	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02	04		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	1	04	02	04	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02	05		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	
2	1	04	02	05	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	02	06		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	1	04	02	06	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	
2	1	04	03	01		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
2	1	04	03	01	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03	02		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	1	04	03	02	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03	03		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	1	04	03	03	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03	04		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	1	04	03	04	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03	05		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
2	1	04	03	05	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	03	06		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	1	04	03	06	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-swasta jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	04			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat	
2	1	04	04	01		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat-Obligasi Daerah	
2	1	04	04	01	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat-Obligasi Daerah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang dari masyarakat-obligasi daerah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	04	05			Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD	
2	1	04	05	01		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Menengah	
2	1	04	05	01	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang melalui BLUD-jangka menengah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	04	05	02		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Panjang	
2	1	04	05	02	0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang jangka panjang melalui BLUD-jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2	1	05				Pendapatan Diterima Dimuka	Digunakan untuk mencatat besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.
2	1	05	01			Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2	1	05	01	01		Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	
2	1	05	01	01	0001	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	Digunakan untuk mencatat Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III.
2	1	05	02			Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2	1	05	02	01		Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	
2	1	05	02	01	0001	Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III	Digunakan untuk mencatat Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III.
2	1	05	03			Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2	1	05	03	01		Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	
2	1	05	03	01	0001	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	Digunakan untuk mencatat Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
2	1	06				Utang Belanja	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemerintah daerah kepada pihak ketiga/masyarakat yang disebabkan terjadinya transaksi belanja yang belum dibayarkan kepada masyarakat/pihak ketiga.
2	1	06	01			Utang Belanja Pegawai	Digunakan untuk mencatat utang belanja gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan PNS, penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH, biaya pemungutan pajak bumi dan bangunan, insentif pemungutan pajak daerah, insentif pemungutan retribusi daerah, uang lembur, gaji dan tunjangan DPRD, gaji dan tunjangan KDH/WKDH.
2	1	06	01	01		Utang Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	
2	1	06	01	01	0001	Utang Belanja Gaji Pokok ASN-Gaji Pokok PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja gaji pokok ASN-gaji pokok PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja gaji pokok ASN-gaji pokok PNS.
2	1	06	01	01	0002	Utang Belanja Gaji Pokok ASN-Gaji Pokok PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja gaji pokok ASN-gaji pokok PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja gaji pokok ASN-gaji pokok PPPK.
2	1	06	01	01	0003	Utang Belanja Tunjangan Keluarga ASN-Tunjangan Keluarga PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan keluarga ASN-tunjangan keluarga PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan keluarga ASN-tunjangan keluarga PNS.
2	1	06	01	01	0004	Utang Belanja Tunjangan Keluarga ASN-Tunjangan Keluarga PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan keluarga ASN-tunjangan keluarga PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan keluarga ASN-tunjangan keluarga PPPK.
2	1	06	01	01	0005	Utang Belanja Tunjangan Jabatan ASN-Tunjangan Jabatan PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan jabatan ASN-tunjangan jabatan PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan jabatan ASN-tunjangan jabatan PNS.
2	1	06	01	01	0006	Utang Belanja Tunjangan Jabatan ASN-Tunjangan Jabatan PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan jabatan ASN-tunjangan jabatan PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan jabatan ASN-tunjangan jabatan PPPK.
2	1	06	01	01	0007	Utang Belanja Tunjangan Fungsional ASN-Tunjangan Fungsional PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan fungsional ASN-tunjangan fungsional PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan fungsional ASN-tunjangan fungsional PNS.
2	1	06	01	01	0008	Utang Belanja Tunjangan Fungsional ASN-Tunjangan Fungsional PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan fungsional ASN-tunjangan fungsional PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan fungsional ASN-tunjangan fungsional PPPK.
2	1	06	01	01	0009	Utang Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN-Tunjangan Fungsional Umum PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan fungsional umum ASN-tunjangan fungsional umum PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan fungsional umum ASN-tunjangan fungsional umum PNS.
2	1	06	01	01	0010	Utang Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN-Tunjangan Fungsional Umum PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan fungsional umum ASN-tunjangan fungsional umum PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan fungsional umum ASN-tunjangan fungsional umum PPPK.
2	1	06	01	01	0011	Utang Belanja Tunjangan Beras ASN-Tunjangan Beras PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan beras ASN-tunjangan beras PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan beras ASN-tunjangan beras PNS.
2	1	06	01	01	0012	Utang Belanja Tunjangan Beras ASN-Tunjangan Beras PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan beras ASN-tunjangan beras PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan beras ASN-tunjangan beras PPPK.
2	1	06	01	01	0013	Utang Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN-PPh/Tunjangan Khusus PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan PPh/Tunjangan khusus ASN-PPh/tunjangan khusus PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan PPh/Tunjangan khusus ASN-PPh/tunjangan khusus PNS.
2	1	06	01	01	0014	Utang Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN-Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan PPh/Tunjangan khusus ASN-PPh/tunjangan khusus PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan PPh/Tunjangan khusus ASN-PPh/tunjangan khusus PPPK.
2	1	06	01	01	0015	Utang Belanja Pembulatan Gaji ASN-Pembulatan Gaji PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja pembulatan gaji ASN-pembulatan gaji PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pembulatan gaji ASN-pembulatan gaji PNS.
2	1	06	01	01	0016	Utang Belanja Pembulatan Gaji ASN-Pembulatan Gaji PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja pembulatan gaji ASN-pembulatan gaji PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pembulatan gaji ASN-pembulatan gaji PPPK.
2	1	06	01	01	0017	Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN-Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kesehatan ASN-iuran jaminan kesehatan PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kesehatan ASN-iuran jaminan kesehatan PNS.
2	1	06	01	01	0018	Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN-Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kesehatan ASN-iuran jaminan kesehatan PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kesehatan ASN-iuran jaminan kesehatan PPPK.
2	1	06	01	01	0019	Utang Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN-Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN-iuran jaminan kecelakaan kerja PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN-iuran jaminan kecelakaan kerja PNS.
2	1	06	01	01	0020	Utang Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN-Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN-iuran jaminan kecelakaan kerja PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN-iuran jaminan kecelakaan kerja PPPK.
2	1	06	01	01	0021	Utang Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN-Iuran Jaminan Kematian PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kematian ASN-iuran jaminan kematian PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kematian ASN-iuran jaminan kematian PNS.
2	1	06	01	01	0022	Utang Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN-Iuran Jaminan Kematian PPPK	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan kematian ASN-iuran jaminan kematian PPPK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan kematian ASN-iuran jaminan kematian PPPK.
2	1	06	01	01	0023	Utang Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN-iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PNS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN-iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PNS.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	01	03	0017	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja retribusi bagi ASN atas pemungutan pajak daerah-pelayanan kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi-pelayanan kesehatan.
2	1	06	01	03	0018	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi-pelayanan persampahan/kebersihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi-pelayanan persampahan/kebersihan.
2	1	06	01	03	0019	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat.
2	1	06	01	03	0020	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan parkir di tepi jalan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan parkir di tepi jalan umum.
2	1	06	01	03	0021	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pasar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pasar.
2	1	06	01	03	0022	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengujian kendaraan bermotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengujian kendaraan bermotor.
2	1	06	01	03	0023	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pemeriksaan alat pemadam kebakaran.
2	1	06	01	03	0024	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penggantian biaya cetak peta yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penggantian biaya cetak peta mayat.
2	1	06	01	03	0025	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
2	1	06	01	03	0026	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengolahan limbah cair bagi ASN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengolahan limbah cair.
2	1	06	01	03	0027	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan tera/tera ulang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan tera/tera ulang.
2	1	06	01	03	0028	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Pendidikan bagi ASN	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan pendidikan.
2	1	06	01	03	0029	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
2	1	06	01	03	0030	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pemakaian kekayaan daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pemakaian kekayaan daerah.
2	1	06	01	03	0031	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pasar grosir dan/atau pertokoan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pasar grosir dan/atau pertokoan.
2	1	06	01	03	0032	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Penyediaan Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyediaan tempat pelelangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyediaan tempat pelelangan.
2	1	06	01	03	0033	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Terminal	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-terminal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-terminal.
2	1	06	01	03	0034	Utang Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat khusus parkir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat khusus parkir.
2	1	06	01	03	0035	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
2	1	06	01	03	0036	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-rumah potong hewan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-rumah potong hewan.
2	1	06	01	03	0037	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Keperlabuhan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan keperlabuhan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pelayanan keperlabuhan.
2	1	06	01	03	0038	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat rekreasi dan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-tempat rekreasi dan olahraga.
2	1	06	01	03	0039	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyeberangan air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penyeberangan air.
2	1	06	01	03	0040	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penjualan produksi usaha daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-penjualan produksi usaha daerah.
2	1	06	01	03	0041	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin mendirikan bangunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin mendirikan bangunan.
2	1	06	01	03	0042	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin tempat penjualan minuman beralkohol yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin tempat penjualan minuman beralkohol.
2	1	06	01	03	0043	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum.
2	1	06	01	03	0044	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif pemungutan retribusi daerah-izin usaha perikanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif pemungutan retribusi daerah-izin usaha perikanan.
2	1	06	01	03	0045	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengendalian lalu lintas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-pengendalian lalu lintas.
2	1	06	01	03	0046	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	01	03	0047	Utang Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD-Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah.
2	1	06	01	03	0048	Utang Belanja Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD-Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan khusus guru pegawai negeri sipil daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan khusus guru pegawai negeri sipil daerah.
2	1	06	01	03	0049	Utang Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD-Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	digunakan untuk mencatat utang belanja tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah.
2	1	06	01	03	0050	Utang Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN-Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa pelayanan kesehatan-belanja jasa pelayanan kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa pelayanan kesehatan-belanja jasa pelayanan kesehatan.
2	1	06	01	03	0051	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja honorarium-honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja honorarium-honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan.
2	1	06	01	03	0052	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat utang belanja honorarium-honorarium pengadaan barang/jasa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja honorarium-honorarium pengadaan barang/jasa.
2	1	06	01	03	0053	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Digunakan untuk mencatat utang belanja honorarium-honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja honorarium-honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ).
2	1	06	01	03	0054	Utang Belanja Jasa Pengelolaan BMD-Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa pengelolaan BMD-jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa pengelolaan BMD-jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan.
2	1	06	01	03	0055	Utang Belanja Jasa Pengelolaan BMD-Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa pengelolaan BMD-jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa pengelolaan BMD-jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan.
2	1	06	01	04		Utang Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	
2	1	06	01	04	0001	Utang Belanja Uang Representasi DPRD-Uang Representasi DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang representasi DPRD-uang representasi DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja uang representasi DPRD-uang representasi DPRD.
2	1	06	01	04	0002	Utang Belanja Tunjangan Keluarga DPRD-Tunjangan Keluarga DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan keluarga DPRD-tunjangan keluarga DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan keluarga DPRD-tunjangan keluarga DPRD.
2	1	06	01	04	0003	Utang Belanja Tunjangan Beras DPRD-Tunjangan Beras DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan beras DPRD-tunjangan beras DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan beras DPRD-tunjangan beras DPRD.
2	1	06	01	04	0004	Utang Belanja Uang Paket DPRD-Uang Paket DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang paket DPRD-uang paket DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja uang paket DPRD-uang paket DPRD.
2	1	06	01	04	0005	Utang Belanja Belanja Tunjangan Jabatan DPRD-Tunjangan Jabatan DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan jabatan DPRD-tunjangan jabatan DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan jabatan DPRD-tunjangan jabatan DPRD.
2	1	06	01	04	0006	Utang Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD-Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan alat kelengkapan DPRD-tunjangan alat kelengkapan DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan alat kelengkapan DPRD-tunjangan alat kelengkapan DPRD.
2	1	06	01	04	0007	Utang Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD.
2	1	06	01	04	0008	Utang Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD-Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD-tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD-tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD.
2	1	06	01	04	0009	Utang Belanja Tunjangan Reses DPRD-Tunjangan Reses DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan reses DPRD-tunjangan reses DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan reses DPRD-tunjangan reses DPRD.
2	1	06	01	04	0010	Utang Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD-Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD-pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja uang pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD-pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD.
2	1	06	01	04	0011	Utang Belanja Pembulatan Gaji DPRD-Pembulatan Gaji DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja pembulatan gaji DPRD-pembulatan gaji DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pembulatan gaji DPRD-pembulatan gaji DPRD.
2	1	06	01	04	0012	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan Kesehatan DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kesehatan DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kesehatan DPRD.
2	1	06	01	04	0013	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kecelakaan kerja DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kecelakaan kerja DPRD.
2	1	06	01	04	0014	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan Kematian DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kematian DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-jaminan kematian DPRD.
2	1	06	01	04	0015	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Tunjangan Perumahan DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-tunjangan perumahan DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD-tunjangan perumahan DPRD.
2	1	06	01	04	0016	Utang Belanja Tunjangan Transportasi DPRD-Tunjangan Transportasi DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan transportasi DPRD-tunjangan transportasi DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan transportasi DPRD-tunjangan transportasi DPRD.
2	1	06	01	04	0017	Utang Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD-Uang Jasa Pengabdian DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang jasa pengabdian DPRD-uang jasa pengabdian DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja uang jasa pengabdian DPRD-uang jasa pengabdian DPRD.
2	1	06	01	05		Utang Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	
2	1	06	01	05	0001	Utang Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH-Gaji Pokok KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat Utang belanja gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah-gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah-gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah.
2	1	06	01	05	0002	Utang Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH-Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah.
2	1	06	01	05	0003	Utang Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH-Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah.
2	1	06	01	05	0004	Utang Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH-Tunjangan Beras KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat utang belanja tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah-tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	01	05	0029	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum.
2	1	06	01	05	0030	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar.
2	1	06	01	05	0031	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor.
2	1	06	01	05	0032	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran.
2	1	06	01	05	0033	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta.
2	1	06	01	05	0034	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kaku	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kaku yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kaku.
2	1	06	01	05	0035	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair.
2	1	06	01	05	0036	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang.
2	1	06	01	05	0037	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan.
2	1	06	01	05	0038	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
2	1	06	01	05	0039	Utang Belanja Insentif Pemungutan bagi KDH/WKDH atas Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah.
2	1	06	01	05	0040	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan.
2	1	06	01	05	0041	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat pelelangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat pelelangan.
2	1	06	01	05	0042	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal.
2	1	06	01	05	0043	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir.
2	1	06	01	05	0044	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
2	1	06	01	05	0045	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan.
2	1	06	01	05	0046	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Keperluan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan keperluan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan keperluan.
2	1	06	01	05	0047	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga.
2	1	06	01	05	0048	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air bagi kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air.
2	1	06	01	05	0049	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah.
2	1	06	01	05	0050	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mendirikan bangunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pemberian izin mendirikan bangunan.
2	1	06	01	05	0051	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol.
2	1	06	01	05	0052	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pemberian izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pemberian izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum.
2	1	06	01	05	0053	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan.
2	1	06	01	05	0054	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas.
2	1	06	01	05	0055	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat utang belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	01	06		Utang Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	
2	1	06	01	06	0001	Utang Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD-Dana Operasional Pimpinan DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja dana operasional pimpinan DPRD-dana operasional pimpinan DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja dana operasional pimpinan DPRD-dana operasional pimpinan DPRD.
2	1	06	01	06	0002	Utang Belanja Dana Operasional KDH/WKDH-Dana Operasional KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat utang belanja dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah-dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah-dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah.
2	1	06	02			Utang Belanja Barang dan Jasa	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang dan utang belanja jasa.
2	1	06	02	01		Utang Belanja Barang	
2	1	06	02	01	0001	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan bangunan dan konstruksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan bangunan dan konstruksi.
2	1	06	02	01	0002	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Kimia	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan kimia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan kimia.
2	1	06	02	01	0004	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan bakar dan pelumas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan bakar dan pelumas.
2	1	06	02	01	0005	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Baku	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan baku yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan baku.
2	1	06	02	01	0006	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Kimia Nuklir	Digunakan untuk mencatat utang belanja bahan pakai habis-bahan-bahan kimia nuklir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan kimia nuklir.
2	1	06	02	01	0007	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Barang dalam Proses	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-barang dalam proses yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-barang dalam proses.
2	1	06	02	01	0008	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan/bibit tanaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan/bibit tanaman.
2	1	06	02	01	0009	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-isi tabung pemadam kebakaran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-isi tabung pemadam kebakaran.
2	1	06	02	01	0010	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Isi Tabung Gas	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-isi tabung gas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-isi tabung gas.
2	1	06	02	01	0011	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan/bibit ternak/bibit ikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan/bibit ternak/bibit ikan.
2	1	06	02	01	0012	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-bahan-bahan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-bahan-bahan lainnya.
2	1	06	02	01	0013	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat angkutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat angkutan.
2	1	06	02	01	0014	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat besar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat besar.
2	1	06	02	01	0015	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat kedokteran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat kedokteran.
2	1	06	02	01	0016	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat laboratorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat laboratorium.
2	1	06	02	01	0017	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat pemancar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat pemancar.
2	1	06	02	01	0018	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat studio dan komunikasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat studio dan komunikasi.
2	1	06	02	01	0019	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat pertanian.
2	1	06	02	01	0020	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat bengkel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang alat bengkel.
2	1	06	02	01	0022	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-persediaan dari belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-persediaan dari belanja bantuan sosial.
2	1	06	02	01	0023	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-suku cadang-suku cadang lainnya.
2	1	06	02	01	0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor.
2	1	06	02	01	0025	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover.
2	1	06	02	01	0026	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-barang cetak yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bahan pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak.
2	1	06	02	01	0027	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos.
2	1	06	02	01	0028	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-persediaan dokumen/administrasi tender yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-persediaan dokumen/administrasi tender.
2	1	06	02	01	0029	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer.
2	1	06	02	01	0030	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor.
2	1	06	02	01	0031	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik.
2	1	06	02	01	0032	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor perlengkapan dinas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-perengkapan dinas.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	01	0033	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-kaporlap dan perlengkapan satwa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-kaporlap dan perlengkapan satwa.
2	1	06	02	01	0034	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olah Raga	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan pendukung olah raga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan pendukung olah raga.
2	1	06	02	01	0035	Utang Belanja barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata.
2	1	06	02	01	0036	Utang Belanja barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.
2	1	06	02	01	0037	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Obat-Obatan-Obat-Obatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-obat-obatan-obat-obatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-obat-obatan-obat-obatan.
2	1	06	02	01	0038	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-obat-obatan-obat-obatan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-obat-obatan-obat-obatan lainnya.
2	1	06	02	01	0039	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.
2	1	06	02	01	0040	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-barang untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-barang untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain.
2	1	06	02	01	0041	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga.
2	1	06	02	01	0042	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya.
2	1	06	02	01	0043	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Natura dan Pakan-Natura	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-natura dan pakan-natura yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-natura dan pakan-natura.
2	1	06	02	01	0044	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Natura dan Pakan-Pakan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-natura dan pakan-pakan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-natura dan pakan-pakan.
2	1	06	02	01	0045	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-natura dan pakan-natura dan pakan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-natura dan pakan lainnya.
2	1	06	02	01	0046	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi.
2	1	06	02	01	0047	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi lainnya.
2	1	06	02	01	0048	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Teknologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian teknologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian teknologi.
2	1	06	02	01	0049	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan penelitian-persediaan penelitian lainnya.
2	1	06	02	01	0050	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan dalam proses-persediaan dalam proses yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan dalam proses-persediaan dalam proses.
2	1	06	02	01	0051	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-persediaan dalam proses-persediaan dalam proses lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-persediaan dalam proses-persediaan dalam proses lainnya.
2	1	06	02	01	0052	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman Rapat	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman rapat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman rapat.
2	1	06	02	01	0053	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman jamuan tamu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman jamuan tamu.
2	1	06	02	01	0054	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Penambah Daya Tahan Tubuh	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-penambah daya tahan tubuh yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-penambah daya tahan tubuh.
2	1	06	02	01	0055	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan.
2	1	06	02	01	0056	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan.
2	1	06	02	01	0057	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial.
2	1	06	02	01	0058	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-makanan dan minuman aktivitas lapangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-makanan dan minuman aktivitas lapangan.
2	1	06	02	01	0059	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Dinas KDH dan WKDH	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian dinas KDH dan WKDH yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian dinas KDH dan WKDH.
2	1	06	02	01	0060	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD.
2	1	06	02	01	0061	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Sipil Harian (PSH)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-Pakaian Sipil Harian (PSH) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-Pakaian Sipil Harian (PSH).
2	1	06	02	01	0062	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-Pakaian Sipil Lengkap (PSL) pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-Pakaian Sipil Lengkap (PSL).
2	1	06	02	01	0063	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Dinas Harian (PDH)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-Pakaian Dinas Harian (PDH) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-Pakaian Dinas Harian (PDH).
2	1	06	02	01	0064	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-Pakaian Dinas Lapangan (PDL) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-Pakaian Dinas Lapangan (PDL).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	01	0065	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian Sipil Resmi (PSR) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian Sipil Resmi (PSR).
2	1	06	02	01	0066	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian Dinas Upacara (PDU) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian Dinas Upacara (PDU).
2	1	06	02	01	0067	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian penyelamatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian penyelamatan.
2	1	06	02	01	0068	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Siaga	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian siaga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian siaga.
2	1	06	02	01	0069	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Teknik	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian teknik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian teknik.
2	1	06	02	01	0070	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Pelatihan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian pelatihan kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian pelatihan kerja.
2	1	06	02	01	0071	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Kerja Laboratorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian kerja laboratorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian kerja laboratorium.
2	1	06	02	01	0072	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Kerja Bengkel	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian kerja bengkel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian kerja bengkel.
2	1	06	02	01	0073	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian KORPRI	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian KORPRI yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian KORPRI.
2	1	06	02	01	0074	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Adat Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian adat daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian adat daerah.
2	1	06	02	01	0075	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Batik Tradisional	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian batik tradisional yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian batik tradisional.
2	1	06	02	01	0076	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian olahraga.
2	1	06	02	01	0077	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Paskibraka	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian paskibraka yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian paskibraka.
2	1	06	02	01	0078	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Pakaian Jas/Safari	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang pakai habis-pakaian jas/safari yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang pakai habis-pakaian jas/safari.
2	1	06	02	01	0079	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Komponen Jembatan Baja	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen jembatan baja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen jembatan baja.
2	1	06	02	01	0080	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Komponen Jembatan Pratekan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen jembatan pratekan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen jembatan pratekan.
2	1	06	02	01	0081	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Komponen Peralatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen peralatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen peralatan.
2	1	06	02	01	0082	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Komponen Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen rambu-rambu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen rambu-rambu.
2	1	06	02	01	0083	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Attachment	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-attachment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-attachment.
2	1	06	02	01	0084	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Komponen-Komponen Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-komponen-komponen lainnya.
2	1	06	02	01	0085	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa air besi tuang (DCI) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa air besi tuang (DCI).
2	1	06	02	01	0086	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Asbes Semen (ACP)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa asbes semen (ACP) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa asbes semen (ACP).
2	1	06	02	01	0087	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Baja	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa baja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa baja.
2	1	06	02	01	0088	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Beton Pratekan	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa beton pratekan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa beton pratekan.
2	1	06	02	01	0089	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Fiber Glass	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa fiber glass yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa fiber glass.
2	1	06	02	01	0090	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa plastik PVC (UPVC) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa plastik PVC (UPVC).
2	1	06	02	01	0091	Utang Belanja Barang Tak Habis Pakai-Pipa-Pipa Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang tak habis pakai-pipa-pipa lainnya.
2	1	06	02	01	0092	Utang Belanja Barang Bekas Dipakai-Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas.
2	1	06	02	01	0093	Utang Belanja Barang Bekas Dipakai-Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Pipa Bekas	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-pipa bekas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-pipa bekas.
2	1	06	02	01	0094	Utang Belanja Barang Bekas Dipakai-Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas dan pipa bekas lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja barang bekas dipakai-komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas dan pipa bekas lainnya.
2	1	06	02	02		Utang Belanja Jasa	
2	1	06	02	02	0001	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan.
2	1	06	02	02	0002	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan.
2	1	06	02	02	0003	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia.
2	1	06	02	02	0004	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan.
2	1	06	02	02	0005	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli, dan beracara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli, dan beracara.
2	1	06	02	02	0006	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium penyuluhan atau pendampingan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium penyuluhan atau pendampingan.
2	1	06	02	02	0007	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Rohaniwan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium rohaniwan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium rohaniwan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0008	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium tim penyusunan jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola website yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium tim penyusunan jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola website.
2	1	06	02	02	0009	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyelenggara Ujian	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium penyelenggara ujian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium penyelenggara ujian.
2	1	06	02	02	0010	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten atau kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten atau kota.
2	1	06	02	02	0011	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
2	1	06	02	02	0012	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-honorarium tim anggaran pemerintah daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-honorarium tim anggaran pemerintah daerah.
2	1	06	02	02	0013	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga pendidikan.
2	1	06	02	02	0014	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga kesehatan.
2	1	06	02	02	0015	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Laboratorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga laboratorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga laboratorium.
2	1	06	02	02	0016	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum.
2	1	06	02	02	0017	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
2	1	06	02	02	0018	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga pemadam kebakaran dan penyelamatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga pemadam kebakaran dan penyelamatan.
2	1	06	02	02	0019	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Bencana	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan bencana yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan bencana.
2	1	06	02	02	0020	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga penanganan sosial.
2	1	06	02	02	0021	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Sumber Daya Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga sumber daya air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga sumber daya air.
2	1	06	02	02	0022	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Perhubungan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga perhubungan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga perhubungan.
2	1	06	02	02	0023	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga teknis pertanian dan pangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.
2	1	06	02	02	0024	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga arsip dan perpustakaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga arsip dan perpustakaan.
2	1	06	02	02	0025	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga kesenian dan kebudayaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga kesenian dan kebudayaan.
2	1	06	02	02	0026	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga administrasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga administrasi.
2	1	06	02	02	0027	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Operator Komputer	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga operator komputer yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga operator komputer.
2	1	06	02	02	0028	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga pelayanan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga pelayanan umum.
2	1	06	02	02	0029	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Ahli	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga ahli yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga ahli.
2	1	06	02	02	0030	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kebersihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga kebersihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga kebersihan.
2	1	06	02	02	0031	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Keamanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga keamanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga keamanan.
2	1	06	02	02	0032	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Caraka	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga caraka yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga caraka.
2	1	06	02	02	0033	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Supir	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga supir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga supir.
2	1	06	02	02	0034	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Juru Masak	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga juru masak yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga juru masak.
2	1	06	02	02	0035	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga teknisi mekanik dan listrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga teknisi mekanik dan listrik.
2	1	06	02	02	0036	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Audit/Surveillance ISO	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa audit/surveillance ISO yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa audit/surveillance ISO.
2	1	06	02	02	0037	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa juri perlombaan/pertandingan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa juri perlombaan/pertandingan.
2	1	06	02	02	0038	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tata Rias	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tata rias yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tata rias.
2	1	06	02	02	0039	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa tenaga informasi dan teknologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa tenaga informasi dan teknologi.
2	1	06	02	02	0040	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Operator Tiket	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa Tenaga Operator Tiket yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa Tenaga Operator Tiket sampah.
2	1	06	02	02	0041	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik.
2	1	06	02	02	0042	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pelaksanaan transaksi keuangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pelaksanaan transaksi keuangan.
2	1	06	02	02	0043	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penulisan dan Penerjemahan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa penulisan dan penerjemahan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa penulisan dan penerjemahan.
2	1	06	02	02	0044	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelayanan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pelayanan perpustakaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pelayanan perpustakaan.
2	1	06	02	02	0045	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelayanan Kearsipan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pelayanan kearsipan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pelayanan kearsipan.
2	1	06	02	02	0046	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa konversi aplikasi/sistem informasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa konversi aplikasi/sistem informasi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0047	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penyelenggaraan Acara	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa penyelenggaraan acara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa penyelenggaraan acara.
2	1	06	02	02	0048	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Kontribusi Asosiasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa kontribusi asosiasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa kontribusi asosiasi.
2	1	06	02	02	0049	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga.
2	1	06	02	02	0050	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa kalibrasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa kalibrasi.
2	1	06	02	02	0051	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengolahan Sampah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pengolahan sampah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pengolahan sampah.
2	1	06	02	02	0052	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi.
2	1	06	02	02	0053	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengukuran Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pengukuran tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pengukuran tanah.
2	1	06	02	02	0054	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Jalan/Tol	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa jalan/tol yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa jalan/tol.
2	1	06	02	02	0055	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa iklan/reklame, film, dan pemotretan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa iklan/reklame, film, dan pemotretan.
2	1	06	02	02	0056	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pемindahan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa pemindahan benda bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa pemindahan benda bersejarah.
2	1	06	02	02	0057	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Operator Kapal	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa operator kapal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa operator kapal.
2	1	06	02	02	0058	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penyelaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-jasa penyelaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-jasa penyelaman.
2	1	06	02	02	0059	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Telepon	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-tagihan telepon yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-tagihan telepon.
2	1	06	02	02	0060	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-tagihan air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-tagihan air.
2	1	06	02	02	0061	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-tagihan listrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-tagihan listrik.
2	1	06	02	02	0062	Utang Belanja Jasa Kantor-Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-langganan jurnal/surat kabar/majalah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-langganan jurnal/surat kabar/majalah.
2	1	06	02	02	0063	Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-kawat/faksimili/internet/tv berlangganan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-kawat/faksimili/internet/tv berlangganan.
2	1	06	02	02	0064	Utang Belanja Jasa Kantor-Paket/Pengiriman	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-paket/pengiriman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-paket/pengiriman.
2	1	06	02	02	0065	Utang Belanja Jasa Kantor-Penambahan Daya	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-penambahan daya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-penambahan daya.
2	1	06	02	02	0066	Utang Belanja Jasa Kantor-Registrasi/Keanggotaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-registrasi/keanggotaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-registrasi/keanggotaan.
2	1	06	02	02	0067	Utang Belanja Jasa Kantor-Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-pembayaran pajak, bea, dan perizinan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-pembayaran pajak, bea, dan perizinan.
2	1	06	02	02	0068	Utang Belanja Jasa Kantor-Rekening Penerangan Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-rekening penerangan jalan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-rekening penerangan jalan umum.
2	1	06	02	02	0069	Utang Belanja Jasa Kantor-Pengolahan Air Limbah	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-pengolahan air limbah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-pengolahan air limbah.
2	1	06	02	02	0070	Utang Belanja Jasa Kantor-Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga Akibat Kecelakaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-ganti rugi kepada pihak ketiga akibat kecelakaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-ganti rugi kepada pihak ketiga akibat kecelakaan.
2	1	06	02	02	0071	Utang Belanja Jasa Kantor-Lembur	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-lembur yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-lembur.
2	1	06	02	02	0072	Utang Belanja Jasa Kantor-Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.
2	1	06	02	02	0073	Utang Belanja Jasa Kantor-Medical Check Up	Digunakan untuk mencatat utang belanja jasa kantor-medical check up yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja jasa kantor-medical check up.
2	1	06	02	02	0074	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa.
2	1	06	02	02	0075	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Kontribusi Jaminan Kesehatan PBI	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-kontribusi jaminan kesehatan PBI yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-kontribusi jaminan kesehatan PBI.
2	1	06	02	02	0076	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBP dan BP kelas 3 yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBP dan BP kelas 3.
2	1	06	02	02	0077	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-bantuan iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBP dan BP kelas 3 yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-bantuan iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBP dan BP kelas 3.
2	1	06	02	02	0078	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi non ASN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kesehatan bagi non ASN.
2	1	06	02	02	0079	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN.
2	1	06	02	02	0080	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kematian bagi non ASN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-iuran jaminan kematian bagi non ASN.
2	1	06	02	02	0081	Utang Belanja Iuran Jaminan/Asuransi-Asuransi Barang Milik Daerah	Digunakan untuk mencatat utang belanja iuran jaminan/asuransi-asuransi barang milik daerah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja iuran jaminan/asuransi-asuransi barang milik daerah.
2	1	06	02	02	0082	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal.
2	1	06	02	02	0083	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan.
2	1	06	02	02	0084	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan industri yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan industri.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0085	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan tempat kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan tempat kerja.
2	1	06	02	02	0086	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga.
2	1	06	02	02	0087	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan tempat ibadah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan tempat ibadah.
2	1	06	02	02	0088	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah persil lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah persil lainnya.
2	1	06	02	02	0089	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah basah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah basah.
2	1	06	02	02	0090	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah kering yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah kering.
2	1	06	02	02	0091	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah perkebunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah perkebunan.
2	1	06	02	02	0092	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah hutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah hutan.
2	1	06	02	02	0093	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah tandus yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah tandus.
2	1	06	02	02	0094	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah padang alang-alang/rumput yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah padang alang-alang/rumput.
2	1	06	02	02	0095	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah pertanian.
2	1	06	02	02	0096	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah pertambangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah pertambangan.
2	1	06	02	02	0097	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah non persil lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah non persil lainnya.
2	1	06	02	02	0098	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja.
2	1	06	02	02	0099	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan parkir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan parkir.
2	1	06	02	02	0100	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan penimbunan barang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan penimbunan barang.
2	1	06	02	02	0101	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan pemancar dan studio alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan pemancar dan studio alam.
2	1	06	02	02	0102	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan pengujian/pengolahan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan pengujian/pengolahan.
2	1	06	02	02	0103	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan terbang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan terbang.
2	1	06	02	02	0104	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk jalan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk jalan.
2	1	06	02	02	0105	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan air.
2	1	06	02	02	0106	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan instalasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan instalasi.
2	1	06	02	02	0107	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan jaringan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan jaringan.
2	1	06	02	02	0108	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk bangunan bersejarah.
2	1	06	02	02	0109	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk makam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk makam.
2	1	06	02	02	0110	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk taman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk taman.
2	1	06	02	02	0111	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah untuk latihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah untuk latihan.
2	1	06	02	02	0112	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah daerah pertahanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah daerah pertahanan.
2	1	06	02	02	0113	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan PBB yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah lapangan PBB.
2	1	06	02	02	0114	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa tanah kampung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa tanah kampung.
2	1	06	02	02	0115	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Emplament	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa emplament yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa emplament.
2	1	06	02	02	0116	Utang Belanja Sewa Tanah-Sewa Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa tanah-sewa lapangan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa tanah-sewa lapangan lainnya.
2	1	06	02	02	0117	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Tractor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa tractor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa tractor.
2	1	06	02	02	0118	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Grader	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa grader yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa grader.
2	1	06	02	02	0119	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Excavator	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa excavator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa excavator.
2	1	06	02	02	0120	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pile Driver	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pile driver yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pile driver.
2	1	06	02	02	0121	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Hauler	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa hauler yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa hauler.
2	1	06	02	02	0122	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Asphalt Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa asphalt equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa asphalt equipment.
2	1	06	02	02	0123	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Compacting Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa compacting equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa compacting equipment.
2	1	06	02	02	0124	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Aggregate and Concrete Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa aggregate and concrete equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa aggregate and concrete equipment.
2	1	06	02	02	0125	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Loader	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa loader yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa loader.
2	1	06	02	02	0126	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengangkat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengangkat.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0127	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin proses yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin proses.
2	1	06	02	02	0128	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat besar darat lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat besar darat lainnya.
2	1	06	02	02	0129	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Dredger	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa dredger yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa dredger.
2	1	06	02	02	0130	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Floating Excavator	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin proses apung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa floating excavator.
2	1	06	02	02	0131	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Amphibi Dredger	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa amphibi dredger yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa amphibi dredger.
2	1	06	02	02	0132	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kapal tarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kapal tarik.
2	1	06	02	02	0133	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin proses apung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin proses apung.
2	1	06	02	02	0134	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat besar apung lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat besar apung.
2	1	06	02	02	0135	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewaperalatan dan mesin-sewa alat penarik.
2	1	06	02	02	0136	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Feeder	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa feeder yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa feeder.
2	1	06	02	02	0137	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Compressor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa compressor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa compressor.
2	1	06	02	02	0138	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Electric Generating Set	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa electric generating set yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa electric generating set.
2	1	06	02	02	0139	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pompa	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pompa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pompa.
2	1	06	02	02	0140	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin bor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin bor.
2	1	06	02	02	0141	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit pemeliharaan lapangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit pemeliharaan lapangan.
2	1	06	02	02	0142	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan air kotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan air kotor.
2	1	06	02	02	0143	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pembangkit Uap Air Panas/ Steam Generator	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pembangkit uap air panas/ steam generator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pembangkit uap air panas/ steam generator.
2	1	06	02	02	0144	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Air Port Maintenance Equipment /Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa air port maintenance equipment/alat bantu penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa air port maintenance equipment/alat bantu penerbangan.
2	1	06	02	02	0145	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Tato	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin tattoo yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin tattoo.
2	1	06	02	02	0146	Utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa perlengkapan kebakaran hutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa perlengkapan kebakaran hutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa perlengkapan kebakaran hutan.
2	1	06	02	02	0147	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan selam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan selam.
2	1	06	02	02	0148	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan SAR Mountenering	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan SAR mountenering yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan SAR mountenering.
2	1	06	02	02	0149	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan intelijen yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan intelijen.
2	1	06	02	02	0150	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu lainnya.
2	1	06	02	02	0151	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan dinas bermotor perorangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan dinas bermotor perorangan.
2	1	06	02	02	0152	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor penumpang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor penumpang.
2	1	06	02	02	0153	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor angkutan barang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor angkutan barang.
2	1	06	02	02	0154	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor beroda dua yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor beroda dua.
2	1	06	02	02	0155	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor beroda tiga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor beroda tiga.
2	1	06	02	02	0156	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor khusus yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan bermotor khusus.
2	1	06	02	02	0157	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tempur yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tempur.
2	1	06	02	02	0158	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat angkutan kereta rel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat angkutan kereta rel.
2	1	06	02	02	0159	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat angkutan darat bermotor lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat angkutan darat bermotor lainnya.
2	1	06	02	02	0160	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tak bermotor angkutan barang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tak bermotor angkutan barang.
2	1	06	02	02	0161	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tak bermotor penumpang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kendaraan tak bermotor penumpang.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0195	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Ukur, Gip dan <i>Feeting</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan ukur, gip dan <i>feeting</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan ukur, gip dan <i>feeting</i> .
2	1	06	02	02	0196	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan bengkel khusus peladam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan bengkel khusus peladam.
2	1	06	02	02	0197	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bengkel tak bermesin lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bengkel tak bermesin lainnya.
2	1	06	02	02	0198	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur universal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur universal.
2	1	06	02	02	0199	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur/Tes Inteligensia	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes inteligensia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes inteligensia.
2	1	06	02	02	0200	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes alat kepribadian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes alat kepribadian.
2	1	06	02	02	0201	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes klinis lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/tes klinis lain.
2	1	06	02	02	0202	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kalibrasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kalibrasi.
2	1	06	02	02	0203	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Oscilloscope	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>oscilloscope</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>oscilloscope</i> .
2	1	06	02	02	0204	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Universal Tester	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>universal tester</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>universal tester</i> .
2	1	06	02	02	0205	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/pembandingan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur/pembandingan.
2	1	06	02	02	0206	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur lain-lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur lain-lain.
2	1	06	02	02	0207	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat timbangan/biara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat timbangan/biara.
2	1	06	02	02	0208	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa anak timbangan/biara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa anak timbangan/biara.
2	1	06	02	02	0209	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran kering yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran kering.
2	1	06	02	02	0210	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran bahan bangunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran bahan bangunan.
2	1	06	02	02	0211	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa takaran lainnya.
2	1	06	02	02	0212	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penguji kendaraan bermotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penguji kendaraan bermotor.
2	1	06	02	02	0213	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Specific Set	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>specific set</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>specific set</i> .
2	1	06	02	02	0214	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur keadaan alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur keadaan alam.
2	1	06	02	02	0215	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur penglihatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur penglihatan.
2	1	06	02	02	0216	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu.
2	1	06	02	02	0217	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur <i>instrument workshop</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur <i>instrument workshop</i> .
2	1	06	02	02	0218	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur lainnya.
2	1	06	02	02	0219	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan tanah dan tanaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan tanah dan tanaman.
2	1	06	02	02	0220	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak.
2	1	06	02	02	0221	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Panen	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat panen yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat panen.
2	1	06	02	02	0222	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penyimpanan hasil percobaan pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penyimpanan hasil percobaan pertanian.
2	1	06	02	02	0223	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pertanian.
2	1	06	02	02	0224	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat <i>processing</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat <i>processing</i> .
2	1	06	02	02	0225	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pasca panen yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pasca panen.
2	1	06	02	02	0226	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat produksi perikanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat produksi perikanan.
2	1	06	02	02	0227	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat-alat peternakan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat-alat peternakan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0228	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan lainnya.
2	1	06	02	02	0229	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin ketik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin ketik.
2	1	06	02	02	0230	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin hitung/mesin jumlah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mesin hitung/mesin jumlah.
2	1	06	02	02	0231	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat reproduksi (penggandaan) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat reproduksi (penggandaan).
2	1	06	02	02	0232	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penyimpan perlengkapan kantor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penyimpan perlengkapan kantor.
2	1	06	02	02	0233	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kantor lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kantor lainnya.
2	1	06	02	02	0234	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mebel	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mebel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa mebel.
2	1	06	02	02	0235	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur waktu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur waktu.
2	1	06	02	02	0236	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pembersih yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pembersih.
2	1	06	02	02	0237	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pendingin yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pendingin.
2	1	06	02	02	0238	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat dapur yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat dapur.
2	1	06	02	02	0239	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ).
2	1	06	02	02	0240	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pemadam kebakaran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pemadam kebakaran.
2	1	06	02	02	0241	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa meja kerja pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa meja kerja pejabat.
2	1	06	02	02	0242	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa meja rapat pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa meja rapat pejabat.
2	1	06	02	02	0243	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi kerja pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi kerja pejabat.
2	1	06	02	02	0244	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi rapat pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi rapat pejabat.
2	1	06	02	02	0245	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi hadap depan meja kerja pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi hadap depan meja kerja pejabat.
2	1	06	02	02	0246	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Kursi Tamu di Ruang Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi tamu di ruangan pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa kursi tamu di ruangan pejabat.
2	1	06	02	02	0247	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa lemari dan arsip pejabat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa lemari dan arsip pejabat.
2	1	06	02	02	0248	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Studio Audio	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio audio yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio audio.
2	1	06	02	02	0249	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Studio Video dan Film	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio video dan film yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio video dan film.
2	1	06	02	02	0250	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Studio Gambar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio gambar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio gambar.
2	1	06	02	02	0251	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Cetak	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan cetak yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan cetak.
2	1	06	02	02	0252	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah.
2	1	06	02	02	0253	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Studio Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat studio lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat studio lainnya.
2	1	06	02	02	0254	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Telephone	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi <i>telephone</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi <i>telephone</i> .
2	1	06	02	02	0255	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio SSB yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio SSB.
2	1	06	02	02	0256	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Radio HF/FM	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio HF/FM yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio HF/FM.
2	1	06	02	02	0257	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Radio VHF	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa Alat Komunikasi Radio VHF yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio VHF.
2	1	06	02	02	0258	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Radio UHF	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio UHF yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi radio UHF.
2	1	06	02	02	0259	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Komunikasi Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat komunikasi sosial.
2	1	06	02	02	0260	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat-Alat Sandi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat-alat sandi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat-alat sandi.









Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0391	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium uji kulit, karet, dan plastik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium uji kulit, karet, dan plastik.
2	1	06	02	02	0392	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Keramik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium uji keramik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium uji keramik.
2	1	06	02	02	0393	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses teknologi selulosa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses teknologi selulosa.
2	1	06	02	02	0394	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pertanian.
2	1	06	02	02	0395	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium elektronika dan daya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium elektronika dan daya.
2	1	06	02	02	0396	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Energi Surya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium energi surya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium energi surya.
2	1	06	02	02	0397	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomass	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium konversi batubara dan biomass yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium konversi batubara dan biomass.
2	1	06	02	02	0398	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Oseanografi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium oseanografi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium oseanografi.
2	1	06	02	02	0399	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lingkungan perairan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lingkungan perairan.
2	1	06	02	02	0400	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Biologi Perairan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium biologi perairan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium biologi perairan.
2	1	06	02	02	0401	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Biologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium biologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium biologi.
2	1	06	02	02	0402	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Geofisika	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium geofisika yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium geofisika.
2	1	06	02	02	0403	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Tambang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium tambang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium tambang.
2	1	06	02	02	0404	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses/teknik kimia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses/teknik kimia.
2	1	06	02	02	0405	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Industri	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses industri yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium proses industri.
2	1	06	02	02	0406	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kesehatan kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kesehatan kerja.
2	1	06	02	02	0407	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Kearsipan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium kearsipan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium kearsipan.
2	1	06	02	02	0408	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium hematologi dan urinalisis yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium hematologi dan urinalisis.
2	1	06	02	02	0409	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lain.
2	1	06	02	02	0410	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi.
2	1	06	02	02	0411	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium pendidikan.
2	1	06	02	02	0412	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium teknologi proses enzim yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium teknologi proses enzim.
2	1	06	02	02	0413	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Teknik Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium teknik pantai yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium teknik pantai.
2	1	06	02	02	0414	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium sumber daya dan energi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium sumber daya dan energi.
2	1	06	02	02	0415	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Populasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium populasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium populasi.
2	1	06	02	02	0416	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Gelombang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur gelombang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengukur gelombang.
2	1	06	02	02	0417	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit alat laboratorium lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit alat laboratorium lainnya.
2	1	06	02	02	0418	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Analytical Instrument	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>analytical instrument</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>analytical instrument</i> .
2	1	06	02	02	0419	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Instrument Probe/Sensor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>instrument probe/sensor</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>instrument probe/sensor</i> .
2	1	06	02	02	0420	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa General Laboratory Tool	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>general laboratory tool</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>general laboratory tool</i> .
2	1	06	02	02	0421	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Glassware Plastic/Utensils	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>glassware plastic/utensils</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>glassware plastic/utensils</i> .
2	1	06	02	02	0422	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratory Safety Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>laboratory safety equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>laboratory safety equipment</i> .

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0423	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya.
2	1	06	02	02	0424	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia.
2	1	06	02	02	0425	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika.
2	1	06	02	02	0426	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar.
2	1	06	02	02	0427	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan.
2	1	06	02	02	0428	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peragapraktik sekolah bidang studi: IPA menengah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peragapraktik sekolah bidang studi: IPA menengah.
2	1	06	02	02	0429	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat PeragaPraktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas.
2	1	06	02	02	0430	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS.
2	1	06	02	02	0431	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat PeragaPraktik Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama.
2	1	06	02	02	0432	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan.
2	1	06	02	02	0433	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian.
2	1	06	02	02	0434	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga.
2	1	06	02	02	0435	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN.
2	1	06	02	02	0436	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu).
2	1	06	02	02	0437	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga kejuruan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga kejuruan.
2	1	06	02	02	0438	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga PAUD/TK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga PAUD/TK.
2	1	06	02	02	0439	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga praktik sekolah lainnya.
2	1	06	02	02	0440	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Detector	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>radiation detector</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>radiation detector</i> .
2	1	06	02	02	0441	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Modular Counting and Scientific Electronic	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>modular counting and scientific electronic</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>modular counting and scientific electronic</i> .
2	1	06	02	02	0442	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Assembly/Counting System	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>assembly/counting system</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>assembly/counting system</i> .
2	1	06	02	02	0443	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Recorder Display	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>recorder display</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>recorder display</i> .
2	1	06	02	02	0444	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa System/Power Supply	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>system/power supply</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>system/power supply</i> .
2	1	06	02	02	0445	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Measuring/Testing Device	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>measuring/testing device</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>measuring/testing device</i> .
2	1	06	02	02	0446	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Opto Electronics	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>opto electronics</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi sewa peralatan dan mesin-sewa <i>opto electronics</i> .
2	1	06	02	02	0447	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Accelerator	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>accelerator</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>accelerator</i> .
2	1	06	02	02	0448	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Reactor Experimental System	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>reactor experimental system</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>reactor experimental system</i> .
2	1	06	02	02	0449	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya.
2	1	06	02	02	0450	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur fisika kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur fisika kesehatan.
2	1	06	02	02	0451	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kesehatan kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kesehatan kerja.
2	1	06	02	02	0452	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa proteksi lingkungan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa proteksi lingkungan.
2	1	06	02	02	0453	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Meteorological Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>meteorological equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>meteorological equipment</i> .
2	1	06	02	02	0454	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sumber radiasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sumber radiasi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0455	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
2	1	06	02	02	0456	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Application Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa radiation application equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa radiation application equipment.
2	1	06	02	02	0457	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Non Destructive Test (NDT) Device	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa non destructive test device yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa non destructive test device.
2	1	06	02	02	0458	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan hidrologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan hidrologi.
2	1	06	02	02	0459	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa radiation application and non destructive testing laboratory lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa radiation application and non destructive testing laboratory lainnya.
2	1	06	02	02	0460	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kualitas air dan tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kualitas air dan tanah.
2	1	06	02	02	0461	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kualitas udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kualitas udara.
2	1	06	02	02	0462	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kebisingan dan getaran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kebisingan dan getaran.
2	1	06	02	02	0463	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium lingkungan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa laboratorium lingkungan.
2	1	06	02	02	0464	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium penunjang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium penunjang.
2	1	06	02	02	0465	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lingkungan hidup lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium lingkungan hidup lainnya.
2	1	06	02	02	0466	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Towing Carriage	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa towing carriage yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi sewa peralatan dan mesin-sewa towing carriage.
2	1	06	02	02	0467	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Wave Generator and Absorber	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa wave generator and absorber yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa wave generator and absorber.
2	1	06	02	02	0468	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Data Acquisition and Analyzing System	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa data acquisition and analyzing system yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa data acquisition and analyzing system.
2	1	06	02	02	0469	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Cavitation Tunnel	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa cavitation tunnel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa cavitation tunnel.
2	1	06	02	02	0470	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Overhead Cranes	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa overhead cranes yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa overhead cranes.
2	1	06	02	02	0471	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan umum.
2	1	06	02	02	0472	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Model Ship Workshop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: model ship workshop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: model ship workshop.
2	1	06	02	02	0473	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Propeller Model Workshop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: propeller model workshop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: propeller model workshop.
2	1	06	02	02	0474	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Mechanical Workshop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: mechanical workshop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: mechanical workshop.
2	1	06	02	02	0475	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Precision Mechanical Workshop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: precision mechanical workshop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: precision mechanical workshop.
2	1	06	02	02	0476	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Painting Shop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: painting shop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: painting shop.
2	1	06	02	02	0477	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Ship Model Preparation Shop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: ship model preparation shop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: ship model preparation shop.
2	1	06	02	02	0478	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan: Electrical Workshop	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: electrical workshop yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pemesinan: electrical workshop.
2	1	06	02	02	0479	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa MOB	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa MOB yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa MOB.
2	1	06	02	02	0480	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Photo and Film Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa photo and film equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa photo and film equipment.
2	1	06	02	02	0481	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan laboratorium hydrodinamica lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan laboratorium hydrodinamica lainnya.
2	1	06	02	02	0482	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik.
2	1	06	02	02	0483	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium standar dan kalibrator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium standar dan kalibrator.
2	1	06	02	02	0484	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik.
2	1	06	02	02	0485	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium listrik dan mekanik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium listrik dan mekanik.
2	1	06	02	02	0486	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium tekanan dan suhu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat laboratorium tekanan dan suhu.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0550	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Steam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan steam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan steam.
2	1	06	02	02	0551	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Wax	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan wax yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pengolahan wax.
2	1	06	02	02	0552	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pengolahan dan pemurnian lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa pengolahan dan pemurnian lainnya.
2	1	06	02	02	0553	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mekanik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu eksplorasi mekanik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu eksplorasi mekanik.
2	1	06	02	02	0554	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Elektrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu eksplorasi elektrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu eksplorasi elektrik.
2	1	06	02	02	0555	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu ekplorasi lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu ekplorasi lainnya.
2	1	06	02	02	0556	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi perawatan sumur yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi perawatan sumur.
2	1	06	02	02	0557	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Tes Unit	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi tes unit yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi tes unit.
2	1	06	02	02	0558	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat bantu produksi lainnya.
2	1	06	02	02	0559	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi radiasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi radiasi.
2	1	06	02	02	0560	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Suara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi suara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi suara.
2	1	06	02	02	0561	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat deteksi lainnya.
2	1	06	02	02	0562	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa baju pengaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa baju pengaman.
2	1	06	02	02	0563	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Masker	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa masker yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa masker.
2	1	06	02	02	0564	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa topi kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa topi kerja.
2	1	06	02	02	0565	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sabuk pengaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sabuk pengaman.
2	1	06	02	02	0566	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sepatu Lapangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sepatu lapangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa sepatu lapangan.
2	1	06	02	02	0567	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pelindung lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pelindung lainnya.
2	1	06	02	02	0568	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penolong yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat penolong.
2	1	06	02	02	0569	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pendukung pencarian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat pendukung pencarian.
2	1	06	02	02	0570	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kerja bawah air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kerja bawah air.
2	1	06	02	02	0571	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat SAR lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat SAR lainnya.
2	1	06	02	02	0572	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas komunikasi penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas komunikasi penerbangan.
2	1	06	02	02	0573	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan.
2	1	06	02	02	0574	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas bantu pendaratan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas bantu pendaratan.
2	1	06	02	02	0575	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara.
2	1	06	02	02	0576	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas listrik bandar udara penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan fasilitas listrik bandar udara penerbangan.
2	1	06	02	02	0577	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Peralatan Fasketrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur peralatan fasketrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat ukur peralatan fasketrik.
2	1	06	02	02	0578	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kerja penerbangan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat kerja penerbangan lainnya.
2	1	06	02	02	0579	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga pelatihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga pelatihan.
2	1	06	02	02	0580	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga percontohan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga percontohan.
2	1	06	02	02	0581	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya.
2	1	06	02	02	0582	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Liquid-Liquid Contractor Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa liquid-liquid contractor equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa liquid-liquid contractor equipment.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0583	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid-Solid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid mixing equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid mixing equipment</i> .
2	1	06	02	02	0584	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid-Solid Screening Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid screening equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid screening equipment</i> .
2	1	06	02	02	0585	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid-Solid Classifier</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid classifier</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-solid classifier</i> .
2	1	06	02	02	0586	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid-Liquid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-liquid mixing equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid-liquid mixing equipment</i> .
2	1	06	02	02	0587	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid Liquid Crystallization Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid liquid crystallization equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid liquid crystallization equipment</i> .
2	1	06	02	02	0588	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Ion Exchange Absortion Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>ion exchange absortion equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>ion exchange absortion equipment</i> .
2	1	06	02	02	0589	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Leaching Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>leaching equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>leaching equipment</i> .
2	1	06	02	02	0590	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gravity Sedimentation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gravity sedimentation equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gravity sedimentation equipment</i> .
2	1	06	02	02	0591	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid Liquid Filtering Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid liquid filtering equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid liquid filtering equipment</i> .
2	1	06	02	02	0592	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Centrifuge for Solid Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>centrifuge for solid liquid</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>centrifuge for solid liquid</i> .
2	1	06	02	02	0593	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> .
2	1	06	02	02	0594	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gas-Solid Drying Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid drying equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid drying equipment</i> .
2	1	06	02	02	0595	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gas-Solid Fluidised Bed Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid fluidised bed equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid fluidised bed equipment</i> .
2	1	06	02	02	0596	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gas-Solid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid separation equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-solid separation equipment</i> .
2	1	06	02	02	0597	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gas-Liquid Distillation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-liquid distillation equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-liquid distillation equipment</i> .
2	1	06	02	02	0598	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Gas-Liquid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-liquid separation equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>gas-liquid separation equipment</i> .
2	1	06	02	02	0599	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Isotope Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>isotope separation equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>isotope separation equipment</i> .
2	1	06	02	02	0600	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Transport and Storage Equipment for Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>transport and storage equipment for liquid</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>transport and storage equipment for liquid</i> .
2	1	06	02	02	0601	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Solid Material Handling Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid material handling equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>solid material handling equipment</i> .
2	1	06	02	02	0602	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Size Reduction Size Balargement Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>size reduction size balargement equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>size reduction size balargement equipment</i> .
2	1	06	02	02	0603	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Heat Generating Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>heat generating equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>heat generating equipment</i> .
2	1	06	02	02	0604	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Heat Transfer Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>heat transfer equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>heat transfer equipment</i> .
2	1	06	02	02	0605	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>mechanical process</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>mechanical process</i> .
2	1	06	02	02	0606	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>chemical reaction equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>chemical reaction equipment</i> .
2	1	06	02	02	0607	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit peralatan proses/produksi lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa unit peralatan proses/produksi lainnya.
2	1	06	02	02	0608	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu bersuar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu bersuar.
2	1	06	02	02	0609	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu tidak bersuar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu tidak bersuar.
2	1	06	02	02	0610	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas darat lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas darat lainnya.
2	1	06	02	02	0611	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>runway/threshold light</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>runway/threshold light</i> .
2	1	06	02	02	0612	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>visual approach slope indicator</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>visual approach slope indicator</i> .
2	1	06	02	02	0613	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>approach light</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>approach light</i> .
2	1	06	02	02	0614	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>runway identification light</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>runway identification light</i> .
2	1	06	02	02	0615	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa <i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>signal</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa <i>signal</i> .

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0616	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Flood Lights	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas udara-flood lights yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas udara-flood lights.
2	1	06	02	02	0617	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas udara lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas udara lainnya.
2	1	06	02	02	0618	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas laut yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas laut.
2	1	06	02	02	0619	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas laut lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa rambu-rambu lalu lintas laut lainnya.
2	1	06	02	02	0620	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga atletik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga atletik.
2	1	06	02	02	0621	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan permainan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan permainan.
2	1	06	02	02	0622	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan senam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan senam.
2	1	06	02	02	0623	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga air.
2	1	06	02	02	0624	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga udara.
2	1	06	02	02	0625	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa peralatan dan mesin-sewa peralatan olahraga lainnya.
2	1	06	02	02	0626	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung kantor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung kantor.
2	1	06	02	02	0627	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gudang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gudang.
2	1	06	02	02	0628	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung untuk bengkel/hanggar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung untuk bengkel/hanggar.
2	1	06	02	02	0629	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung instalasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung instalasi.
2	1	06	02	02	0630	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung laboratorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung laboratorium.
2	1	06	02	02	0631	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan kesehatan.
2	1	06	02	02	0632	Belanja Modal Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan oseanarium/observatorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan oseanarium/observatorium.
2	1	06	02	02	0633	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat ibadah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat ibadah.
2	1	06	02	02	0634	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat pertemuan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat pertemuan.
2	1	06	02	02	0635	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat pendidikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat pendidikan.
2	1	06	02	02	0636	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat olahraga.
2	1	06	02	02	0637	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar.
2	1	06	02	02	0638	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung untuk pos jaga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung untuk pos jaga.
2	1	06	02	02	0639	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung garasi/pool yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung garasi/pool.
2	1	06	02	02	0640	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pemotong hewan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pemotong hewan.
2	1	06	02	02	0641	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung perpustakaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung perpustakaan.
2	1	06	02	02	0642	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung museum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung museum.
2	1	06	02	02	0643	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara.
2	1	06	02	02	0644	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan pengujian kelaikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan pengujian kelaikan.
2	1	06	02	02	0645	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Lembaga Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung lembaga masyarakat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung lembaga masyarakat.
2	1	06	02	02	0646	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan rumah tahanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan rumah tahanan.
2	1	06	02	02	0647	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung krematorium yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung krematorium.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0648	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan pembakaran bangkai hewan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan pembakaran bangkai hewan.
2	1	06	02	02	0649	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan tempat persidangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan tempat persidangan.
2	1	06	02	02	0650	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan terbuka yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan terbuka.
2	1	06	02	02	0651	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan penampung sekam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan penampung sekam.
2	1	06	02	02	0652	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan tempat pelelangan ikan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan tempat pelelangan ikan.
2	1	06	02	02	0653	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan industri yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan industri.
2	1	06	02	02	0654	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peternakan/perikanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peternakan/perikanan.
2	1	06	02	02	0655	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
2	1	06	02	02	0656	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peralatan geofisika yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peralatan geofisika.
2	1	06	02	02	0657	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan fasilitas umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan fasilitas umum.
2	1	06	02	02	0658	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan parkir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan parkir.
2	1	06	02	02	0659	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pabrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung pabrik.
2	1	06	02	02	0660	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan stasiun bus yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan stasiun bus.
2	1	06	02	02	0661	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Taman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa taman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa taman.
2	1	06	02	02	0662	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
2	1	06	02	02	0663	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan I yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan I.
2	1	06	02	02	0664	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan II yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan II.
2	1	06	02	02	0665	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan III yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara golongan III.
2	1	06	02	02	0666	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
2	1	06	02	02	0667	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Asrama	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa asrama yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa asrama.
2	1	06	02	02	0668	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Hotel	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa hotel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa hotel.
2	1	06	02	02	0669	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Motel	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa motel yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa motel.
2	1	06	02	02	0670	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa flat/rumah susun yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa flat/rumah susun.
2	1	06	02	02	0671	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara dalam proses penggolongan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah negara dalam proses penggolongan.
2	1	06	02	02	0672	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa panti asuhan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa panti asuhan.
2	1	06	02	02	0673	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Apartemen	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa apartemen yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa apartemen.
2	1	06	02	02	0674	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah tidak bersusun yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa rumah tidak bersusun.
2	1	06	02	02	0675	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat tinggal lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan gedung tempat tinggal lainnya.
2	1	06	02	02	0676	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Candi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa candi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa candi.
2	1	06	02	02	0677	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Tugu	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa tugu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa tugu.
2	1	06	02	02	0678	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peninggalan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan peninggalan.
2	1	06	02	02	0679	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa candi/tugu peringatan/prasasti lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa candi/tugu peringatan/prasasti lainnya.
2	1	06	02	02	0680	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan menara perambuan penerangan pantai yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan menara perambuan penerangan pantai.
2	1	06	02	02	0681	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan perambuan penerangan pantai yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi sewa bangunan perambuan penerangan pantai.
2	1	06	02	02	0682	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan menara telekomunikasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa gedung dan bangunan-sewa bangunan menara telekomunikasi.









Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0812	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan air minum lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan air minum lainnya.
2	1	06	02	02	0813	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan transmisi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan transmisi.
2	1	06	02	02	0814	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan distribusi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan distribusi.
2	1	06	02	02	0815	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan listrik lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan listrik lainnya.
2	1	06	02	02	0816	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di atas tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di atas tanah.
2	1	06	02	02	0817	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di bawah tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di bawah tanah.
2	1	06	02	02	0818	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di dalam air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon di dalam air.
2	1	06	02	02	0819	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan dengan media udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan dengan media udara.
2	1	06	02	02	0820	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan telepon lainnya.
2	1	06	02	02	0821	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa gas transmisi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa gas transmisi.
2	1	06	02	02	0822	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa distribusi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa distribusi.
2	1	06	02	02	0823	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa dinas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan pipa dinas.
2	1	06	02	02	0824	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan BBM yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan BBM.
2	1	06	02	02	0825	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan gas lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa jalan, jaringan dan irigasi-sewa jaringan gas lainnya.
2	1	06	02	02	0826	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku umum.
2	1	06	02	02	0827	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku filsafat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku filsafat.
2	1	06	02	02	0828	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Agama	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku agama yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku agama.
2	1	06	02	02	0829	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu sosial.
2	1	06	02	02	0830	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu bahasa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu bahasa.
2	1	06	02	02	0831	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku matematika dan pengetahuan alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku matematika dan pengetahuan alam.
2	1	06	02	02	0832	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu pengetahuan praktis yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku ilmu pengetahuan praktis.
2	1	06	02	02	0833	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku arsitektur, kesenian, dan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku arsitektur, kesenian, dan olahraga.
2	1	06	02	02	0834	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku geografi, biografi, dan sejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku geografi, biografi, dan sejarah.
2	1	06	02	02	0835	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Serial	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa serial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa serial.
2	1	06	02	02	0836	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku laporan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa buku laporan.
2	1	06	02	02	0837	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bahan perpustakaan tercetak lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bahan perpustakaan tercetak lainnya.
2	1	06	02	02	0838	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Audio Visual	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa audio visual yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa audio visual.
2	1	06	02	02	0839	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bentuk Mikro (Microform)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bentuk mikro (microform) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bentuk mikro (microform).
2	1	06	02	02	0840	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa terekam dan bentuk mikro lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa terekam dan bentuk mikro lainnya.
2	1	06	02	02	0841	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bahan kartografi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa bahan kartografi.
2	1	06	02	02	0842	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa naskah (manuskrip) /asli yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa naskah (manuskrip) /asli.
2	1	06	02	02	0843	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa lukisan dan ukiran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa lukisan dan ukiran.
2	1	06	02	02	0844	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa kartografi, naskah, dan lukisan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa kartografi, naskah, dan lukisan lainnya.
2	1	06	02	02	0845	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Musik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya musik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya musik.
2	1	06	02	02	0846	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa musik lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa musik lainnya.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	02	0847	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ).
2	1	06	02	02	0848	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya.
2	1	06	02	02	0849	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Three Dimensional Artifacts And Realita</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> .
2	1	06	02	02	0850	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Three Dimensional Artifacts And Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya.
2	1	06	02	02	0851	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Tarscalt</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>tarscalt</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>tarscalt</i> .
2	1	06	02	02	0852	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Tarscalt</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>tarscalt</i> lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>tarscalt</i> lainnya.
2	1	06	02	02	0853	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Musik	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat musik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat musik.
2	1	06	02	02	0854	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa lukisan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa lukisan.
2	1	06	02	02	0855	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat peraga kesenian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat peraga kesenian.
2	1	06	02	02	0856	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa barang bercorak kesenian lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa barang bercorak kesenian lainnya.
2	1	06	02	02	0857	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Pahatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa pahatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa pahatan.
2	1	06	02	02	0858	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah.
2	1	06	02	02	0859	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa barang kerajinan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa barang kerajinan.
2	1	06	02	02	0860	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat bercorak kebudayaan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa alat bercorak kebudayaan lainnya.
2	1	06	02	02	0861	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa tanda penghargaan bidang olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa tanda penghargaan bidang olahraga.
2	1	06	02	02	0862	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa tanda penghargaan bidang lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa tanda penghargaan bidang lainnya.
2	1	06	02	02	0863	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan pengaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan pengaman.
2	1	06	02	02	0864	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan pengangkut yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan pengangkut.
2	1	06	02	02	0865	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan kebun binatang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan kebun binatang.
2	1	06	02	02	0866	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan piaraan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan piaraan lainnya.
2	1	06	02	02	0867	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak potong yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak potong.
2	1	06	02	02	0868	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak perah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak perah.
2	1	06	02	02	0869	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak unggas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak unggas.
2	1	06	02	02	0870	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ternak lainnya.
2	1	06	02	02	0871	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa hewan lainnya.
2	1	06	02	02	0872	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ikan budidaya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa ikan budidaya.
2	1	06	02	02	0873	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Crustea</i> Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>crustea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>crustea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0874	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Mollusca</i> Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0875	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Coelenterata</i> Budidaya (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0876	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Echinodermata</i> Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0877	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Amphibia</i> Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0878	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Reptilia</i> Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0879	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Mammalia</i> Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya).
2	1	06	02	02	0880	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa <i>Algae</i> Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air).
2	1	06	02	02	0881	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja sewa aset tetap lainnya-sewa budidaya biota perairan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja sewa aset tetap lainnya-sewa budidaya biota perairan lainnya.















Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	03	0039	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>pile driver</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>pile driver</i> .
2	1	06	02	03	0040	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat besar darat- <i>hauler</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>hauler</i> .
2	1	06	02	03	0041	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>asphalt equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>asphalt equipment</i> .
2	1	06	02	03	0042	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>compacting equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>compacting equipment</i> .
2	1	06	02	03	0043	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>aggregate and concrete equipment</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>aggregate and concrete equipment</i> .
2	1	06	02	03	0044	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar <i>loader</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>loader</i> .
2	1	06	02	03	0045	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat pengangkat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat pengangkat.
2	1	06	02	03	0046	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin proses yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin proses.
2	1	06	02	03	0047	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin alat besar-alat besar darat lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-besar darat lainnya.
2	1	06	02	03	0048	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung- <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>dredger</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>dredger</i> .
2	1	06	02	03	0049	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>floating excavator</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>floating excavator</i> .
2	1	06	02	03	0050	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>amphibi dredger</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin alat besar- <i>amphibi dredger</i> .
2	1	06	02	03	0051	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-kapal tarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-kapal tarik.
2	1	06	02	03	0052	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar-Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin proses apung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin proses apung.
2	1	06	02	03	0053	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat besar apung lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat besar apung lainnya.
2	1	06	02	03	0054	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar alat penarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat penarik.
2	1	06	02	03	0055	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>feeder</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>feeder</i> .
2	1	06	02	03	0056	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>compressor</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>compressor</i> .
2	1	06	02	03	0057	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>electric generating set</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin alat besar- <i>electric generating set</i> .
2	1	06	02	03	0058	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Pompa	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-pompa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-pompa.
2	1	06	02	03	0059	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin bor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin bor.
2	1	06	02	03	0060	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-unit pemeliharaan lapangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-unit pemeliharaan lapangan.
2	1	06	02	03	0061	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat pengolahan air kotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat pengolahan air kotor.
2	1	06	02	03	0062	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Pembangkit Uap Air Panas/ <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> .
2	1	06	02	03	0063	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar- <i>Air Port Maintenance Equipment</i> /Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>air port maintenance equipment</i> /alat bantu penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar- <i>air port maintenance equipment</i> /alat bantu penerbangan.
2	1	06	02	03	0064	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Mesin <i>Tatoo</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin <i>tatoo</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-mesin <i>tatoo</i> .
2	1	06	02	03	0065	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-perengkapan kebakaran hutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-perengkapan kebakaran hutan.
2	1	06	02	03	0066	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-peralatan selam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-peralatan selam.
2	1	06	02	03	0067	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-peralatan SAR <i>mountenering</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-peralatan SAR <i>mountenering</i> .
2	1	06	02	03	0068	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-peralatan intelijen yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin- alat besar-peralatan intelijen.
2	1	06	02	03	0069	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat bantu lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat besar-alat bantu lainnya.
2	1	06	02	03	0070	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat angkutan-kendaraan dinas bermotor perorangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat angkutan-kendaraan dinas bermotor perorangan.





















Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	03	0352	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian.
2	1	06	02	03	0353	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga.
2	1	06	02	03	0354	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN.
2	1	06	02	03	0355	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu).
2	1	06	02	03	0356	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga kejuruan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga kejuruan.
2	1	06	02	03	0357	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga PAUD/TK yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga PAUD/TK.
2	1	06	02	03	0358	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat peraga praktik sekolah lainnya.
2	1	06	02	03	0359	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Radiation Detector	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-radiation detector yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-radiation detector.
2	1	06	02	03	0360	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Modular Counting and Scientific Electronic	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-modular counting and scientific electronic yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-modular counting and scientific electronic.
2	1	06	02	03	0361	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Assembly/Counting System	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-assembly/counting system yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-assembly/counting system.
2	1	06	02	03	0362	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Recorder Display	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-recorder display yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-recorder display.
2	1	06	02	03	0363	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-System/Power Supply	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-system/power supply yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-system/power supply.
2	1	06	02	03	0364	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Measuring/Testing Device	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-measuring/testing device yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-measuring/testing device.
2	1	06	02	03	0365	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Opto Electronics	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-opto electronics yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-opto electronics.
2	1	06	02	03	0366	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Accelerator	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-accelerator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-accelerator.
2	1	06	02	03	0367	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Reactor Experimental System	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-reactor experimental system yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-reactor experimental system.
2	1	06	02	03	0368	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya.
2	1	06	02	03	0369	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat ukur fisika kesehatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat ukur fisika kesehatan.
2	1	06	02	03	0370	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat kesehatan kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat kesehatan kerja.
2	1	06	02	03	0371	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-proteksi lingkungan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-proteksi lingkungan.
2	1	06	02	03	0372	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Meteorological Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-meteorological equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-meteorological equipment.
2	1	06	02	03	0373	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-sumber radiasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-sumber radiasi.
2	1	06	02	03	0374	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
2	1	06	02	03	0375	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Radiation Application Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-radiation application equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-radiation application equipment.
2	1	06	02	03	0376	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Non Destructive Test (NDT) Device	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-non destructive test device yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-non destructive test device.
2	1	06	02	03	0377	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-peralatan hidrologi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-peralatan hidrologi.
2	1	06	02	03	0377	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-application and non destructive testing laboratory lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-application and non destructive testing laboratory lainnya.
2	1	06	02	03	0378	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium kualitas air dan tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium kualitas air dan tanah.
2	1	06	02	03	0379	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium kualitas udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan peralatan dan mesin-alat laboratorium-alat laboratorium kualitas udara.

























Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	03	0770	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Musik	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat musik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat musik.
2	1	06	02	03	0771	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Lukisan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-lukisan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-lukisan.
2	1	06	02	03	0772	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat peraga kesenian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat peraga kesenian.
2	1	06	02	03	0773	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian lainnya.
2	1	06	02	03	0774	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Pahatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-pahatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-pahatan.
2	1	06	02	03	0775	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah.
2	1	06	02	03	0776	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang kerajinan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang kerajinan.
2	1	06	02	03	0777	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan lainnya.
2	1	06	02	03	0778	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan bidang olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan bidang olahraga.
2	1	06	02	03	0779	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan bidang lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan bidang lainnya.
2	1	06	02	03	0780	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan pengaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan pengaman.
2	1	06	02	03	0781	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan pengangkut yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan pengangkut.
2	1	06	02	03	0782	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan kebun binatang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan kebun binatang.
2	1	06	02	03	0783	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan piaraan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan piaraan lainnya.
2	1	06	02	03	0784	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak potong yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak potong.
2	1	06	02	03	0785	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak perah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak perah.
2	1	06	02	03	0786	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak unggas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan ternak unggas.
2	1	06	02	03	0787	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-ternak lainnya.
2	1	06	02	03	0788	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-hewan-hewan lainnya.
2	1	06	02	03	0789	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-ikan budidaya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-ikan budidaya.
2	1	06	02	03	0790	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-crustacea (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-crustacea (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0791	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-mollusca (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-mollusca (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0792	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-coelenterata (ubur-ubur dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-coelenterata (ubur-ubur dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0793	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-echinodermata (tripang, bulu babi, dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-echinodermata (tripang, bulu babi, dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0794	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-amphibia (kodok dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-amphibia (kodok dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0795	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-reptilia (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-reptilia (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya).
2	1	06	02	03	0796	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-mammalia (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-mammalia (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	02	03	0797	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-algae (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-algae (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air).
2	1	06	02	03	0798	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-budidaya biota perairan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-biota perairan-budidaya biota perairan lainnya.
2	1	06	02	03	0799	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Tanaman-Tanaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan tanaman-tanaman-tanaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-tanaman-tanaman.
2	1	06	02	03	0800	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-hewan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-hewan koleksi.
2	1	06	02	03	0801	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-biota perairan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-biota perairan koleksi.
2	1	06	02	03	0803	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-tanaman koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-tanaman koleksi.
2	1	06	02	03	0804	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-mikroba koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-hewan koleksi.
2	1	06	02	03	0805	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-batuan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-batuan koleksi.
2	1	06	02	03	0806	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-fosil yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-fosil.
2	1	06	02	03	0807	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya lainnya.
2	1	06	02	03	0808	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Aset Dalam Renovasi-Aset Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-aset dalam renovasi-dalam renovasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja pemeliharaan aset tetap lainnya-aset dalam renovasi-dalam renovasi.
2	1	06	02	04		Utang Belanja Perjalanan Dinas	
2	1	06	02	04	0001	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas dalam negeri-utang belanja perjalanan dinas biasa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas dalam negeri-belanja perjalanan dinas biasa.
2	1	06	02	04	0002	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Tetap	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas dalam negeri-utang belanja perjalanan dinas tetap yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas dalam negeri-belanja perjalanan dinas tetap.
2	1	06	02	04	0003	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas dalam negeri-utang belanja perjalanan dinas dalam kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas dalam negeri-belanja perjalanan dinas dalam kota.
2	1	06	02	04	0004	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas dalam negeri-utang belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas dalam negeri-belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota.
2	1	06	02	04	0005	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas dalam negeri-utang belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas dalam negeri-belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota.
2	1	06	02	04	0006	Utang Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat utang belanja perjalanan dinas luar negeri-utang belanja perjalanan dinas biasa-luar negeri yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja perjalanan dinas luar negeri-belanja perjalanan dinas biasa-luar negeri.
2	1	06	02	05		Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat Lain/Masyarakat-Transfer Keuangan Daerah dan Desa	
2	1	06	02	05	0001	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-hadiah yang bersifat perlombaan.
2	1	06	02	05	0002	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Penghargaan atas Suatu Prestasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-penghargaan atas suatu prestasi.
2	1	06	02	05	0003	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Beasiswa	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-beasiswa.
2	1	06	02	05	0004	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-penanganan dampak sosial kemasyarakatan.
2	1	06	02	05	0005	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Transfer Keuangan Daerah dan Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-transfer keuangan daerah dan desa.
2	1	06	02	05	0006	Utang Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja Jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain.
2	1	06	02	05	0007	Utang Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang belanja Jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat-jasa yang diberikan kepada masyarakat.
2	1	06	03			Utang Belanja Bunga	
2	1	06	03	01		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
2	1	06	03	01	0001	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah.
2	1	06	03	01	0002	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.
2	1	06	03	01	0003	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah.
2	1	06	03	01	0004	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang.
2	1	06	03	01	0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja atas pinjaman kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah.
2	1	06	03	01	0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja atas pinjaman kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
2	1	06	03	02		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	03	02	0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah daerah lain-belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah daerah lain-jangka pendek.
2	1	06	03	03		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
2	1	06	03	03	0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka pendek.
2	1	06	03	03	0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah.
2	1	06	03	03	0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang.
2	1	06	03	03	0004	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka pendek.
2	1	06	03	03	0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah.
2	1	06	03	03	0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang.
2	1	06	03	03	0007	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka pendek.
2	1	06	03	03	0008	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah.
2	1	06	03	03	0009	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang.
2	1	06	03	04		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	
2	1	06	03	04	0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka pendek.
2	1	06	03	04	0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah.
2	1	06	03	04	0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang.
2	1	06	03	04	0004	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek.
2	1	06	03	04	0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah.
2	1	06	03	04	0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang.
2	1	06	03	04	0007	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka pendek	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek.
2	1	06	03	04	0008	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah.
2	1	06	03	04	0009	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Panjang	digunakan untuk mencatat utang belanja bunga atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang.
2	1	06	03	05		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Masyarakat	
2	1	06	03	05	0001	Utang Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	Digunakan untuk mencatat utang belanja bunga utang kepada masyarakat (obligasi).
2	1	06	03	06		Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD	
2	1	06	03	06	0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Bunga atas pinjaman melalui BLUD-jangka pendek.
2	1	06	03	06	0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Bunga atas pinjaman melalui BLUD-jangka menengah.
2	1	06	03	06	0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Bunga atas pinjaman melalui BLUD-jangka panjang.
2	1	06	04			Utang Belanja Subsidi	Digunakan untuk mencatat utang belanja subsidi kepada BUMN, utang belanja subsidi kepada BUMD, utang belanja subsidi kepada badan usaha milik swasta, dan utang belanja subsidi kepada koperasi.
2	1	06	04	01		Utang Belanja Subsidi kepada BUMN	
2	1	06	04	01	0001	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
2	1	06	04	02		Utang Belanja Subsidi kepada BUMD	
2	1	06	04	02	0001	Utang Belanja Subsidi kepada Perusahaan Daerah/BUMD	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
2	1	06	04	03		Utang Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
2	1	06	04	03	0001	Utang Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
2	1	06	04	04		Utang Belanja Subsidi kepada Koperasi	
2	1	06	04	03	0001	Utang Belanja Subsidi kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
2	1	06	05			Utang Belanja Hibah	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah kepada pemerintah pusat, utang belanja hibah kepada pemerintah daerah lainnya, utang belanja hibah kepada BUMN, utang belanja hibah kepada BUMD, utang belanja hibah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, utang belanja hibah dana BOS, utang belanja hibah bantuan keuangan kepada partai politik.
2	1	06	05	01		Utang Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	
2	1	06	05	01	0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada pemerintah pusat.
2	1	06	05	01	0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada pemerintah pusat.
2	1	06	05	01	0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada pemerintah pusat.
2	1	06	05	02		Utang Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
2	1	06	05	02	0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada pemerintah daerah lainnya.
2	1	06	05	02	0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada pemerintah daerah lainnya.
2	1	06	05	02	0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada pemerintah daerah lainnya.
2	1	06	05	03		Utang Belanja Hibah kepada BUMN	
2	1	06	05	03	0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada BUMN.
2	1	06	05	03	0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada BUMN.
2	1	06	05	03	0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada BUMN.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	05	04		Utang Belanja Hibah kepada BUMD	
2	1	06	05	04	0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada BUMD.
2	1	06	05	04	0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada BUMD.
2	1	06	05	04	0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada BUMD.
2	1	06	05	05		Utang Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	
2	1	06	05	05	0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2	1	06	05	05	0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2	1	06	05	05	0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2	1	06	05	05	0004	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar.
2	1	06	05	05	0005	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar.
2	1	06	05	05	0006	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar.
2	1	06	05	05	0007	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
2	1	06	05	05	0008	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
2	1	06	05	05	0009	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
2	1	06	05	05	0010	Utang Belanja Hibah Uang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang kepada koperasi.
2	1	06	05	05	0011	Utang Belanja Hibah Barang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah barang kepada koperasi.
2	1	06	05	05	0012	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah jasa kepada koperasi.
2	1	06	05	06		Utang Belanja Belanja Hibah Dana BOS	Digunakan untuk mencatat hibah uang dana BOS yang diterima oleh bagi satdikdas negeri, satdikdas swasta, satdikmen swasta, satdiksus swasta dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi Dana BOS bagi satuan pendidikan (satdik).
2	1	06	05	06	0001	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang dana BOS bagi satdikdas negeri dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi dana bos bagi satuan pendidikan (satdik).
2	1	06	05	06	0002	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang dana BOS bagi satdikdas swasta dalam APBD.
2	1	06	05	06	0003	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang dana BOS bagi satdikmen swasta dalam APBD.
2	1	06	05	06	0004	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah uang dana BOS bagi satdiksus swasta dalam APBD.
2	1	06	05	07		Utang Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	
2	1	06	05	07	0001	Utang Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	Digunakan untuk mencatat utang belanja hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik.
2	1	06	06			Utang Belanja Modal Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi, serta aset tetap lainnya.
2	1	06	06	01		Utang Belanja Modal Tanah	
2	1	06	06	01	0001	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0002	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0003	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah untuk bangunan industri yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0004	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah untuk bangunan tempat kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0005	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0006	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah untuk bangunan tempat ibadah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0007	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah persil-tanah persil lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0008	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah basah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0009	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah kering yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0010	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah perkebunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0011	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah perkebunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0012	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah Tandus yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0013	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah padang alang-alang/rumput yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0014	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah pertanian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0015	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah pertambangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0016	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah non persil-tanah non persil lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0017	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0018	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan parkir yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	06	01	0019	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan penimbunan barang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0200	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan pemancar dan studio alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0021	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan pengujian/pengolahan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0022	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan terbang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0023	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk jalan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0024	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk bangunan air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0025	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk bangunan instalasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0026	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk bangunan jaringan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0027	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk bangunan bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0028	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk makam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0029	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk taman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0030	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah untuk latihan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0031	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah daerah pertahanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0032	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah lapangan PBB yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0033	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-tanah kampung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0034	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Emplasmant	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-emplasmant yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	06	01	0035	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanah lapangan-lapangan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal tanah.
2	1	06	07			Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
2	1	06	07	01		Utang Belanja Modal Alat Besar	
2	1	06	07	01	0001	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Tractor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-tractor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0002	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Grader	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-grader yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0003	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Excavator	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-excavator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0004	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Pile Driver	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-pile driver yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0005	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Hauler	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-hauler yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0006	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Asphalt Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-asphalt equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0007	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Compacting Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-compacting equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0008	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Aggregate and Concrete Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-aggregate and concrete equipment yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0009	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Loader	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-loader yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0010	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-alat pengangkat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0011	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat berat darat-mesin proses yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0012	Utang Belanja Modal Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar darat lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0013	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Equipment Dredger	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung-equipment dredger yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0014	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Floating Excavator	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung-floating excavator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0015	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Amphibi Dredger	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung-amphibi dredger yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0016	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung-kapal tarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0017	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung-mesin proses apung yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0018	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat besar apung lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0019	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-alat penarik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0200	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Feeder	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-feeder yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0021	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Compressor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-compressor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0022	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Electric Generating Set	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-electric generating set yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0023	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Pompa	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-pompa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0024	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-mesin bor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0025	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-unit pemeliharaan lapangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0026	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-alat pengolahan air kotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0027	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-pembangkit uap air panas/steam generator yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0028	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-air port maintenance equipment/alat bantu penerbangan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0029	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Tatoo	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-tatoo yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	01	0300	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu-perlengkapan kebakaran hutan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	07	03	0011	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas bengkel konstruksi logam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0012	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas bengkel listrik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0013	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Service	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas bengkel service logam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0014	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas pengangkat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0015	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standar ( <i>Standard Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas standar ( <i>standard tools</i> ) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0016	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Khusus ( <i>Special Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas khusus ( <i>special tools</i> ) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0017	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-perkakas bengkel kerja yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0018	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Besi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-peralatan tukang besi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0019	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-peralatan tukang kayu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0200	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-peralatan tukang kayu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0021	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Ukur, Gip dan <i>Feeting</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-peralatan ukur, gip dan <i>feeting</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0022	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0023	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bengkel tak bermesin lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0024	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur universal yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0025	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Intelegensia	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur/tes intelegensia yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0026	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur/tes alat kepribadian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0027	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur/tes klinis lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0028	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat kalibrasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0029	Utang Belanja Modal Alat Ukur- <i>Oscilloscope</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur- <i>oscilloscope</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0300	Utang Belanja Modal Alat Ukur- <i>Universal Tester</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur- <i>universal tester</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0031	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur/pembandingan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0032	Utang Belanja Modal Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal Alat Ukur Lain-Lain yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0033	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat timbangan/biara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0034	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-anak timbangan/biara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0035	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-takaran kering yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0036	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-takaran bahan bangunan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0037	Utang Belanja Modal Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal takaran lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0038	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat penguji kendaraan bermotor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0039	Utang Belanja Modal Alat Ukur- <i>Specific Set</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur- <i>specific set</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0400	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat pengukur keadaan alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0041	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat pengukur penglihatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0042	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0043	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur <i>instrument workshop</i> yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	03	0044	Utang Belanja Modal Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat ukur-alat ukur lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04		Utang Belanja Modal Alat Pertanian	
2	1	06	07	04	0001	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat pengolahan tanah dan tanaman belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0002	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0003	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Panen	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat panen belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0004	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat penyimpan hasil percobaan pertanian belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0005	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-alat laboratorium pertanian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat laboratorium pertanian belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0006	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-Alat <i>Processing</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0007	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat pasca panen belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0008	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat produksi perikanan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0009	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat-alat peternakan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	04	0010	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pengolahan-alat pengolahan lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	05		Utang Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	
2	1	06	07	05	0001	Utang Belanja Modal Alat Kantor-Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kantor-mesin ketik belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.









Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	07	08	0048	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi Perairan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium biologi Perairan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0049	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium biologi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0500	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Geofisika	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium geofisika belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0051	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Tambang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium tambang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0052	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomass	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium Konversi Batubara dan Biomass belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0053	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Industri	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium proses industri belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0054	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium kesehatan kerja belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0055	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Kearsipan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-laboratorium kearsipan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0056	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-laboratorium hematologi dan urinalisis belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0057	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lain	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium lain belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0058	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0059	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pendidikan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium pendidikan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0600	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium teknologi proses enzim belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0061	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknik Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium teknik pantai belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0062	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium sumber daya dan energi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0063	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Populasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat laboratorium populasi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0064	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Pengukur Gelombang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium-alat pengukur gelombang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0065	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0066	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir- <i>Analytical Instrument</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>analytical instrument</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0067	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir- <i>Instrument Probe / Sensor</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>instrument probe / sensor</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0068	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir- <i>General Laboratory Tool</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>general laboratory tool</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0069	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir- <i>Glassware Plastic / Utensil</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>glassware plastic / utensil</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0070	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir- <i>Laboratory Safety Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>laboratory safety equipment</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0071	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0072	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: bahasa indonesia belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0073	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: matematika belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0074	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: IPA dasar belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0075	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: IPA lanjutan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0076	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: IPA menengah belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0077	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: IPA atas belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0078	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: IPS belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0079	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: agama belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0800	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: keterampilan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0081	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: kesenian belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0082	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: olahraga belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0083	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-bidang studi: PKN belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0084	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna runggu) belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0085	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-alat peraga kejuruan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0086	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah-alat peraga PAUD/TK belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0087	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga praktik sekolah lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0088	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika- <i>Radiation Detector</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>radiation detector</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0089	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika- <i>Modular Counting and Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>modular counting and scientific electronic</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0900	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika- <i>Assembly/Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>assembly/counting system</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	08	0091	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika- <i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>recorder display</i> belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.





Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	07	13	0006	Utang Belanja Modal Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan minyak belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	13	0007	Utang Belanja Modal Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan air belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	13	0008	Utang Belanja Modal Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Steam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan steam belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	13	0009	Utang Belanja Modal Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Wax	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan wax belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	13	0010	Utang Belanja Modal Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pengolahan dan pemurnian lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	14		Utang Belanja Modal Alat Bantu Eksplorasi	
2	1	06	07	14	0001	Utang Belanja Modal Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu eksplorasi-mekanik belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	14	0002	Utang Belanja Modal Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu eksplorasi-elektrik belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	14	0003	Utang Belanja Modal Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu ekplorasi lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	14	0004	Utang Belanja Modal Alat Bantu Produksi-Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu produksi-perawatan sumur belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	14	0005	Utang Belanja Modal Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bantu produksi lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15		Utang Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	
2	1	06	07	15	0001	Utang Belanja Modal Alat Deteksi-Radiasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat deteksi-radiasi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0002	Utang Belanja Modal Alat Deteksi-Suara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat deteksi-suara belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0003	Utang Belanja Modal Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat deteksi lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0004	Utang Belanja Modal Alat Pelindung-Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pelindung-baju pengaman belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0005	Utang Belanja Modal Alat Pelindung-Masker	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pelindung-masker belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0006	Utang Belanja Modal Alat Pelindung-Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pelindung-topi kerja belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0007	Utang Belanja Modal Alat Pelindung-Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pelindung-sabuk pengaman belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0008	Utang Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat pelindung lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0009	Utang Belanja Modal Alat SAR-Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat SAR-alat pendukung pencarian belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0010	Utang Belanja Modal Alat SAR-Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat SAR-alat penolongbelum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0011	Utang Belanja Modal Alat SAR-Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat SAR-alat kerja bawah Air belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0012	Utang Belanja Modal Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat SAR lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0013	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas komunikasi penerbangan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0014	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas komunikasi penerbangan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0015	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0016	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pendaratan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0017	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0018	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas listrik bandar udara belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0019	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan-Alat Ukur Peralatan Fasklektrik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan-alat ukur peralatan fasklektrik belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	15	0020	Utang Belanja Modal Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat kerja penerbangan lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	16		Utang Belanja Modal Alat Peraga	
2	1	06	07	16	0001	Utang Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	16	0002	Utang Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan-Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga percontohan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	16	0003	Utang Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17		Utang Belanja Modal Peralatan Proses/Produksi	
2	1	06	07	17	0001	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Liquid-Liquid Contractor Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-liquid-liquid contractor equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0002	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid-solid mixing equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0003	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Screening Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid-solid screening equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0004	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Classifier	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid-solid classifier belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0005	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid-liquid mixing equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0006	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid Liquid Crystallization Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid liquid crystallization equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0007	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Ion Exchange Absortion Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-ion exchange absortion equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0008	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Leaching Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-leaching equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	07	17	0009	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gravity Sedimentation Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gravity sedimentation equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0010	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid Liquid Filtering Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid liquid filtering equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0011	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Centrifuge for Solid Liquid	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-centrifuge for solid liquid belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0012	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-liquid from solid expelling (expressor)-equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0013	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Drying Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gas-solid drying equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0014	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Fluidised Bed Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gas-solid fluidised bed equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0015	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gas-solid separation equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0016	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Liquid Distillation Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gas-liquid distillation equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0017	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Liquid Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-gas-liquid separation equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0018	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Isotope Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-isotope separation equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0019	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Transport and Storage Equipment for Liquid	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-transport and storage equipment for liquid belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0020	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid Material Handling Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-solid material handling equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0021	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Size Reduction Size Balargement Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-size reduction size balargement equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0022	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Heat Generating Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-heat generating equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0023	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Heat Transfer Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-heat transfer equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0024	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Mechanical Process	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-mechanical process belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0025	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi-Chemical Reaction Equipment	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi-chemical reaction equipment belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	17	0026	Utang Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal unit peralatan proses/produksi lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18		Utang Belanja Modal Rambu-Rambu	
2	1	06	07	18	0001	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas darat-rambu bersuar belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0002	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas darat-rambu tidak bersuar belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0003	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas darat lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0004	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Runway/Threshold Light	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-runway/threshold light belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0005	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Visual Approach Slope Indicator (VASI)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-Visual Approach Slope Indicator (VASI) belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0006	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Approach Light	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-approach light belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0007	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Runway Identification Light (REILS)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-Runway Identification Light (REILS) belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0008	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Signal	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-signal belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0009	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Flood Lights	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara-flood lights belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0010	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0011	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas laut belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	18	0012	Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal rambu-rambu lalu lintas laut lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19		Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga	
2	1	06	07	19	0001	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga-peralatan olahraga atletik belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19	0002	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga-Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga-peralatan permainan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19	0003	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga-Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga-peralatan senam belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19	0004	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga-peralatan olahraga air belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19	0005	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga-peralatan olahraga udara belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	07	19	0006	Utang Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal peralatan olahraga lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal peralatan dan mesin.
2	1	06	08			Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
2	1	06	08	01		Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	
2	1	06	08	01	0001	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung kantor yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0002	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat kerja-bangunan gudang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0003	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung untuk bengkel/hanggar yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	08	01	0039	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan II belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0040	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan III belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0041	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0042	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-asrama belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0043	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Hotel	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-hotel belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0044	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Motel	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-motel belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0045	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Modal Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-modal flat/rumah susun belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0046	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara dalam proses penggolongan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0047	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-panti asuhan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0048	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Apartemen	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-apartemen belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0049	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal-rumah tidak bersusun belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	01	0050	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan gedung tempat tinggal lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	02		Utang Belanja Modal Monumen	
2	1	06	08	02	0001	Utang Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal candi/tugu peringatan/prasasti-candi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	02	0002	Utang Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Tugu	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal candi/tugu peringatan/prasasti-tugu belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	02	0003	Utang Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal candi/tugu peringatan/prasasti-bangunan peninggalan belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	02	0004	Utang Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal candi/tugu peringatan/prasasti lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	03		Belanja Modal Bangunan Menara	
2	1	06	08	03	0001	Utang Belanja Modal Bangunan Menara Perambuan-Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan menara perambuan-penerangan pantai belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	03	0002	Utang Belanja Modal Bangunan Menara-Pantai	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan menara-pantai belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	03	0003	Utang Belanja Modal Bangunan Menara-Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan menara-telekomunikasi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	03	0004	Utang Belanja Modal Bangunan Menara-Pengawas	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan menara-pengawas belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	03	0005	Utang Belanja Modal Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bangunan menara perambuan lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	04		Utang Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasti	
2	1	06	08	04	0001	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda-Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tugu/tanda-batas administrasi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	04	0002	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda-Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tugu/tanda-jaring kontrol geodesi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	04	0003	Utang Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pilar/tugu/tanda lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	04	0004	Utang Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda-Pagar	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal pilar/tugu/tanda-pagar belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	08	04	0005	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tugu/tanda batas lainnya belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal gedung dan bangunan.
2	1	06	09			Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
2	1	06	09	01		Utang Belanja Modal Jalan, dan Jembatan	
2	1	06	09	01	0001	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan nasional yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0002	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0003	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan kabupaten yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0004	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0005	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0006	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan tol yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0007	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan kereta api yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0008	Utang Belanja Modal Jalan-Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-landasan pacu pesawat terbang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0009	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan-jalan khusus yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0010	Utang Belanja Modal Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jalan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0011	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan-jembatan pada jalan nasional yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0012	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan-jembatan pada jalan provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0013	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan-jembatan pada jalan kabupaten yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0014	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan-jembatan pada jalan kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0015	Utang Belanja Modal Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan pada jalan desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	01	0016	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jembatan-jembatan pada jalan tol yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.







Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	09	04	0009	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon diatas Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan telepon-jaringan telepon diatas tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0010	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon dibawah Tanah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan telepon-jaringan telepon dibawah tanah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0011	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon didalam Air	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan telepon-jaringan telepon didalam air yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0012	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan telepon-jaringan dengan media udara yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0013	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan telepon lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0014	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan gas-jaringan pipa gas transmisi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0015	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan gas-jaringan pipa distribusi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0016	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan gas-jaringan pipa dinas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0017	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan gas-jaringan BBM yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	09	04	0018	Utang Belanja Modal Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal jaringan gas lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.
2	1	06	10			Utang Belanja Aset Tetap Lainnya	
2	1	06	10	01		Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan	
2	1	06	10	01	0001	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku umum yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0002	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku filsafat yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0003	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Agama	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku agama yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0004	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu sosial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0005	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu bahasa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0006	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku matematika dan pengetahuan alam yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0007	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu pengetahuan praktis yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0008	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku arsitektur, kesenian, dan olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0009	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku geografi, biografi, dan sejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0010	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Serial	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-serial yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0011	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak-buku laporan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0012	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan tercetak lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0013	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Audio Visual	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro-audio visual yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0014	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Bentuk Mikro (Microform)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro-bentuk mikro (microform) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0015	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0016	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal kartografi, naskah, dan lukisan-bahan kartografi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0017	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal kartografi, naskah, dan lukisan-naskah (manuskrip) / asli yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0018	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal kartografi, naskah, dan lukisan-lukisan dan ukiran yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0019	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal kartografi, naskah, dan lukisan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0020	Utang Belanja Modal Musik-Karya Musik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal musik-karya musik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0021	Utang Belanja Modal Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal musik lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0022	Utang Belanja Modal Karya Grafika (Graphic Material)-Karya Grafika (Graphic Material)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal karya grafika (graphic material)-karya grafika (graphic material) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0023	Utang Belanja Modal Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal karya grafika (graphic material) lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0024	Utang Belanja Modal Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts And Realita	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal three dimensional artifacts and realita-three dimensional artifacts and realita yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0025	Utang Belanja Modal Three Dimensional Artifacts And Realita Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal three dimensional artifacts and realita lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0026	Utang Belanja Modal Tarscalt-Tarscalt	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tarscalt-tarscalt yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	01	0027	Utang Belanja Modal Tarscalt Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tarscalt lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02		Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
2	1	06	10	02	0001	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang bercorak kesenian-alat musik yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0002	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian-Lukisan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang bercorak kesenian-lukisan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0003	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang bercorak kesenian-alat peraga Kesenian yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0004	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang bercorak kesenian lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0005	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan-Pahatan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bercorak kebudayaan-pahatan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	10	02	0006	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bercorak kebudayaan-maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0007	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan-Belanja Modal Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bercorak kebudayaan-belanja modal barang kerajinan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0008	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal alat bercorak kebudayaan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0009	Utang Belanja Modal Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanda penghargaan-tanda penghargaan bidang olahraga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	02	0010	Utang Belanja Modal Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanda penghargaan bidang lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03		Utang Belanja Modal Hewan	
2	1	06	10	03	0001	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Pengamanan	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal hewan piaraan-hewan pengamanan yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0002	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal hewan piaraan-hewan pengangkut yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0003	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal hewan piaraan-hewan kebun binatang yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0004	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal hewan piaraan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0005	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal ternak-ternak potong yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0006	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal ternak-ternak perah yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0007	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal ternak-ternak unggas yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0008	Utang Belanja Modal Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal ternak lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	03	0009	Utang Belanja Modal Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal hewan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04		Utang Belanja Modal Biota Perairan	
2	1	06	10	04	0001	Utang Belanja Modal Ikan Bersirip ( <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal ikan bersirip ( <i>pisces</i> /ikan bersirip)-ikan budidaya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0002	Utang Belanja Modal <i>Krustasea</i> (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)- <i>Krustasea</i> (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>krustasea</i> (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya)- <i>krustasea</i> (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0003	Utang Belanja Modal <i>Mollusca</i> (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)- <i>Mollusca</i> (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat <i>mollusca</i> (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya)- <i>mollusca</i> (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0004	Utang Belanja Modal <i>Coelenterata</i> (Ubur-ubur dan Sebangsanya)- <i>Coelenterata</i> (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>coelenterata</i> (ubur-ubur dan sebangsanya)- <i>coelenterata</i> (ubur-ubur dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0005	Utang Belanja Modal <i>Echinodermata</i> (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)- <i>Echinodermata</i> (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>echinodermata</i> (tripang, bulu babi dan sebangsanya)- <i>echinodermata</i> (tripang, bulu babi dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0006	Utang Belanja Modal <i>Amphibia</i> (Kodok dan Sebangsanya)- <i>Amphibia</i> (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>amphibia</i> (kodok dan sebangsanya)- <i>amphibia</i> (kodok dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0007	Utang Belanja Modal <i>Reptilia</i> (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)- <i>Reptilia</i> (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>reptilia</i> (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya)- <i>reptilia</i> (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0008	Utang Belanja Modal <i>Mammalia</i> (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)- <i>Mammalia</i> (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>mammalia</i> (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya)- <i>mammalia</i> (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0009	Utang Belanja Modal <i>Algae</i> (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)- <i>Algae</i> (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal <i>algae</i> (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air)- <i>algae</i> (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air) yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	04	0010	Utang Belanja Modal Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal budidaya biota perairan lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	05		Utang Belanja Modal Tanaman	
2	1	06	10	05	0001	Utang Belanja Modal Tanaman-Tanaman	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal tanaman-tanaman yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06		Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya	
2	1	06	10	06	0001	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-hewan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0002	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-biota perairan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0003	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-tanaman koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0004	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-mikroba koleksi belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0005	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-batuan koleksi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0006	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Fosil	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-fosil yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	06	0007	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	10	07		Utang Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi	
2	1	06	10	07	0001	Utang Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi-Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat utang belanja modal aset tetap dalam renovasi-aset tetap dalam renovasi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja modal aset tetap lainnya.
2	1	06	11			Utang Belanja Tidak Terduga	
2	1	06	11	01		Utang Belanja Tidak Terduga	
2	1	06	11	01	0001	Utang Belanja Tidak Terduga	Digunakan untuk mencatat utang belanja tidak terduga yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja tidak terduga.
2	1	06	12			Utang Belanja Bagi Hasil	
2	1	06	12	01		Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten, utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota, dan utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	06	12	01	0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten.
2	1	06	12	02		Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	
2	1	06	12	02	0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota.
2	1	06	12	03		Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
2	1	06	12	03	0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.
2	1	06	12	04		Utang Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	
2	1	06	12	04	0001	Utang Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja Bagi hasil retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bagi hasil retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa.
2	1	06	13			Utang Belanja Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum antar daerah provinsi, utang belanja bantuan keuangan khusus antar daerah provinsi, utang belanja bantuan keuangan umum antar daerah kabupaten/kota, utang belanja bantuan keuangan khusus antar pemerintah kabupaten/kota, utang belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi kepada kabupaten/kota, utang belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi kepada kabupaten/kota, utang belanja bantuan keuangan umum daerah kabupaten/kota kepada provinsi, utang belanja bantuan keuangan khusus daerah kabupaten/kota kepada provinsi, utang belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa, utang belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa, dan utang belanja transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota.
2	1	06	13	01		Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	
2	1	06	13	01	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah provinsi.
2	1	06	13	02		Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi	
2	1	06	13	02	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah provinsi.
2	1	06	13	03		Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota	
2	1	06	13	03	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah kabupaten/kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah kabupaten/kota.
2	1	06	13	04		Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Pemerintah Kabupaten/Kota	
2	1	06	13	04	0001	Utang Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah kabupaten/kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah kabupaten/kota.
2	1	06	13	05		Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota	
2	1	06	13	05	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi kepada kabupaten/kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi kepada kabupaten/kota.
2	1	06	13	06		Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota	
2	1	06	13	06	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi kepada kabupaten/kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi kepada kabupaten/kota.
2	1	06	13	07		Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi	
2	1	06	13	07	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum daerah kabupaten/kota kepada provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan umum daerah kabupaten/kota kepada provinsi.
2	1	06	13	08		Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi	
2	1	06	13	08	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan khusus daerah kabupaten/kota kepada provinsi yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan khusus daerah kabupaten/kota kepada provinsi.
2	1	06	13	09		Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	
2	1	06	13	09	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.
2	1	06	13	10		Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	
2	1	06	13	10	0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat utang belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.
2	1	06	13	11		Utang Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	
2	1	06	13	11	0001	Utang Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang belanja transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota yang belum dibayarkan pemerintah daerah yang disebabkan terjadinya transaksi belanja transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota.
2	1	07				Utang Jangka Pendek Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah.
2	1	07	01			Utang Kelebihan Pembayaran PAD	Digunakan untuk mencatat utang kelebihan pembayaran pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pajak asli daerah yang sah.
2	1	07	01	01		Utang Kelebihan Pembayaran Pajak	
2	1	07	01	01	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak kendaraan bermotor.
2	1	07	01	01	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak bea balik nama kendaraan bermotor.
2	1	07	01	01	0003	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
2	1	07	01	01	0004	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak air permukaan.
2	1	07	01	01	0005	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak rokok.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	07	01	01	0006	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak hotel.
2	1	07	01	01	0007	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak restoran.
2	1	07	01	01	0008	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak hiburan.
2	1	07	01	01	0009	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak reklame.
2	1	07	01	01	0100	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak penerangan jalan.
2	1	07	01	01	0011	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak parkir.
2	1	07	01	01	0012	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak air tanah.
2	1	07	01	01	0013	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet.
2	1	07	01	01	0014	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan.
2	1	07	01	01	0015	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
2	1	07	01	01	0016	Utang Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
2	1	07	01	02		Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi	
2	1	07	01	02	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Jasa Umum	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran retribusi jasa umum.
2	1	07	01	02	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Jasa Usaha	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran retribusi jasa usaha.
2	1	07	01	02	0003	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran retribusi perizinan tertentu.
2	1	07	01	03		Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan	
2	1	07	01	03	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMN.
2	1	07	01	03	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMD.
2	1	07	01	04		Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain PAD Yang Sah	
2	1	07	01	04	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil penjualan bmd yang tidak dipisahkan.
2	1	07	01	04	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan.
2	1	07	01	04	0003	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan.
2	1	07	01	04	0004	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Kerja Sama Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil kerja sama daerah.
2	1	07	01	04	0005	Utang Kelebihan Pembayaran Jasa Giro	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran jasa giro.
2	1	07	01	04	0006	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil pengelolaan dana bergulir.
2	1	07	01	04	0007	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Bunga	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan bunga.
2	1	07	01	04	0008	Utang Kelebihan Pembayaran atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah.
2	1	07	01	04	0009	Utang Kelebihan Pembayaran Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran komisi, potongan, atau bentuk lain.
2	1	07	01	04	0100	Utang Kelebihan Pembayaran Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran Keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing.
2	1	07	01	04	0011	Utang Kelebihan Pembayaran Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.
2	1	07	01	04	0012	Utang Kelebihan Pembayaran Denda Pajak Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran denda pajak daerah.
2	1	07	01	04	0013	Utang Kelebihan Pembayaran Denda Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran denda retribusi daerah.
2	1	07	01	04	0014	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Eksekusi atas Jaminan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran hasil eksekusi atas jaminan.
2	1	07	01	04	0015	Utang Kelebihan Pembayaran dari Pengembalian	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran dari pengembalian.
2	1	07	01	04	0016	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan BLUD	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan BLUD.
2	1	07	01	04	0017	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran atas pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan.
2	1	07	01	04	0018	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP.
2	1	07	01	04	0019	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir.
2	1	07	01	04	0200	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran atas pendapatan berdasarkan putusan pengadilan ( <i>inkracht</i> ).
2	1	07	01	04	0021	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Peraturan Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran atas pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah.
2	1	07	01	04	0022	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran atas pendapatan zakat, infaq, shadaqah, dan wakaf.
2	1	07	02			Utang Kelebihan Pembayaran Transfer	Digunakan untuk mencatat utang kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana perimbangan, transfer pemerintah pusat lainnya, transfer pemerintah daerah lainnya, dan transfer bantuan keuangan dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya.
2	1	07	02	01		Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	1	07	02	01	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana perimbangan.
2	1	07	02	01	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana insentif daerah.
2	1	07	02	01	0003	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana otonomi khusus.
2	1	07	02	01	0004	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Keistimewaan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana keistimewaan.
2	1	07	02	01	0005	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Desa	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran transfer pemerintah pusat-dana desa.
2	1	07	02	02		Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Antar Daerah	
2	1	07	02	02	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Bagi Hasil	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran bagi hasil.
2	1	07	02	02	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran belanja bantuan keuangan.
2	1	07	03			Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	Digunakan untuk mencatat utang kelebihan pembayaran hibah dan kelebihan pembayaran pendapatan lainnya.
2	1	07	03	01		Utang Kelebihan Pembayaran Hibah	
2	1	07	03	01	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan hibah dari pemerintah pusat.
2	1	07	03	01	0002	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan hibah dari pemerintah daerah lainnya.
2	1	07	03	01	0003	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri.
2	1	07	03	01	0004	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri/luar negeri.
2	1	07	03	01	0005	Utang Kelebihan Pembayaran Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran sumbangan pihak ketiga/sejenis.
2	1	07	03	02		Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
2	1	07	03	02	0001	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain Pendapatan	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan.
2	1	07	04			Utang Transfer	Digunakan untuk mencatat utang transfer bagi hasil pajak, transfer bagi hasil pendapatan lainnya, transfer bantuan keuangan ke pemerintah daerah lainnya, transfer bantuan keuangan ke desa, dan transfer bantuan kepada partai politik.
2	1	07	04	01		Utang Transfer Bagi Hasil	
2	1	07	04	01	0001	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten.
2	1	07	04	01	0002	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota.
2	1	07	04	01	0003	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.
2	1	07	04	02		Utang Transfer Bantuan Keuangan	
2	1	07	04	02	0001	Utang Transfer Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bantuan keuangan umum antar daerah provinsi.
2	1	07	04	02	0002	Utang Transfer Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bantuan keuangan antar daerah kabupaten/kota.
2	1	07	04	02	0003	Utang Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bantuan keuangan daerah provinsi ke kabupaten/kota.
2	1	07	04	02	0004	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bantuan keuangan kabupaten/kota ke daerah provinsi.
2	1	07	04	02	0005	Utang Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer bantuan keuangan daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.
2	1	07	04	02	0006	Utang Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang belum dibayarkan pemerintah daerah berupa transfer dana otonomi khusus daerah berupa transfer bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.
2	2					KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	Digunakan untuk mencatat kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01				Utang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat utang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	01			Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah dan utang atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.
2	2	01	01	01		Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
2	2	01	01	01	0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	01	02		Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
2	2	01	01	02	0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	02			Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah dan penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang.
2	2	01	02	01		Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	
2	2	01	02	01	0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	02	02		Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	
2	2	01	02	02	0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	03			Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
2	2	01	03	01		Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
2	2	01	03	01	0001	Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	01	03	02		Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	
2	2	01	03	02	0001	Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02				Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
2	2	02	01			Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank BUMN-jangka menengah, utang kepada lembaga keuangan bank BUMN-jangka panjang.
2	2	02	01	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
2	2	02	01	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02	01	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	2	02	01	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02	02			Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD	Digunakan untuk mencatat utang kepada BUMD-jangka menengah, utang kepada BUMD-jangka panjang.
2	2	02	02	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	2	02	02	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02	02	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	2	02	02	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02	03			Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta	
2	2	02	03	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	
2	2	02	03	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang lembaga keuangan bank-kepada swasta-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	02	03	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	2	02	03	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03				Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	01			Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah dan utang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang.
2	2	03	01	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
2	2	03	01	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	01	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
2	2	03	01	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	02			Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD	
2	2	03	02	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
2	2	03	02	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	02	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
2	2	03	02	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	03			Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta	
2	2	03	03	01		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
2	2	03	03	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	03	03	02		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
2	2	03	03	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang kepada pemerintah pusat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	04				Utang kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat utang kepada masyarakat yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2	2	04	01			Obligasi	
2	2	04	01	01		Obligasi Daerah	
2	2	04	01	01	0001	Obligasi Daerah	Digunakan untuk mencatat utang yang berasal penawaran umum di pasar modal kepada publik.
3						EKUITAS	Digunakan untuk mencatat kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
3	1					EKUITAS	
3	1	01				Ekuitas	
3	1	01	01			Ekuitas	
3	1	01	01	01		Ekuitas	
3	1	01	01	01	0001	Ekuitas	Digunakan untuk mencatat kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
3	1	01	02			Surplus/Defisit-LO	
3	1	01	02	01		Surplus/Defisit-LO	
3	1	01	02	01	0001	Surplus/Defisit-LO	Digunakan untuk mencatat jumlah selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
3	1	02				Ekuitas SAL	
3	1	02	01			Estimasi Pendapatan	
3	1	02	01	01		Estimasi Pendapatan	
3	1	02	01	01	0001	Estimasi Pendapatan	Digunakan untuk mencatat estimasi pendapatan.
3	1	02	02			Estimasi Penerimaan Pembiayaan	
3	1	02	02	01		Estimasi Penerimaan Pembiayaan	
3	1	02	02	01	0001	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	Digunakan untuk mencatat estimasi penerimaan pembiayaan.
3	1	02	03			Apropriasi Belanja	
3	1	02	03	01		Apropriasi Belanja	
3	1	02	03	01	0001	Apropriasi Belanja	Digunakan untuk mencatat apropriasi belanja.
3	1	02	04			Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	
3	1	02	04	01		Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	
3	1	02	04	01	0001	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	Digunakan untuk mencatat apropriasi pengeluaran pembiayaan.
3	1	02	05			Estimasi Perubahan SAL	
3	1	02	05	01		Estimasi Perubahan SAL	
3	1	02	05	01	0001	Estimasi Perubahan SAL	Digunakan untuk mencatat Estimasi Perubahan SAL.
3	1	02	06			Surplus/Defisit-LRA	
3	1	02	06	01		Surplus/Defisit-LRA	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
3	1	02	06	01	0001	Surplus/Defisit-LRA	Digunakan untuk mencatat selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
3	1	03				Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	
3	1	03	01			RK PPKD	
3	1	03	01	01		RK PPKD	
3	1	03	01	01	0001	RK PPKD	Digunakan untuk mencatat ekuitas pemerintah daerah yang berada dan dicatat pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan.

**II. BAGAN AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4						PENDAPATAN DAERAH	Digunakan untuk mencatat penerimaan oleh bendahara umum daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
4	1					PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Digunakan untuk mencatat pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
4	1	01				Pajak Daerah	Digunakan untuk kontribusi wajib kepada daerah otonom yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak daerah terdiri dari pajak daerah provinsi dan pajak daerah kabupaten/kota. Pajak daerah provinsi terdiri dari pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, dan pajak rokok. Pajak daerah kabupaten/kota terdiri dari pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
4	1	01	01			Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor berupa PKB mobil penumpang-sedan, PKB-mobil penumpang-jeep, PKB-mobil penumpang-minibus, PKB-mobil bus-microbus, PKB-mobil bus-bus, PKB-mobil barang/beban-pick up, PKB-mobil barang/beban-light truck, PKB-mobil barang/beban-truck, PKB-mobil barang/beban-blind van, PKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua, PKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga, PKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air, PKB-kendaraan khusus alat berat/alat besar, dan PKB-mobil roda tiga.
4	1	01	01	01		PKB-Mobil Penumpang-Sedan	
4	1	01	01	01	001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pribadi.
4	1	01	01	01	002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-umum.
4	1	01	01	01	003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pemerintah pusat.
4	1	01	01	01	004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pemerintah daerah.
4	1	01	01	02		PKB-Mobil Penumpang-Jeep	
4	1	01	01	02	001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pribadi.
4	1	01	01	02	002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-umum.
4	1	01	01	02	003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pemerintah pusat.
4	1	01	01	02	004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pemerintah daerah.
4	1	01	01	03		PKB-Mobil Penumpang-Minibus	
4	1	01	01	03	001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pribadi.
4	1	01	01	03	002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-umum.
4	1	01	01	03	003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pemerintah pusat.
4	1	01	01	03	004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pemerintah daerah.
4	1	01	01	04		PKB-Mobil Bus-Microbus	
4	1	01	01	04	001	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pribadi.
4	1	01	01	04	002	PKB-Mobil Bus-Microbus-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-umum.
4	1	01	01	04	003	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pemerintah pusat.
4	1	01	01	04	004	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pemerintah daerah.
4	1	01	01	05		PKB-Mobil Bus-Bus	
4	1	01	01	05	001	PKB-Mobil Bus-Bus-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-bus-pribadi.
4	1	01	01	05	002	PKB-Mobil Bus-Bus-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-bus-umum.
4	1	01	01	05	003	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-bus-pemerintah pusat.
4	1	01	01	05	004	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-bus-pemerintah daerah.
4	1	01	01	06		PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	
4	1	01	01	06	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pribadi.
4	1	01	01	06	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-umum.
4	1	01	01	06	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pemerintah pusat.
4	1	01	01	06	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pemerintah daerah.
4	1	01	01	07		PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	
4	1	01	01	07	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pribadi.
4	1	01	01	07	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-umum.
4	1	01	01	07	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pemerintah pusat.
4	1	01	01	07	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pemerintah daerah.
4	1	01	01	08		PKB-Mobil Barang/Beban-Truck	
4	1	01	01	08	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pribadi.
4	1	01	01	08	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-umum.
4	1	01	01	08	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pemerintah pusat.
4	1	01	01	08	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pemerintah daerah.
4	1	01	01	09		PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	
4	1	01	01	09	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van-pribadi.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek			
4	1	01	01	09	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van-umum.
4	1	01	01	09	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van-pemerintah pusat.
4	1	01	01	09	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van-pemerintah daerah.
4	1	01	01	10		PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	
4	1	01	01	10	001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pribadi.
4	1	01	01	10	002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-umum.
4	1	01	01	10	003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pemerintah pusat.
4	1	01	01	10	004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pemerintah daerah.
4	1	01	01	11		PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	
4	1	01	01	11	001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-pribadi.
4	1	01	01	11	002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-umum.
4	1	01	01	11	003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-pemerintah pusat.
4	1	01	01	11	004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga pemerintah daerah.
4	1	01	01	12		PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	
4	1	01	01	12	001	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pribadi.
4	1	01	01	12	002	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-umum.
4	1	01	01	12	003	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pemerintah pusat.
4	1	01	01	12	004	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pemerintah daerah.
4	1	01	01	13		PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar	
4	1	01	01	13	001	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pribadi.
4	1	01	01	13	002	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-umum.
4	1	01	01	13	003	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pemerintah pusat.
4	1	01	01	13	004	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pemerintah daerah.
4	1	01	01	14		PKB-Mobil Roda Tiga	
4	1	01	01	14	001	PKB-Mobil Roda Tiga-Pribadi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pribadi.
4	1	01	01	14	002	PKB-Mobil Roda Tiga-Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-umum.
4	1	01	01	14	003	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pemerintah pusat.
4	1	01	01	14	004	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pemerintah daerah.
4	1	01	02			Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	Digunakan untuk mencatat BBNKB-mobil penumpang-sedan, BBNKB-mobil penumpang-jeep, BBNKB-mobil penumpang minibus, BBNKB-mobil bus-microbus, BBNKB-mobil bus-bus, BBNKB-mobil barang/beban-pick up, BBNKB-mobil barang/beban-light truck, BBNKB-mobil barang/beban-truck, BBNKB-mobil barang/beban-blind van, BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua, BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga, BBNKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air, BBNKB-kendaraan khusus alat berat, dan BBNKB-mobil roda tiga.
4	1	01	02	01		BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	
4	1	01	02	01	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-sedan sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	02		BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep	
4	1	01	02	02	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-jeep sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	03		BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus	
4	1	01	02	03	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-minibus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	04		BBNKB-Mobil Bus-Microbus	
4	1	01	02	04	001	BBNKB-Mobil Bus-Microbus	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil bus-microbus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	05		BBNKB-Mobil Bus-Bus	
4	1	01	02	05	001	BBNKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil bus-bus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	06		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	
4	1	01	02	06	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-pick up sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	07		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	
4	1	01	02	07	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-light truck sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	08		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck	
4	1	01	02	08	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-truck sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	09		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	
4	1	01	02	09	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-blind van sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	10		BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	
4	1	01	02	10	001	BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sepeda motor-sepeda motor roda dua sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	11		BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	01	02	11	001	BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sepeda motor-sepeda motor roda tiga sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	12		BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	
4	1	01	02	12	001	BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor yang dioperasikan di air sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	13		BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat	
4	1	01	02	13	001	BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor khusus alat berat sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	02	14		BBNKB-Mobil Roda Tiga	
4	1	01	02	14	001	BBNKB-Mobil Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil roda tiga sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
4	1	01	03			Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	Digunakan untuk mencatat PBBKB-bahan bakar bensin, PBBKB-bahan bakar solar, PBBKB-bahan bakar gas, dan PBBKB-bahan bakar lainnya.
4	1	01	03	01		PBBKB-Bahan Bakar Bensin	
4	1	01	03	01	001	PBBKB Bahan Bakar Bensin	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor bensin.
4	1	01	03	02		PBBKB-Bahan Bakar Solar	
4	1	01	03	02	001	PBBKB Bahan Bakar Solar	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor solar.
4	1	01	03	03		PBBKB-Bahan Bakar Gas	
4	1	01	03	03	001	PBBKB Bahan Bakar Gas	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor gas.
4	1	01	03	04		PBBKB-Bahan Bakar Lainnya	
4	1	01	03	04	001	PBBKB Bahan Bakar Lainnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor selain bensin, solar, dan gas.
4	1	01	04			Pajak Air Permukaan	
4	1	01	04	01		Pajak Air Permukaan	
4	1	01	04	01	001	Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
4	1	01	05			Pajak Rokok	
4	1	01	05	01		Pajak Rokok	
4	1	01	05	01	001	Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh pemerintah pada saat Kementerian Keuangan melakukan pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
4	1	01	06			Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh). Pencatatan tersebut berupa pajak hotel, pajak motel, pajak losmen, pajak gubuk pariwisata, pajak wisma pariwisata, pajak pesanggrahan, pajak rumah penginapan dan sejenisnya, serta pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
4	1	01	06	01		Pajak Hotel	
4	1	01	06	01	001	Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
4	1	01	06	02		Pajak Motel	
4	1	01	06	02	001	Pajak Motel	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh motel.
4	1	01	06	03		Pajak Losmen	
4	1	01	06	03	001	Pajak Losmen	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh losmen.
4	1	01	06	04		Pajak Gubuk Pariwisata	
4	1	01	06	04	001	Pajak Gubuk Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh gubuk pariwisata.
4	1	01	06	05		Pajak Wisma Pariwisata	
4	1	01	06	05	001	Pajak Wisma Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh wisma pariwisata.
4	1	01	06	06		Pajak Pesanggrahan	
4	1	01	06	06	001	Pajak Pesanggrahan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh pesanggrahan.
4	1	01	06	07		Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya	
4	1	01	06	07	001	Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah penginapan dan sejenisnya.
4	1	01	06	08		Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	
4	1	01	06	08	001	Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
4	1	01	07			Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering. Pencatatan tersebut berupa pajak restoran dan sejenisnya, pajak rumah makan dan sejenisnya, pajak kafetaria dan sejenisnya, pajak kantin dan sejenisnya, pajak warung dan sejenisnya, pajak bar dan sejenisnya, serta pajak jasa boga/katering dan sejenisnya.
4	1	01	07	01		Pajak Restoran dan Sejenisnya	
4	1	01	07	01	001	Pajak Restoran dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran dan sejenisnya.
4	1	01	07	02		Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	
4	1	01	07	02	001	Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah makan dan sejenisnya.
4	1	01	07	03		Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	
4	1	01	07	03	001	Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh kafetaria dan sejenisnya.
4	1	01	07	04		Pajak Kantin dan Sejenisnya	
4	1	01	07	04	001	Pajak Kantin dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh kantin dan sejenisnya.
4	1	01	07	05		Pajak Warung dan Sejenisnya	
4	1	01	07	05	001	Pajak Warung dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh warung dan sejenisnya.
4	1	01	07	06		Pajak Bar dan Sejenisnya	
4	1	01	07	06	001	Pajak Bar dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh bar dan sejenisnya.
4	1	01	07	07		Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	
4	1	01	07	07	001	Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh jasa boga/katering dan sejenisnya.
4	1	01	08			Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran. Pencatatan tersebut berupa pajak tontonan film, pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana, pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya, pajak pameran, pajak diskotik, karaoke, klub malam dan sejenisnya, pajak sirkus/akrobat/sulap, pajak permainan biliar dan bowling, pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan, pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (fitness center), serta pajak pertandingan olahraga.
4	1	01	08	01		Pajak Tontonan Film	
4	1	01	08	01	001	Pajak Tontonan Film	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan tontonan film.
4	1	01	08	02		Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	
4	1	01	08	02	001	Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pagelaran kesenian/musik/tari/busana.
4	1	01	08	03		Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	
4	1	01	08	03	001	Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya.
4	1	01	08	04		Pajak Pameran	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	01	08	04	001	Pajak Pameran	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pameran.
4	1	01	08	05		Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	
4	1	01	08	05	001	Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya.
4	1	01	08	06		Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	
4	1	01	08	06	001	Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan sirkus/akrobat/sulap.
4	1	01	08	07		Pajak Permainan Biliar dan Bowling	
4	1	01	08	07	001	Pajak Permainan Biliar dan Bowling	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan permainan biliar dan bowling.
4	1	01	08	08		Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	
4	1	01	08	08	001	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan.
4	1	01	08	09		Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)	
4	1	01	08	09	001	Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (fitness center).
4	1	01	08	10		Pajak Pertandingan Olahraga	
4	1	01	08	10	001	Pajak Pertandingan Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pertandingan olahraga.
4	1	01	09			Pajak Reklame	
4	1	01	09	01		Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	
4	1	01	09	01	001	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame papan/billboard/videotron/megatron yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	02		Pajak Reklame Kain	
4	1	01	09	02	001	Pajak Reklame Kain	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame kain yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	03		Pajak Reklame Melekat/Stiker	
4	1	01	09	03	001	Pajak Reklame Melekat/Stiker	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame melekat/stiker yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	04		Pajak Reklame Selebaran	
4	1	01	09	04	001	Pajak Reklame Selebaran	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame selebaran yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	05		Pajak Reklame Berjalan	
4	1	01	09	05	001	Pajak Reklame Berjalan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame berjalan yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	06		Pajak Reklame Udara	
4	1	01	09	06	001	Pajak Reklame Udara	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame udara yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	07		Pajak Reklame Apung	
4	1	01	09	07	001	Pajak Reklame Apung	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame apung yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	08		Pajak Reklame Suara	
4	1	01	09	08	001	Pajak Reklame Suara	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame suara yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	09		Pajak Reklame Film/Slide	
4	1	01	09	09	001	Pajak Reklame Film/Slide	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame film/slide yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	09	10		Pajak Reklame Peragaan	
4	1	01	09	10	001	Pajak Reklame Peragaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame peragaan yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
4	1	01	10			Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat pajak penerangan jalan dihasilkan sendiri dan pajak penerangan jalan sumber lain.
4	1	01	10	01		Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	
4	1	01	10	01	001	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan tenaga listrik yang diperoleh dari sumber yang dihasilkan sendiri.
4	1	01	10	02		Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	
4	1	01	10	02	001	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan tenaga listrik yang diperoleh dari sumber lain.
4	1	01	11			Pajak Parkir	
4	1	01	11	01		Pajak Parkir	
4	1	01	11	01	001	Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
4	1	01	12			Pajak Air Tanah	
4	1	01	12	01		Pajak Air Tanah	
4	1	01	12	01	001	Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
4	1	01	13			Pajak Sarang Burung Walet	
4	1	01	13	01		Pajak Sarang Burung Walet	
4	1	01	13	01	001	Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
4	1	01	14			Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan. Pencatatan tersebut berupa pajak asbes, pajak batu tulis, pajak batu setengah permata, pajak batu kapur, pajak batu apung, pajak batu permata, pajak bentonit, pajak dolomit, pajak felspar, pajak garam batu (halite), pajak grafit, pajak granit/andesit, pajak gips, pajak kalsit, pajak kaolin, pajak leusit, pajak magnesit, pajak mika, pajak marmer, pajak nitrat, pajak opsidien, pajak oker, pajak pasir dan kerikil, pajak pasir kuarsa, pajak perlit, pajak fosfat, pajak talk, pajak tanah serap (fullers earth), pajak tanah diatome, pajak tanah liat, pajak tawas (alum), pajak tras, pajak yarosif, pajak zeolit, pajak basal, pajak trakit, dan pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya.
4	1	01	14	01		Pajak Asbes	
4	1	01	14	01	001	Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa asbes.
4	1	01	14	02		Pajak Batu Tulis	
4	1	01	14	02	001	Pajak Batu Tulis	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu tulis.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	01	14	03		Pajak Batu Setengah Permata	
4	1	01	14	03	001	Pajak Batu Setengah Permata	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu setengah permata.
4	1	01	14	04		Pajak Batu Kapur	
4	1	01	14	04	001	Pajak Batu Kapur	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu kapur.
4	1	01	14	05		Pajak Batu Apung	
4	1	01	14	05	001	Pajak Batu Apung	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu apung.
4	1	01	14	06		Pajak Batu Permata	
4	1	01	14	06	001	Pajak Batu Permata	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu permata.
4	1	01	14	07		Pajak Bentonit	
4	1	01	14	07	001	Pajak Bentonit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa bentonit.
4	1	01	14	08		Pajak Dolomit	
4	1	01	14	08	001	Pajak Dolomit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa dolomit.
4	1	01	14	09		Pajak Felspar	
4	1	01	14	09	001	Pajak Felspar	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa felspar.
4	1	01	14	10		Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )	
4	1	01	14	10	001	Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa garam batu ( <i>halite</i> ).
4	1	01	14	11		Pajak Grafit	
4	1	01	14	11	001	Pajak Grafit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa grafit.
4	1	01	14	12		Pajak Granit/Andesit	
4	1	01	14	12	001	Pajak Granit/Andesit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa granit/andesit.
4	1	01	14	13		Pajak Gips	
4	1	01	14	13	001	Pajak Gips	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa gips.
4	1	01	14	14		Pajak Kalsit	
4	1	01	14	14	001	Pajak Kalsit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa kalsit.
4	1	01	14	15		Pajak Kaolin	
4	1	01	14	15	001	Pajak Kaolin	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa kaolin.
4	1	01	14	16		Pajak Leusit	
4	1	01	14	16	001	Pajak Leusit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa leusit.
4	1	01	14	17		Pajak Magnesit	
4	1	01	14	17	001	Pajak Magnesit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa magnesit.
4	1	01	14	18		Pajak Mika	
4	1	01	14	18	001	Pajak Mika	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa mika.
4	1	01	14	19		Pajak Marmer	
4	1	01	14	19	001	Pajak Marmer	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa marmer.
4	1	01	14	20		Pajak Nitrat	
4	1	01	14	20	001	Pajak Nitrat	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa nitrat.
4	1	01	14	21		Pajak Opsidien	
4	1	01	14	21	001	Pajak Opsidien	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa opsidien.
4	1	01	14	22		Pajak Oker	
4	1	01	14	22	001	Pajak Oker	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa oker.
4	1	01	14	23		Pajak Pasir dan Kerikil	
4	1	01	14	23	001	Pajak Pasir dan Kerikil	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir dan kerikil.
4	1	01	14	24		Pajak Pasir Kuarsa	
4	1	01	14	24	001	Pajak Pasir Kuarsa	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir kuarsa.
4	1	01	14	25		Pajak Perlit	
4	1	01	14	25	001	Pajak Perlit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa perlit.
4	1	01	14	26		Pajak Fosfat	
4	1	01	14	26	001	Pajak Fosfat	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa fosfat.
4	1	01	14	27		Pajak Talk	
4	1	01	14	27	001	Pajak Talk	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa talk.
4	1	01	14	28		Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )	
4	1	01	14	28	001	Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah serap ( <i>fullers earth</i> ).
4	1	01	14	29		Pajak Tanah Diatome	
4	1	01	14	29	001	Pajak Tanah Diatome	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah diatome.
4	1	01	14	30		Pajak Tanah Liat	
4	1	01	14	30	001	Pajak Tanah Liat	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah liat.
4	1	01	14	31		Pajak Tawas (Alum)	
4	1	01	14	31	001	Pajak Tawas (Alum)	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tawas (alum).
4	1	01	14	32		Pajak Tras	
4	1	01	14	32	001	Pajak Tras	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tras.
4	1	01	14	33		Pajak Yarosif	
4	1	01	14	33	001	Pajak Yarosif	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa yarosif.
4	1	01	14	34		Pajak Zeolit	
4	1	01	14	34	001	Pajak Zeolit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa zeolit.
4	1	01	14	35		Pajak Basal	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	01	14	35	001	Pajak Basal	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa basal.
4	1	01	14	36		Pajak Trakrit	
4	1	01	14	36	001	Pajak Trakrit	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa trakrit.
4	1	01	14	37		Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	
4	1	01	14	37	001	Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	1	01	15			Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	
4	1	01	15	01		PBBP2	
4	1	01	15	01	001	PBBP2	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
4	1	01	16			Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Pencatatan tersebut berupa BPHTB-pemindahan hak dan BPHTB-pemberian hak baru.
4	1	01	16	01		BPHTB-Pemindahan Hak	
4	1	01	16	01	001	BPHTB-Pemindahan Hak	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan-pemindahan hak yang diatur berdasarkan Pasal 85 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.
4	1	01	16	02		BPHTB-Pemberian Hak Baru	
4	1	01	16	02	001	BPHTB-Pemberian Hak Baru	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan-pemberian hak baru yang diatur berdasarkan Pasal 85 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.
4	1	02				Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
4	1	02	01			Retribusi Jasa Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah otonom untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Pencatatan tersebut berupa retribusi pelayanan kesehatan, retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat, retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, retribusi pelayanan pasar, retribusi pengujian kendaraan bermotor, retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran, retribusi penggantian biaya cetak peta, retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus, retribusi pengolahan limbah cair, retribusi pelayanan tera/tera ulang, retribusi pelayanan pendidikan, serta retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
4	1	02	01	01		Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah, kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	001	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	002	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Keliling	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas keliling kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	003	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Pembantu	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas pembantu kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	004	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Balai Pengobatan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di balai pengobatan kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	005	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di rumah sakit umum daerah kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	01	006	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah kecuali pelayanan pendaftaran.
4	1	02	01	02		Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	
4	1	02	01	02	001	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan.
4	1	02	01	03		Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	
4	1	02	01	03	001	Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penguburan/pemakaman termasuk penggalian dan pengurukan serta pembakaran/pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah.
4	1	02	01	03	002	Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan sewa tempat pemakaman atau pembakaran/pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah.
4	1	02	01	04		Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	
4	1	02	01	04	001	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	1	02	01	05		Retribusi Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhانا, berupa pelataran, los, kios yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
4	1	02	01	05	001	Retribusi Pelataran	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhانا berupa pelataran yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
4	1	02	01	05	002	Retribusi Los	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhانا berupa los yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
4	1	02	01	05	003	Retribusi Kios	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhانا berupa kios yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
4	1	02	01	06		Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	
4	1	02	01	06	001	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk kendaraan bermotor di air, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
4	1	02	01	07		Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	
4	1	02	01	07	001	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.
4	1	02	01	07	002	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Penanggulangan Kebakaran	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat penanggulangan kebakaran yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.
4	1	02	01	07	003	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Penyelamatan Jiwa	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat penyelamatan jiwa yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.
4	1	02	01	08		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	
4	1	02	01	08	001	Retribusi Penyediaan Peta Dasar (Garis)	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta dasar (garis).

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	02	01	08	002	Retribusi Penyediaan Peta Foto	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta foto.
4	1	02	01	08	003	Retribusi Penyediaan Peta Digital	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta digital.
4	1	02	01	08	004	Retribusi Penyediaan Peta Tematik	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta tematik.
4	1	02	01	08	005	Retribusi Penyediaan Peta Teknis (Struktur)	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta teknis (struktur).
4	1	02	01	09		Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	
4	1	02	01	09	001	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
4	1	02	01	10		Retribusi Pengolahan Limbah Cair	
4	1	02	01	10	001	Retribusi Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair rumah tangga.
4	1	02	01	10	002	Retribusi Perkantoran	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair perkantoran.
4	1	02	01	10	003	Retribusi Industri	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair industri.
4	1	02	01	11		Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	
4	1	02	01	11	001	Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	1	02	01	11	002	Retribusi Pengujian Barang dalam Keadaan Terbungkus	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	1	02	01	12		Retribusi Pelayanan Pendidikan	
4	1	02	01	12	001	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Teknis	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pendidikan teknis.
4	1	02	01	12	002	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pelatihan teknis.
4	1	02	01	12	003	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis.
4	1	02	01	13		Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	
4	1	02	01	13	001	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi dengan memerhatikan aspek tata ruang, keamanan, dan kepentingan umum.
4	1	02	02			Retribusi Jasa Usaha	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta. Pencatatan tersebut berupa retribusi pemakaian kekayaan daerah, retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan, retribusi penyediaan tempat pelelangan, retribusi terminal, retribusi tempat khusus parkir, retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila, retribusi rumah potong hewan, retribusi pelayanan kepelabuhanan, retribusi tempat rekreasi dan olahraga, retribusi penyeberangan air, dan retribusi penjualan produksi usaha daerah.
4	1	02	02	01		Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	
4	1	02	02	01	001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa penyewaan tanah dan bangunan.
4	1	02	02	01	002	Retribusi Penyewaan Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa penyewaan tanah.
4	1	02	02	01	003	Retribusi Penyewaan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa penyewaan bangunan.
4	1	02	02	01	004	Retribusi Pemakaian Laboratorium	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa pemakaian laboratorium.
4	1	02	02	01	005	Retribusi Pemakaian Ruang	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa pemakaian ruang.
4	1	02	02	01	006	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa pemakaian kendaraan bermotor.
4	1	02	02	01	007	Retribusi Pemakaian Alat	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah berupa pemakaian alat.
4	1	02	02	02		Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	
4	1	02	02	02	001	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir Berbagai Jenis Barang yang Dikontrakkan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	02	002	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	03		Retribusi Tempat Pelelangan	
4	1	02	02	03	001	Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh pemerintah daerah dan tempat yang dikontrakkan oleh pemerintah daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.
4	1	02	02	03	002	Retribusi Penyediaan Fasilitas Lainnya di Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas lainnya di tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh pemerintah daerah dan tempat yang dikontrakkan oleh pemerintah daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.
4	1	02	02	04		Retribusi Terminal	
4	1	02	02	04	001	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bus umum yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	04	002	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	04	003	Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan fasilitas lainnya di lingkungan terminal yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	05		Retribusi Tempat Khusus Parkir	
4	1	02	02	05	001	Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	06		Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	
4	1	02	02	06	001	Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	07		Retribusi Rumah Potong Hewan	
4	1	02	02	07	001	Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	08		Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	
4	1	02	02	08	001	Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan jasa kepelabuhanan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	09		Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	
4	1	02	02	09	001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	02	02	10		Retribusi Penyeberangan di Air	
4	1	02	02	10	001	Retribusi Pelayanan Penyeberangan Orang	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyeberangan orang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	10	002	Retribusi Pelayanan Penyeberangan Barang	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyeberangan barang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.
4	1	02	02	11		Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	
4	1	02	02	11	001	Retribusi Penjualan Produksi Hasil Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Tanaman	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah berupa bibit atau benih tanaman.
4	1	02	02	11	002	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit Ternak	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah berupa bibit ternak.
4	1	02	02	11	003	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah berupa bibit atau benih ikan.
4	1	02	02	11	004	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak, dan Ikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah selain bibit atau benih tanaman, ternak, dan ikan.
4	1	02	03			Retribusi Perizinan Tertentu	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pelayanan perizinan tertentu oleh pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Pencatatan tersebut berupa retribusi izin mendirikan bangunan, retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol, retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum, retribusi izin usaha perikanan, retribusi pengendalian lalu lintas, dan retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
4	1	02	03	01		Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	
4	1	02	03	01	001	Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan.
4	1	02	03	02		Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	
4	1	02	03	02	001	Retribusi Pemberian Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.
4	1	02	03	03		Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	
4	1	02	03	03	001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu.
4	1	02	03	04		Retribusi Izin Usaha Perikanan	
4	1	02	03	04	001	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Penangkapan Ikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin kepada orang pribadi untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan ikan.
4	1	02	03	04	002	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pembudidayaan Ikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin kepada badan untuk melakukan kegiatan usaha pembudidayaan ikan.
4	1	02	03	05		Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	
4	1	02	03	05	001	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Ruas Jalan Tertentu	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas penggunaan ruas jalan tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu.
4	1	02	03	05	002	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Koridor Tertentu	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas penggunaan koridor tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu.
4	1	02	03	05	003	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Kawasan Tertentu	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas penggunaan kawasan tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu.
4	1	02	03	06		Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	
4	1	02	03	06	001	Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah atas pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
4	1	03				Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
4	1	03	01			Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	
4	1	03	01	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	
4	1	03	01	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN.
4	1	03	02			Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	
4	1	03	02	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	Digunakan untuk mencatat bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (lembaga keuangan), bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (aneka usaha), bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang air minum), bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang limbah), dan bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang sanitasi).
4	1	03	02	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	
4	1	03	02	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang keuangan.
4	1	03	02	02		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)	
4	1	03	02	02	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (Dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang aneka usaha.
4	1	03	02	03		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)	
4	1	03	02	03	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Air Minum)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang air minum.
4	1	03	02	04		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)	
4	1	03	02	04	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang limbah.
4	1	03	02	05		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	03	02	05	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang sanitasi.
4	1	03	03			Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	
4	1	03	03	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	
4	1	03	03	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta.
4	1	04				Lain-lain PAD yang Sah	Digunakan untuk mencatat pendapatan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
4	1	04	01			Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat hasil penjualan tanah, hasil penjualan peralatan dan mesin, hasil penjualan gedung dan bangunan, hasil penjualan jalan, jaringan, dan irigasi, hasil penjualan aset tetap lainnya, hasil penjualan aset lainnya-tahunan jangka panjang, serta hasil penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud.
4	1	04	01	01		Hasil Penjualan Tanah	
4	1	04	01	01	001	Hasil Penjualan Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tanah.
4	1	04	01	02		Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	
4	1	04	01	02	001	Hasil Penjualan Alat Besar	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat besar.
4	1	04	01	02	002	Hasil Penjualan Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat angkutan.
4	1	04	01	02	003	Hasil Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat bengkel dan alat ukur.
4	1	04	01	02	004	Hasil Penjualan Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat pertanian.
4	1	04	01	02	005	Hasil Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat kantor dan rumah tangga.
4	1	04	01	02	006	Hasil Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat studio, komunikasi, dan pemancar.
4	1	04	01	02	007	Hasil Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat kedokteran dan kesehatan.
4	1	04	01	02	008	Hasil Penjualan Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat laboratorium.
4	1	04	01	02	010	Hasil Penjualan Komputer	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas komputer.
4	1	04	01	02	011	Hasil Penjualan Alat Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat eksplorasi.
4	1	04	01	02	012	Hasil Penjualan Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat pengeboran.
4	1	04	01	02	013	Hasil Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat produksi, pengolahan, dan pemurnian.
4	1	04	01	02	014	Hasil Penjualan Alat Bantu Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat bantu eksplorasi.
4	1	04	01	02	015	Hasil Penjualan Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat keselamatan kerja.
4	1	04	01	02	016	Hasil Penjualan Alat Peraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat peraga.
4	1	04	01	02	017	Hasil Penjualan Peralatan Proses/Produksi	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas peralatan proses/produksi.
4	1	04	01	02	018	Hasil Penjualan Rambu-rambu	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas rambu-rambu.
4	1	04	01	02	019	Hasil Penjualan Peralatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas peralatan olahraga.
4	1	04	01	03		Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan	
4	1	04	01	03	001	Hasil Penjualan Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan gedung.
4	1	04	01	03	002	Hasil Penjualan Monumen	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas monumen.
4	1	04	01	03	003	Hasil Penjualan Bangunan Menara	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan menara.
4	1	04	01	03	004	Hasil Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tiuk kontrol/pasti.
4	1	04	01	04		Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
4	1	04	01	04	001	Hasil Penjualan Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas jalan dan jembatan.
4	1	04	01	04	002	Hasil Penjualan Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan air.
4	1	04	01	04	003	Hasil Penjualan Instalasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas instalasi.
4	1	04	01	04	004	Hasil Penjualan Jaringan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas jaringan.
4	1	04	01	05		Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	
4	1	04	01	05	001	Hasil Penjualan Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bahan perpustakaan.
4	1	04	01	05	002	Hasil Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga.
4	1	04	01	05	003	Hasil Penjualan Hewan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas hewan.
4	1	04	01	05	004	Hasil Penjualan Biota Perairan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas biota perairan.
4	1	04	01	05	005	Hasil Penjualan Tanaman	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tanaman.
4	1	04	01	05	006	Hasil Penjualan Barang Koleksi Non Budaya	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas barang koleksi non budaya.
4	1	04	01	05	007	Hasil Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas aset tetap dalam renovasi.
4	1	04	01	06		Hasil Penjualan Aset Lainnya	
4	1	04	01	06	001	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud.
4	1	04	01	06	002	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil penjualan aset lainnya-aset lain-lain.
4	1	04	02			Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari hasil selisih lebih nilai tukar menukar tanah, hasil selisih lebih nilai tukar menukar peralatan dan mesin, hasil selisih lebih nilai tukar menukar gedung dan bangunan, hasil selisih lebih nilai tukar menukar jalan, jaringan dan irigasi, hasil selisih lebih nilai tukar menukar aset tetap lainnya, serta hasil selisih lebih nilai tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud.
4	1	04	02	01		Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah	
4	1	04	02	01	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar tanah atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02		Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan dan Mesin	
4	1	04	02	02	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Besar	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat besar atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02	002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat angkutan atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02	003	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat bengkel dan alat ukur atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02	004	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat pertanian atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02	005	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat kantor dan rumah tangga atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	02	006	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.



Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	04	02	06	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	02	06	002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian.
4	1	04	03			Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil sewa BMD, hasil kerja sama pemanfaatan BMD, hasil dari bangun guna serah, hasil dari bangun serah guna, dan hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur.
4	1	04	03	01		Hasil Sewa BMD	
4	1	04	03	01	001	Hasil Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa BMD.
4	1	04	03	02		Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	
4	1	04	03	02	001	Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pendayagunaan barang milik daerah dalam bentuk pemanfaatan BMD.
4	1	04	03	03		Hasil dari Bangun Guna Serah	
4	1	04	03	03	001	Hasil dari Bangun Guna Serah	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
4	1	04	03	04		Hasil dari Bangun Serah Guna	
4	1	04	03	04	001	Hasil dari Bangun Serah Guna	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
4	1	04	03	05		Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	
4	1	04	03	05	001	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Kerja Sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	1	04	04			Hasil Kerja Sama Daerah	
4	1	04	04	01		Hasil Kerja Sama Daerah	
4	1	04	04	01	001	Hasil Kerja Sama Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan kerja sama daerah dengan pihak lain.
4	1	04	05			Jasa Giro	Digunakan untuk mencatat pendapatan jasa giro pada kas daerah, jasa giro pada kas di bendahara, jasa giro pada rekening dana cadangan, jasa giro pada rekening dana BOS, dan jasa giro dana kapitasi pada FKTP.
4	1	04	05	01		Jasa Giro pada Kas Daerah	
4	1	04	05	01	001	Jasa Giro pada Kas Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro kas daerah.
4	1	04	05	02		Jasa Giro pada Kas di Bendahara	
4	1	04	05	02	001	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan untuk penysetoran lebih dari satu hari sesuai dengan perkada.
4	1	04	05	03		Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan	
4	1	04	05	03	001	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro dana cadangan nomor.
4	1	04	05	04		Jasa Giro pada Rekening Dana BOS	
4	1	04	05	04	001	Jasa Giro pada Rekening Dana BOS	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro Dana BOS.
4	1	04	05	05		Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP	
4	1	04	05	05	001	Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro dana kapitasi pada fasilitas kesehatan tingkat pertama.
4	1	04	06			Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
4	1	04	06	01		Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
4	1	04	06	01	001	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari hasil pengelolaan dana bergulir.
4	1	04	07			Pendapatan Bunga	Digunakan untuk mencatat pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah.
4	1	04	07	01		Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	
4	1	04	07	01	001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah.
4	1	04	08			Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang berasal dari tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara dan tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain.
4	1	04	08	01		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara	
4	1	04	08	01	001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pembayaran penyelesaian ganti kerugian negara terhadap bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan daerah.
4	1	04	08	02		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	
4	1	04	08	02	001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pembayaran penyelesaian ganti kerugian negara terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan daerah.
4	1	04	09			Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	
4	1	04	09	01		Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	
4	1	04	09	01	001	Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Digunakan untuk mencatat penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
4	1	04	10			Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	
4	1	04	10	01		Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	
4	1	04	10	01	001	Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	Digunakan untuk mencatat penerimaan pendapatan dari keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing.
4	1	04	11			Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
4	1	04	11	01		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
4	1	04	11	01	001	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda yang berasal dari keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.
4	1	04	12			Pendapatan Denda Pajak Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda pajak kendaraan bermotor, pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor, pendapatan denda pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pendapatan denda pajak air permukaan, pendapatan denda pajak rokok, pendapatan denda pajak hotel, pendapatan denda pajak restoran, pendapatan denda pajak hiburan, pendapatan denda pajak reklame, pendapatan denda pajak penerangan jalan, pendapatan denda pajak parkir, pendapatan denda pajak air tanah, pendapatan denda pajak sarang burung walet, pendapatan denda pajak mineral bukan logam dan batuan, pendapatan denda pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, serta pendapatan denda bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
4	1	04	12	01		Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	
4	1	04	12	01	001	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan.

Akun	Kelompok	Jenis	KODE			URAIAN AKUN	KETERANGAN
			Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	04	12	01	002	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang- <i>Jeep</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang- <i>jeep</i> .
4	1	04	12	01	003	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang- <i>Minibus</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil penumpang- <i>minibus</i> .
4	1	04	12	01	004	Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus- <i>Microbus</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil bus- <i>microbus</i> .
4	1	04	12	01	005	Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil bus-bus.
4	1	04	12	01	006	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban- <i>Pick Up</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>pick up</i> .
4	1	04	12	01	007	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban- <i>Light Truck</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>light truck</i> .
4	1	04	12	01	008	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban- <i>Truck</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>truck</i> .
4	1	04	12	01	009	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban- <i>Blind Van</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>blind van</i> .
4	1	04	12	01	010	Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda dua.
4	1	04	12	01	011	Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda tiga.
4	1	04	12	01	012	Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.
4	1	04	12	01	013	Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-kendaraan khusus alat berat/alat besar.
4	1	04	12	01	014	Pendapatan Denda PKB-Mobil Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kendaraan bermotor-mobil roda tiga.
4	1	04	12	02		Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	
4	1	04	12	02	001	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang-sedan.
4	1	04	12	02	002	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang- <i>Jeep</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang- <i>jeep</i> .
4	1	04	12	02	003	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang- <i>Minibus</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil penumpang- <i>minibus</i> .
4	1	04	12	02	004	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus- <i>Microbus</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus- <i>microbus</i> .
4	1	04	12	02	005	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil bus-bus.
4	1	04	12	02	006	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Pick Up</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>pick up</i> .
4	1	04	12	02	007	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Light Truck</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>light truck</i> .
4	1	04	12	02	008	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Truck</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>truck</i> .
4	1	04	12	02	009	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Blind Van</i>	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil barang/beban- <i>blind van</i> .
4	1	04	12	02	010	Pendapatan Denda BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda dua.
4	1	04	12	02	011	Pendapatan Denda BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-sepeda motor-sepeda motor roda tiga.
4	1	04	12	02	012	Pendapatan Denda BBNKB-Kendaraan Motor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan motor yang dioperasikan di air.
4	1	04	12	02	013	Pendapatan Denda BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-kendaraan khusus alat berat.
4	1	04	12	02	014	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Roda Tiga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea balik nama kendaraan bermotor-mobil roda tiga.
4	1	04	12	03		Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	
4	1	04	12	03	001	Pendapatan Denda PBBKB-Bahan Bakar Bensin	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor-bahan bakar bensin.
4	1	04	12	03	002	Pendapatan Denda PBBKB-Bahan Bakar Solar	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor-bahan bakar solar.
4	1	04	12	03	003	Pendapatan Denda PBBKB-Bahan Bakar Gas	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor-bahan bakar gas.
4	1	04	12	03	004	Pendapatan Denda PBBKB-Bahan Bakar Lainnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor-bahan bakar lainnya.
4	1	04	12	04		Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	
4	1	04	12	04	001	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak air permukaan.
4	1	04	12	05		Pendapatan Denda Pajak Rokok	
4	1	04	12	05	001	Pendapatan Denda Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rokok.
4	1	04	12	06		Pendapatan Denda Pajak Hotel	
4	1	04	12	06	001	Pendapatan Denda Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak hotel.
4	1	04	12	06	002	Pendapatan Denda Pajak Motel	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak motel.
4	1	04	12	06	003	Pendapatan Denda Pajak Losmen	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak losmen.
4	1	04	12	06	004	Pendapatan Denda Pajak Gubuk Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak gubuk pariwisata.
4	1	04	12	06	005	Pendapatan Denda Pajak Wisma Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak wisma pariwisata.
4	1	04	12	06	006	Pendapatan Denda Pajak Pesanggrahan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pesanggrahan.
4	1	04	12	06	007	Pendapatan Denda Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah penginapan dan sejenisnya.
4	1	04	12	06	008	Pendapatan Denda Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
4	1	04	12	07		Pendapatan Denda Pajak Restoran	
4	1	04	12	07	001	Pendapatan Denda Pajak Restoran dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak restoran dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	002	Pendapatan Denda Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah makan dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	003	Pendapatan Denda Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kafetaria dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	004	Pendapatan Denda Pajak Kantin dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kantin dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	005	Pendapatan Denda Pajak Warung dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak warung dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	006	Pendapatan Denda Pajak Bar dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bar dan sejenisnya.
4	1	04	12	07	007	Pendapatan Denda Pajak Boga/Katering dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak jasa boga/katering dan sejenisnya.
4	1	04	12	08		Pendapatan Denda Pajak Hiburan	

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	04	12	08	001	Pendapatan Denda Pajak Tontonan Film	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tontonan film.
4	1	04	12	08	002	Pendapatan Denda Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana.
4	1	04	12	08	003	Pendapatan Denda Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya.
4	1	04	12	08	004	Pendapatan Denda Pajak Pameran	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pameran.
4	1	04	12	08	005	Pendapatan Denda Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya.
4	1	04	12	08	006	Pendapatan Denda Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak sirkus/akrobat/sulap.
4	1	04	12	08	007	Pendapatan Denda Pajak Permainan Biliar dan Bowling	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak permainan biliar dan bowling.
4	1	04	12	08	008	Pendapatan Denda Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan.
4	1	04	12	08	009	Pendapatan Denda Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center).
4	1	04	12	08	010	Pendapatan Denda Pajak Pertandingan Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pertandingan olahraga.
4	1	04	12	09		Pendapatan Denda Pajak Reklame	
4	1	04	12	09	001	Pendapatan Denda Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame papan/billboard/videotron/megatron.
4	1	04	12	09	002	Pendapatan Denda Pajak Reklame Kain	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame kain.
4	1	04	12	09	003	Pendapatan Denda Pajak Reklame Melekat/Stiker	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame melekat/stiker.
4	1	04	12	09	004	Pendapatan Denda Pajak Reklame Sebaran	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame sebaran.
4	1	04	12	09	005	Pendapatan Denda Pajak Reklame Berjalan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame berjalan.
4	1	04	12	09	006	Pendapatan Denda Pajak Reklame Udara	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame udara.
4	1	04	12	09	007	Pendapatan Denda Pajak Reklame Apung	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame apung.
4	1	04	12	09	008	Pendapatan Denda Pajak Reklame Suara	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame suara.
4	1	04	12	09	009	Pendapatan Denda Pajak Reklame Film/Slide	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame film/slide.
4	1	04	12	09	010	Pendapatan Denda Pajak Reklame Peragaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame peragaan.
4	1	04	12	10		Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan	
4	1	04	12	10	001	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak penerangan jalan sumber dihasilkan sendiri.
4	1	04	12	10	002	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak penerangan jalan sumber lain.
4	1	04	12	11		Pendapatan Denda Pajak Parkir	
4	1	04	12	11	001	Pendapatan Denda Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak parkir.
4	1	04	12	12		Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	
4	1	04	12	12	001	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak air tanah.
4	1	04	12	13		Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet	
4	1	04	12	13	001	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak sarang burung walet.
4	1	04	12	14		Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
4	1	04	12	14	001	Pendapatan Denda Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak asbes.
4	1	04	12	14	002	Pendapatan Denda Pajak Batu Tulis	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu tulis.
4	1	04	12	14	003	Pendapatan Denda Pajak Batu Setengah Permata	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu setengah permata.
4	1	04	12	14	004	Pendapatan Denda Pajak Batu Kapur	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu kapur.
4	1	04	12	14	005	Pendapatan Denda Pajak Batu Apung	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu apung.
4	1	04	12	14	006	Pendapatan Denda Pajak Batu Permata	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu permata.
4	1	04	12	14	007	Pendapatan Denda Pajak Bentonit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bentonit.
4	1	04	12	14	008	Pendapatan Denda Pajak Dolomit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak dolomit.
4	1	04	12	14	009	Pendapatan Denda Pajak Felspar	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak felspar.
4	1	04	12	14	010	Pendapatan Denda Pajak Garam Batu (Halite)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak garam batu (halite).
4	1	04	12	14	011	Pendapatan Denda Pajak Grafit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak grafit.
4	1	04	12	14	012	Pendapatan Denda Pajak Granit/Andesit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak granit/andesit.
4	1	04	12	14	013	Pendapatan Denda Pajak Gips	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak gips.
4	1	04	12	14	014	Pendapatan Denda Pajak Kalsit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kalsit.
4	1	04	12	14	015	Pendapatan Denda Pajak Kaolin	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kaolin.
4	1	04	12	14	016	Pendapatan Denda Pajak Leusit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak leusit.
4	1	04	12	14	017	Pendapatan Denda Pajak Magnesit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak magnesit.
4	1	04	12	14	018	Pendapatan Denda Pajak Mika	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak mika.
4	1	04	12	14	019	Pendapatan Denda Pajak Marmer	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak marmer.
4	1	04	12	14	020	Pendapatan Denda Pajak Nitrat	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak nitrat.
4	1	04	12	14	021	Pendapatan Denda Pajak Opsidien	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak opsidien.
4	1	04	12	14	022	Pendapatan Denda Pajak Oker	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak oker.
4	1	04	12	14	023	Pendapatan Denda Pajak Pasir dan Kerikil	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pasir dan kerikil.
4	1	04	12	14	024	Pendapatan Denda Pajak Pasir Kuarsa	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pasir kuarsa.
4	1	04	12	14	025	Pendapatan Denda Pajak Perlit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak perlit.
4	1	04	12	14	026	Pendapatan Denda Pajak Fosfat	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak fosfat.
4	1	04	12	14	027	Pendapatan Denda Pajak Talk	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak talk.
4	1	04	12	14	028	Pendapatan Denda Pajak Tanah Serap (Fullers Earth)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah serap (fullers earth).
4	1	04	12	14	029	Pendapatan Denda Pajak Tanah Diatome	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah diatome.
4	1	04	12	14	030	Pendapatan Denda Pajak Tanah Liat	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah liat.
4	1	04	12	14	031	Pendapatan Denda Pajak Tawas (Alum)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tawas (alum).
4	1	04	12	14	032	Pendapatan Denda Pajak Tras	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tras.
4	1	04	12	14	033	Pendapatan Denda Pajak Yarosif	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak yarosif.
4	1	04	12	14	034	Pendapatan Denda Pajak Zeolit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak zeolit.
4	1	04	12	14	035	Pendapatan Denda Pajak Basal	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak basal.
4	1	04	12	14	036	Pendapatan Denda Pajak Trakit	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak trakit.
4	1	04	12	14	037	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya.
4	1	04	12	15		Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	
4	1	04	12	15	001	Pendapatan Denda PBBP2	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
4	1	04	12	16		Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	
4	1	04	12	16	001	Pendapatan Denda BPHTB-Pemindahan Hak	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemindahan hak.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	04	12	16	002	Pendapatan Denda BPHTB-Pemberian Hak Baru	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemberian hak baru.
4	1	04	13			Pendapatan Denda Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda retribusi jasa umum, pendapatan denda retribusi jasa usaha, dan pendapatan denda retribusi perizinan tertentu.
4	1	04	13	01		Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum	
4	1	04	13	01	001	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan.
4	1	04	13	01	002	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.
4	1	04	13	01	003	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat.
4	1	04	13	01	004	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
4	1	04	13	01	005	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pasar.
4	1	04	13	01	006	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor.
4	1	04	13	01	007	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran.
4	1	04	13	01	008	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penggantian biaya cetak peta.
4	1	04	13	01	009	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus.
4	1	04	13	01	010	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengolahan limbah cair.
4	1	04	13	01	011	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan tera/tera ulang.
4	1	04	13	01	012	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pendidikan.
4	1	04	13	01	013	Pendapatan Denda Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
4	1	04	13	02		Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha	
4	1	04	13	02	001	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah.
4	1	04	13	02	002	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan.
4	1	04	13	02	003	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat pelelangan.
4	1	04	13	02	004	Pendapatan Denda Retribusi Terminal	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi terminal.
4	1	04	13	02	005	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat khusus parkir.
4	1	04	13	02	006	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/Pesangrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat penginapan/pesangrahan/vila.
4	1	04	13	02	007	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi rumah potong hewan.
4	1	04	13	02	008	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan kepelabuhanan.
4	1	04	13	02	009	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat rekreasi dan olahraga.
4	1	04	13	02	010	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan penyeberangan air.
4	1	04	13	02	011	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penjualan produksi usaha daerah.
4	1	04	13	03		Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu	
4	1	04	13	03	001	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin mendirikan bangunan.
4	1	04	13	03	002	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol.
4	1	04	13	03	003	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum.
4	1	04	13	03	004	Pendapatan Denda Retribusi Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin usaha perikanan.
4	1	04	13	03	005	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengendalian lalu lintas.
4	1	04	13	03	006	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing.
4	1	04	14			Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	
4	1	04	14	01		Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa	
4	1	04	14	01	001	Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil eksekusi atas jaminan atas pengadaan barang/jasa.
4	1	04	15			Pendapatan dari Pengembalian	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan Pasal 21, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian, dan pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kesehatan nasional.
4	1	04	15	01		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21	
4	1	04	15	01	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan Pasal 21.
4	1	04	15	02		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	
4	1	04	15	02	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PNS.
4	1	04	15	02	002	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PPPK.
4	1	04	15	03		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	
4	1	04	15	03	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	1	04	15	04		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas	
4	1	04	15	04	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Biasa	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas biasa.
4	1	04	15	04	002	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Tetap	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas tetap.
4	1	04	15	04	003	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas dalam kota.
4	1	04	15	04	004	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas paket meeting dalam kota.
4	1	04	15	04	005	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dalam negeri-perjalanan dinas paket meeting luar kota.
4	1	04	15	04	006	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri-Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas luar negeri-perjalanan dinas biasa-luar negeri.
4	1	04	15	05		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	
4	1	04	15	05	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKK	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja.
4	1	04	15	06		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)	
4	1	04	15	06	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JK M	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian.
4	1	04	15	07		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	
4	1	04	15	07	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kesehatan nasional.
4	1	04	16			Pendapatan BLUD	
4	1	04	16	01		Pendapatan BLUD	
4	1	04	16	01	001	Pendapatan BLUD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari BLUD.
4	1	04	17			Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda sewa pengakhiran sewa barang milik daerah dan denda hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur.
4	1	04	17	01		Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD	
4	1	04	17	01	001	Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda sebagai wujud sanksi administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan.
4	1	04	17	02		Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	
4	1	04	17	02	001	Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPi dan dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
4	1	04	18			Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	
4	1	04	18	01		Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	
4	1	04	18	01	001	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	Digunakan untuk mencatat pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional pada fasilitas kesehatan tingkat pertama.
4	1	04	19			Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
4	1	04	19	01		Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
4	1	04	19	01	001	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir.
4	1	04	20			Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	
4	1	04	20	01		Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	
4	1	04	20	01	001	Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari putusan pengadilan ( <i>inkracht</i> ).
4	1	04	21			Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	
4	1	04	21	01		Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	
4	1	04	21	01	001	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pelanggaran peraturan daerah.
4	1	04	22			Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	
4	1	04	22	01		Pendapatan Zakat	
4	1	04	22	01	001	Pendapatan Zakat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari zakat.
4	1	04	22	01	002	Pendapatan Infaq	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari infaq.
4	1	04	22	01	003	Pendapatan Shadaqah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari shadaqah.
4	1	04	22	01	004	Pendapatan Wakaf	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari wakaf.
4	2					PENDAPATAN TRANSFER	
4	2	01				Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	
4	2	01	01			Dana Perimbangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Pencatatan tersebut berupa dana transfer umum-dana bagi hasil, dana transfer umum-dana alokasi umum, dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik, dan dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik.
4	2	01	01	01		Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	
4	2	01	01	01	001	DBH Pajak Bumi dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah yang bersumber dari pajak yang dikenakan atas bumi dan bangunan.
4	2	01	01	01	002	DBH PPh Pasal 21	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari APBN yang bersumber dari pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi berdasarkan ketentuan Pasal 21 undang-undang tentang pajak penghasilan yang berlaku.
4	2	01	01	01	003	DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari APBN yang bersumber dari pajak penghasilan terutang oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri berdasarkan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 29 Undang-Undang tentang pajak penghasilan yang berlaku
4	2	01	01	01	004	DBH Cukai Hasil Tembakau (CHT)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada provinsi penghasil cukai dan/atau provinsi penghasil tembakau sesuai dengan Undang-Undang tentang APBN dan peraturan Pemerintah tentang Dana Perimbangan.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	2	01	01	01	005	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Minyak Bumi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam minyak bumi yang merupakan bagian daerah dan dibagikan untuk provinsi.
4	2	01	01	01	006	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Gas Bumi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam gas bumi yang merupakan bagian daerah dan dibagikan untuk provinsi penghasil.
4	2	01	01	01	007	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Pengusahaan Panas Bumi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam panas bumi.
4	2	01	01	01	008	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara-Landrent	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam mineral dan batubara-landrent.
4	2	01	01	01	009	Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara-Royalty	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam mineral dan batubara-royalty.
4	2	01	01	01	010	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam kehutanan-provisi sumber daya hutan.
4	2	01	01	01	011	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan (IUPH)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam kehutanan-iuran izin usaha pemanfaatan hutan.
4	2	01	01	01	012	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Dana Reboisasi (DR)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam kehutanan-dana reboisasi.
4	2	01	01	01	013	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Perikanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam perikanan.
4	2	01	01	02		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	
4	2	01	01	02	001	DAU	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka desentralisasi.
4	2	01	01	02	002	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai dukungan pendanaan bagi kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
4	2	01	01	02	003	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai dukungan pendanaan kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa.
4	2	01	01	02	004	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai dukungan pendanaan bagi kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
4	2	01	01	03		Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	
4	2	01	01	03	001	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar PAUD, pembangunan prasarana belajar PAUD, dan pengadaan sarana belajar PAUD.
4	2	01	01	03	002	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SD, pembangunan prasarana belajar SD, dan pengadaan sarana belajar SD.
4	2	01	01	03	003	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SMP, pembangunan prasarana belajar SMP, dan pengadaan sarana belajar SMP.
4	2	01	01	03	004	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SMA, pembangunan prasarana belajar SMA, dan pengadaan sarana belajar SMA.
4	2	01	01	03	005	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar sekolah luar biasa, pembangunan prasarana belajar sekolah luar biasa, dan pengadaan sarana belajar sekolah luar biasa.
4	2	01	01	03	006	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar, pembangunan prasarana belajar, dan pengadaan sarana belajar sanggar kegiatan belajar.
4	2	01	01	03	007	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya.
4	2	01	01	03	008	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya.
4	2	01	01	03	009	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMA	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya dan pembangunan asrama siswa beserta perabotnya.
4	2	01	01	03	010	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Pengusahan-SMK	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan dan pengembangan prasarana serta pengadaan sarana SMK dalam rangka mendukung sektor unggulan dan pemerataan kualitas layanan SMK antar wilayah.
4	2	01	01	03	011	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan gedung fasilitas layanan perpustakaan daerah, rehabilitasi fasilitas layanan perpustakaan, dan pengembangan koleksi bahan perpustakaan.
4	2	01	01	03	012	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan prasarana dan sarana olahraga sesuai standar dalam rangka mendukung aktivitas masyarakat khususnya peserta didik di bidang olahraga.
4	2	01	01	03	013	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan standar puskesmas yang sesuai dengan Permenkes tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
4	2	01	01	03	014	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan sarana, prasarana, dan alat kesehatan RSUD provinsi/kabupaten/kota (non sistem rujukan), persyaratan Instalasi Pengolahan Limbah (IPL), peralatan Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPRS), peralatan kalibrasi di rumah sakit, serta persyaratan Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS) atau Bank Darah Rumah Sakit (BDRS).
4	2	01	01	03	015	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Penyediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di tingkat kabupaten/kota, pembangunan, Rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Kabupaten I Kota (IFK), pembangunan, rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Provinsi (IFP) dan persyaratan lainnya tentang penyediaan obat dan Bahan Habis Pakai (BMHP), pembangunan, rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota (IFK) dan IFP akan diatur lebih lanjut oleh menteri teknis terkait.
4	2	01	01	03	016	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penurunan AKI dan AKB	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penguatan Unit Transfusi Darah (UTD)/Bank Darah RS (BDRS), Penguatan Puskesmas PONED, Penguatan RS PONEK dan Penyediaan obat gawat darurat maternal dan neonatal.
4	2	01	01	03	017	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan Intervensi Stunting	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Therapeutic Feeding Center (TFC), penyediaan makanan tambahan untuk ibu hamil KEK dan balita kurus, Penyediaan Alat Antropometri dan Penyediaan Obat Gizi.
4	2	01	01	03	018	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan alat dan bahan untuk peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyediaan peralatan sanitasi total berbasis masyarakat di kabupaten/kota
4	2	01	01	03	019	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan bagi rumah sakit rujukan nasional, provinsi dan regional dan pemenuhan sarana dan prasarana RS pada destinasi pariwisata.
4	2	01	01	03	020	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Pembangunan RS Pratama	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan pada RS Pratama.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	2	01	01	03	021	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Puskesmas Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penambahan gedung/ruang baru, rehabilitasi sedang dan berat bangunan puskesmas, pembangunan rumah dinas (dokter, perawat dan bidan), penyediaan pusling roda empat single gardan/double gardan, pusling air, ambulans transport single gardan/double gardan, ambulans PSC I19, kendaraan khusus roda 2 untuk program kesehatan di puskesmas dan kendaraan pemeliharaan, penyediaan prasarana listrik untuk puskesmas (generator set/energi terbarukan), penyediaan prasarana air bersih untuk puskesmas dan Penyediaan Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) puskesmas, penyediaan peralatan kesehatan digunakan untuk puskesmas yang belum memiliki alat, kerusakan alat atau mengganti alat yang tidak berfungsi.
4	2	01	01	03	022	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Balai Pelatihan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan dan renovasi dan penyediaan peralatan penunjang pelatihan balai pelatihan kesehatan provinsi
4	2	01	01	03	023	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan (DTPK)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pembangunan Puskesmas, Renovasi/Rehabilitasi Puskesmas, Pembangunan Rumah Dinas (Dokter, Perawat dan Bidan), Penyediaan Prasarana Kendaraan Bermotor di Puskesmas, Penyediaan prasarana listrik untuk Puskesmas (generator set/ energi terbarukan), Penyediaan prasarana air bersih untuk puskesmas, Penyediaan Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) dan Penyediaan Alat Kesehatan Puskesmas.
4	2	01	01	03	024	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan prasarana listrik di puskesmas dan pengadaan prasarana air bersih di Puskesmas.
4	2	01	01	03	025	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pengadaan Sarana Prasarana Klinik Pelayanan Keluarga Berencana, Pembangunan/Alih Fungsi/Pengembangan Gudang Alat Dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Pengadaan Sarana Transportasi Pelayanan KB, Pengadaan Mobil Unit Penerangan Keluarga Berencana (MUPEN KB), Pengadaan Sarana KIE Kit dan Media Lini Lapangan, Pengadaan Media/Alat Pengolah Data, Pembangunan/Alih Fungsi/Pengembangan Balai Penyuluhan KB Tingkat Kecamatan, Pengadaan Sarana Petugas Lapangan KB, Pengadaan Sarana dan Prasarana Rumah Data Kependudukan
4	2	01	01	03	026	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penurunan <i>Stunting</i> (KB)	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Penyediaan BKB Kit dalam rangka penurunan prevalensi <i>stunting</i>
4	2	01	01	03	027	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya di kawasan permukiman kumuh, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, Bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya di kawasan permukiman kumuh, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, Bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya untuk rumah yang terkena relokasi program pemerintah daerah kabupaten/kota terkait penanganan permukiman kumuh dan atau ilegal, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, Bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya untuk rumah yang terkena bencana, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, Bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya untuk rumah yang terdampak bencana, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah dan Penyediaan perumahan berbasis kelompok untuk peremajaan kawasan kumuh dan/atau permukiman kembali masyarakat pada permukiman ilegal, baik secara insitu maupun relokasi
4	2	01	01	03	028	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya, dengan membangun rumah layak huni secara swadaya sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, Bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah dan Bantuan stimulan pembangunan jalan lingkungan, bagi kab/kota yang telah melaksanakan pembangunan baru rumah swadaya secara berkelompok dalam hamparan melalui DAK Fisik Jenis Afirmasi pada tahun sebelumnya
4	2	01	01	03	029	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pembangunan rumah khusus, beserta PSU skala rumah yang layak di daerah tertinggal, pulau-pulau kecil terluar, daerah perbatasan negara untuk rumah ASN, tenaga pendidik, petugas kesehatan dan veteran di Papua dan Papua Barat dengan type 36
4	2	01	01	03	030	DAK Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Pengusahan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM
4	2	01	01	03	031	DAK Fisik-Bidang Pertanian-Pengusahan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Kegiatan Pembangunan/Renovasi UPTD/Balai Proteksi/Balai Perbenihan/Perbibitan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan serta penyediaan sarana pendukungnya, Kegiatan pembangunan Irigasi Air Tanah (Dangkal/Dalam), Embung, Dam Parit, Long Storage dan Pintu Air di Kabupaten/Kota, Pembangunan/Renovasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dan Penyediaan sarana Pendukungnya
4	2	01	01	03	032	DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Pengusahan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Pembangunan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Fasilitas Pokok dan Fasilitas Fungsional Pelabuhan Perikanan (UPTD Provinsi), Pembangunan/Rehabilitasi Unit Perbenihan (UPTD-Provinsi) dan Percontohan Budidaya Laut, Pembangunan/Rehabilitasi Prasarana Kawasan Konservasi Perairan atau Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, dan Prasarana di Pulau-Pulau Kecil, Pembangunan/Rehabilitasi Prasarana Kelautan di Pulau-Pulau Kecil, Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Pengadaan Sarana dan Prasarana Tambak Garam, Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil Perikanan, Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pokok Unit Perbenihan (UPTD Kabupaten/Kota), Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemberdayaan Usaha Nelayan Skala Kecil dan Pengadaan Sarpras Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan Skala Kecil
4	2	01	01	03	033	DAK Fisik-Bidang Pariwisata-Pengusahan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan amenitas kawasan pariwisata, pembangunan atraksi (daya tarik) kawasan pariwisata
4	2	01	01	03	034	DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, kegiatan peningkatan (Rekonstruksi/Pelebaran) jalan dan penggantian jembatan dan kegiatan pemeliharaan berkala dan rehabilitasi Jalan dan pemeliharaan berkala jembatan
4	2	01	01	03	035	DAK Fisik-Bidang Jalan-Pengusahan-Jalan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, kegiatan peningkatan (Rekonstruksi/Pelebaran) jalan dan penggantian jembatan dan kegiatan pemeliharaan berkala dan rehabilitasi Jalan dan pemeliharaan berkala jembatan
4	2	01	01	03	036	DAK Fisik-Bidang Jalan-Pengusahan-Keselamatan Jalan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Kegiatan fisik berupa pengadaan perlengkapan jalan di daerah Kab/Kota/Provinsi yang memiliki tingkat kecelakaan dengan urutan skala prioritas yang tinggi dan menunjang 11 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN), 4 Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), Kegiatan fisik berupa pengadaan alat uji berkala kendaraan bermotor di daerah Kab/Kota/Provinsi yang memiliki tingkat kecelakaan dengan urutan skala prioritas yang tinggi dan menunjang 11 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN), 4 Kawasan Ekonomi Khusus (KEK).
4	2	01	01	03	037	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Reguler	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimum (SPM) serta mendukung program prioritas nasional.
4	2	01	01	03	038	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta mendukung Prioritas Nasional di daerah afirmasi (Kabupaten tertinggal, daerah perbatasan dan tertinggal, Pulau Pulau Kecil Terluar (PKT), kawasan transmigrasi, dan Pusat Kegiatan Strategis Nasional (PKSN), Provinsi Papua dan Papua Barat).

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	2	01	01	03	039	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta mendukung prioritas nasional di kabupaten/kota prioritas penanganan kumuh, kabupaten/kota dengan cakupan pelayanan mendekati 100%, kabupaten/kota yang memiliki Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Regional dan Kabupaten yang telah melaksanakan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas).
4	2	01	01	03	040	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal sanitasi dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) melalui dukungan pemerintah daerah dalam peningkatan cakupan pelayanan sarana pengelolaan air limbah berupa pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan/atau perkotaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perkotaan dan/atau perdesaan.
4	2	01	01	03	041	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal sanitasi dan percepatan pembangunan sanitasi di daerah tertinggal, kawasan perbatasan, pulau-pulau kecil terluar, transmigrasi, Papua dan Papua Barat melalui dukungan pemerintah daerah dalam peningkatan cakupan pelayanan sarana pengelolaan air limbah melalui pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perdesaan.
4	2	01	01	03	042	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk meningkatkan akses pengelolaan air limbah, sampah, dan drainase lingkungan di kabupaten/kota prioritas penanganan kumuh, meningkatkan akses air limbah di lokasi penanganan prioritas stunting, PAMSIMAS, dan kabupaten/kota prioritas pengelolaan lumpur tinja, serta pengelolaan sampah pada lokasi DAS prioritas nasional melalui pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan/atau perkotaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perkotaan dan/atau perdesaan, penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah, serta pembangunan infrastruktur pengelolaan drainase lingkungan.
4	2	01	01	03	043	DAK Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi jalan irigasi.
4	2	01	01	03	044	DAK Fisik-Bidang Pasar-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat, penyediaan sarana untuk mendukung pembentukan unit metrologi legal, pembangunan depo gerai maritim/gudang non SRG, pembangunan gudang dan penyediaan sarana penunjang gudang SRG serta penyediaan peralatan uji mutu barang BPSMB.
4	2	01	01	03	045	DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Lingkungan Hidup	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pengendalian pencemaran lingkungan dari limbah cair untuk menjamin kualitas air dan pengendalian pencemaran lingkungan dari sampah untuk meningkatkan kualitas lingkungan.
4	2	01	01	03	046	DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana usaha ekonomi produktif, rehabilitasi hutan dan lahan, dan pembangunan sarana prasarana operasional KPH, Tahura, dan hutan kota.
4	2	01	01	03	047	DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan fisik berupa penyediaan sarana transportasi darat/perairan untuk meningkatkan mobilitas barang dan/atau penumpang antar daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi, pulau-pulau kecil terluar, dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju fasilitas pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah, kegiatan fisik berupa pembangunan baru dermaga rakyat untuk mendukung angkutan orang dan barang, khususnya di wilayah pesisir daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi, pulau-pulau kecil terluar, dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah, Kegiatan fisik berupa pembangunan/peningkatan jalan desa strategis untuk meningkatkan konektivitas dan aksesibilitas di daerah tertinggal, pulau-pulau kecil terluar, wilayah perbatasan negara (pusat administrasi pemerintah, jalan paralel perbatasan, jalan sabuk perbatasan dan akses menuju Pos Lintas Batas Negara), kawasan transmigrasi dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat fasilitas pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah dan kegiatan fisik berupa renovasi/penggantian jembatan gantung untuk meningkatkan aksesibilitas di daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat fasilitas pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah
4	2	01	01	03	048	DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan fisik berupa pengembangan/rehabilitasi peningkatan fasilitas pelabuhan antara lain rehabilitasi/pengembangan fasilitas darat dan perairan pada 8 provinsi yang bercirikan kepulauan dan 61 kabupaten/kota pada 8 provinsi kepulauan yang merupakan daerah afirmasi (122 kabupaten tertinggal, 43 kabupaten/kota pada 8 provinsi perbatasan negara, 60 kabupaten/kota kawasan transmigrasi, 27 kabupaten yang memiliki pulau-pulau kecil terluar berpenduduk, 42 kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat) yang mengandalkan transportasi perairan sebagai moda utama dan kegiatan fisik berupa pengadaan sarana (moda) transportasi perairan untuk pembangunan bus air pada 8 provinsi yang bercirikan kepulauan dan 61 kabupaten/kota pada 8 provinsi kepulauan yang merupakan daerah afirmasi (122 kabupaten tertinggal, 43 kabupaten/kota perbatasan negara, 60 kabupaten/kota kawasan transmigrasi, 27 kabupaten yang memiliki pulau-pulau kecil terluar berpenduduk, 42 kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat) yang mengandalkan transportasi perairan sebagai moda utama
4	2	01	01	03	049	DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Kegiatan fisik berupa Pengembangan/Rehabilitasi Peningkatan Fasilitas Pelabuhan antara lain rehabilitasi/pengembangan fasilitas darat dan perairan pada Kabupaten/Kota yang terdiri dari 34 Kabupaten/Kota pada 8 Provinsi Kepulauan yang tidak termasuk Daerah Afirmasi dan 19 Kabupaten/Kota pada Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional (KPPN) yang berbasis Pariwisata Maritim dari 50 Destinasi Pariwisata Nasional dan Kegiatan fisik berupa Pengadaan Sarana (Moda) Transportasi Perairan untuk pembangunan bus air pada Kabupaten/Kota yang terdiri dari 34 Kabupaten/Kota pada 8 Provinsi Kepulauan yang tidak termasuk Daerah Afirmasi dan 19 Kabupaten/Kota pada Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional (KPPN) yang berbasis Pariwisata Maritim dari 50 Destinasi Pariwisata Nasional yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
4	2	01	01	03	050	DAK Fisik-Bidang Sosial-Reguler	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai prasarana dan sarana penunjang dalam panti rehabilitasi sosial anak, lanjut usia dan penyandang disabilitas yang dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi, pengadaan peralatan bantu bagi anak penyandang disabilitas, lanjut usia, dan penyandang disabilitas di dalam panti sosial untuk provinsi dan di luar panti sosial untuk kabupaten/kota, rehabilitasi dan pengadaan peralatan layanan Pusat Kesejahteraan Sosial dan revitalisasi dan pengadaan perangkat pengolahan data untuk mendukung pusat layanan data sosial di daerah kabupaten/kota
4	2	01	01	04		Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	
4	2	01	01	04	001	DAK Non Fisik-BOS Reguler	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
4	2	01	01	04	002	DAK Non Fisik-BOS Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan mendukung operasional rutin bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di daerah tertinggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	2	01	01	04	003	DAK Non Fisik-BOS Kinerja	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan.
4	2	01	01	04	004	DAK Non Fisik-TPG PNSD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tunjangan profesi yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah yang telah memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	2	01	01	04	005	DAK Non Fisik-Tamsil Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah yang belum mendapatkan tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	2	01	01	04	006	DAK Non Fisik-TKG PNSD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tunjangan khusus yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah sebagai kompensasi atas kesulitan hidup dalam melaksanakan tugas di daerah khusus, yaitu di desa yang termasuk dalam kategori sangat tertinggal menurut indeks desa membangun dari Kementerian Desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi.
4	2	01	01	04	007	DAK Non Fisik-BOP PAUD	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk biaya operasional pembelajaran dan dukungan biaya personal bagi anak yang mengikuti pendidikan anak usia dini.
4	2	01	01	04	008	DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional nonpersonal dalam mendukung kegiatan pembelajaran program Paket A, Paket B, dan Paket C sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	2	01	01	04	009	DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Museum	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu peningkatan kualitas pengelolaan museum agar memenuhi standar pelayanan teknis museum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	2	01	01	04	010	DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu peningkatan kualitas pengelolaan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis taman budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	2	01	01	04	011	DAK Non Fisik-BOKKB-BOK	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional kesehatan.
4	2	01	01	04	012	DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membiayai operasional pengawasan obat dan makanan yang menjadi urusan daerah
4	2	01	01	04	013	DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-akreditasi puskesmas.
4	2	01	01	04	014	DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-jaminan persalinan.
4	2	01	01	04	015	DAK Non Fisik-BOKKB-BOKB	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional keluarga berencana.
4	2	01	01	04	016	DAK Non Fisik-PK2UKM	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu peningkatan kapasitas koperasi, dan usaha kecil dan menengah.
4	2	01	01	04	017	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan menjamin keberlanjutan dan keamanan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu dalam menghasilkan data dan dokumen kependudukan yang akurat dan seragam di seluruh Indonesia.
4	2	01	01	04	018	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan mendukung peningkatan kualitas destinasi pariwisata dan daya saing pariwisata daerah, serta meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas masyarakat lokal, serta perluasan kesempatan kerja di bidang pariwisata.
4	2	01	01	04	019	DAK Non Fisik-Dana Bantuan BLPS	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembiayaan layanan pengolahan sampah dalam pengoperasian pembangkit listrik tenaga sampah.
4	2	01	02			Dana Insentif Daerah (DID)	
4	2	01	02	01		DID	
4	2	01	02	01	001	DID	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu di bidang tata kelola keuangan daerah, pelayanan pemerintahan umum, pelayanan dasar publik, dan kesejahteraan masyarakat.
4	2	01	03			Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat dana otonomi khusus-Provinsi Papua, dana otonomi khusus-Provinsi Papua Barat, dana otonomi khusus-Provinsi Aceh, dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua, dan dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua Barat.
4	2	01	03	01		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	
4	2	01	03	01	001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Papua, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang
4	2	01	03	02		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	
4	2	01	03	02	001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Papua Barat, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang
4	2	01	03	03		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	
4	2	01	03	03	001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Aceh, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh.
4	2	01	03	04		Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua	
4	2	01	03	04	001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa dana tambahan bagi Provinsi Papua yang besarnya ditetapkan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat berdasarkan usulan Provinsi Papua pada setiap tahun anggaran, yang terutama ditujukan untuk pembiayaan pembangunan infrastruktur.
4	2	01	03	05		Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat	
4	2	01	03	05	001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa dana tambahan bagi Provinsi Papua Barat yang besarnya ditetapkan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat berdasarkan usulan Provinsi Papua Barat pada setiap tahun anggaran, yang terutama ditujukan untuk pembiayaan pembangunan infrastruktur.
4	2	01	04			Dana Keistimewaan	
4	2	01	04	01		Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	
4	2	01	04	01	001	Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk penyelenggaraan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
4	2	01	05			Dana Desa	
4	2	01	05	01		Dana Desa	
4	2	01	05	01	001	Dana Desa	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
4	2	02				Pendapatan Transfer Antar Daerah	
4	2	02	01			Pendapatan Bagi Hasil	Digunakan untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak dan bantuan keuangan.
4	2	02	01	01		Pendapatan Bagi Hasil Pajak	
4	2	02	01	01	001	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi.
4	2	02	01	01	002	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil bea balik nama kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi.
4	2	02	01	01	003	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak bahan bakar kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi.
4	2	02	01	01	004	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak air permukaan dari pemerintah provinsi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
4	2	02	01	01	005	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak rokok dari pemerintah provinsi.
4	2	02	02			Bantuan Keuangan	
4	2	02	02	01		Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	
4	2	02	02	01	001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat umum dari pemerintah daerah provinsi.
4	2	02	02	02		Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	
4	2	02	02	02	001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan khusus sesuai dengan tujuan pemberi bantuan keuangan pemerintah daerah provinsi.
4	2	02	02	03		Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	2	02	02	03	001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat umum dari pemerintah daerah kabupaten/kota.
4	2	02	02	04		Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	2	02	02	04	001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan khusus sesuai dengan tujuan pemberi bantuan keuangan pemerintah daerah kabupaten/kota.
4	3					LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	
4	3	01				Pendapatan Hibah	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah termasuk sumbangan pihak ketiga/sejenis yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
4	3	01	01			Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4	3	01	01	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4	3	01	01	01	001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dari kementerian/lembaga.
4	3	01	02			Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	
4	3	01	02	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	
4	3	01	02	01	001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah penerima hibah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	03			Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri	
4	3	01	03	01		Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri	
4	3	01	03	01	001	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat Dalam Negeri/Perorangan dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	04			Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri, pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi luar negeri, pendapatan hibah dari lembaga/organisasi swasta dalam negeri, dan pendapatan hibah dari lembaga/organisasi swasta luar negeri.
4	3	01	04	01		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri	
4	3	01	04	01	001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	04	02		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri	
4	3	01	04	02	001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari badan/lembaga/organisasi luar negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	04	03		Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri	
4	3	01	04	03	001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari lembaga/organisasi swasta dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	04	04		Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri	
4	3	01	04	04	001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari lembaga/organisasi swasta luar negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah.
4	3	01	05			Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis	
4	3	01	05	01		Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis	
4	3	01	05	01	001	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis	Digunakan untuk mencatat sumbangan pihak ketiga/sejenisnya yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
4	3	02				Dana Darurat	
4	3	02	01			Dana Darurat	
4	3	02	01	01		Dana Darurat	
4	3	02	01	01	001	Dana Darurat pada Tahap Pasca Bencana	Digunakan untuk mencatat dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4	3	03				Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
4	3	03	01			Lain-lain Pendapatan	
4	3	03	01	01		Pendapatan Hibah Dana BOS	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dana BOS dan pendapatan atas pengembalian hibah.
4	3	03	01	01	001	Pendapatan Hibah Dana BOS	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dana BOS satuan pendidikan dasar negeri yang bersumber dari hibah pemerintah provinsi.
4	3	03	01	02		Pendapatan atas Pengembalian Hibah	
4	3	03	01	02	001	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Pemerintah	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada pemerintah.
4	3	03	01	02	002	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya.
4	3	03	01	02	003	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada BUMN	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMN.
4	3	03	01	02	004	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada BUMD	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMD.
4	3	03	01	02	005	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan hukum Indonesia	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
4	3	03	01	02	006	Pendapatan atas Pengembalian Hibah Bantuan Keuangan pada Partai Politik	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada partai politik.
5						BELANJA DAERAH	Digunakan untuk mencatat semua kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
5	1					BELANJA OPERASI	Digunakan untuk mencatat pengeluaran anggaran kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
5	1	01				Belanja Pegawai	Digunakan untuk mencatat kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada kepala daerah/wakil kepala daerah, pimpinan/anggota DPRD, dan pegawai ASN.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	URAIAN AKUN	KETERANGAN
5	1	01	01			Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	Digunakan untuk mencatat belanja gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan fungsional umum, tunjangan beras, tunjangan PPh/tunjangan khusus, pembulatan gaji, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja, dan iuran jaminan kematian.
5	1	01	01	01		Belanja Gaji Pokok ASN	
5	1	01	01	01	001	Belanja Gaji Pokok PNS	Digunakan untuk mencatat belanja gaji pokok bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	01	002	Belanja Gaji Pokok PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja gaji pokok bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	02		Belanja Tunjangan Keluarga ASN	
5	1	01	01	02	001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan keluarga bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	02	002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan keluarga bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	03		Belanja Tunjangan Jabatan ASN	
5	1	01	01	03	001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	03	002	Belanja Tunjangan Jabatan PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan jabatan bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	04		Belanja Tunjangan Fungsional ASN	
5	1	01	01	04	001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	04	002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan fungsional bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	05		Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	
5	1	01	01	05	001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan fungsional umum bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	05	002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan fungsional umum bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	06		Belanja Tunjangan Beras ASN	
5	1	01	01	06	001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan beras bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	06	002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan beras bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	07		Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	
5	1	01	01	07	001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	07	002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	08		Belanja Pembulatan Gaji ASN	
5	1	01	01	08	001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Digunakan untuk mencatat belanja pembulatan gaji bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	08	002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja pembulatan gaji bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	09		Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	
5	1	01	01	09	001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan PNS yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	01	01	09	002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan PPPK yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	01	01	10		Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	
5	1	01	01	10	001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	10	002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	11		Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	
5	1	01	01	11	001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kematian bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	11	002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kematian bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	01	12		Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	
5	1	01	01	12	001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Digunakan untuk mencatat belanja iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat bagi Pegawai Negeri Sipil.
5	1	01	01	12	002	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	Digunakan untuk mencatat belanja iuran simpanan peserta tabungan perumahan bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak.
5	1	01	02			Belanja Tambahan Penghasilan ASN	Digunakan untuk mencatat belanja tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja, tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas, tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja, tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi, tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja.
5	1	01	02	01		Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	
5	1	01	02	01	001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PNS berdasarkan beban kerja yang dinilai melampaui beban kerja normal.
5	1	01	02	01	002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PPPK berdasarkan beban kerja yang dinilai melampaui beban kerja normal.
5	1	01	02	02		Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN	
5	1	01	02	02	001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PNS berdasarkan daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
5	1	01	02	02	002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PPPK	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PPPK berdasarkan daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
5	1	01	02	03		Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	
5	1	01	02	03	001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PNS berdasarkan lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
5	1	01	02	03	002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PPPK berdasarkan lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
5	1	01	02	04		Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	
5	1	01	02	04	001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PNS berdasarkan keterampilan khusus dan langka.
5	1	01	02	04	002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PPPK	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PPPK berdasarkan keterampilan khusus dan langka.
5	1	01	02	05		Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	
5	1	01	02	05	001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PNS berdasarkan prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
5	1	01	02	05	002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan bagi PPPK berdasarkan prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
5	1	01	03			Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	Digunakan untuk mencatat belanja insentif pemungutan pajak daerah, belanja insentif pemungutan retribusi daerah, belanja insentif pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah, tunjangan profesi guru (TPG) PNSD, tunjangan khusus guru (TKG) PNSD, tambahan penghasilan (Tamsil) guru PNSD, belanja jasa pelayanan kesehatan, dan belanja jasa pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	01	03	01		Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah	
5	1	01	03	01	001	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak kendaraan bermotor yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	01	002	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.

KODE							URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	1	01	03	01	003	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	004	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak air permukaan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan bagi ASN.	
5	1	01	03	01	005	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak rokok yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan bagi ASN.	
5	1	01	03	01	006	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak hotel yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	007	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak restoran yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	008	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak hiburan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan bagi ASN.	
5	1	01	03	01	009	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak reklame yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	010	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak penerangan jalan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	011	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak parkir yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	012	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak air tanah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	013	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak sarang burung walet yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	014	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	015	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	01	016	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02		Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah		
5	1	01	03	02	001	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan kesehatan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	002	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan persampahan/kebersihan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	003	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat bagi ASN	Digunakan untuk mencatat insentif pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan bagi ASN.	
5	1	01	03	02	004	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	005	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	006	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	007	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	008	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	009	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	010	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	011	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	012	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	013	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	014	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	015	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	016	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat pelelangan yang disediakan oleh pemerintah daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	017	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	018	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	019	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	
5	1	01	03	02	020	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	01	03	02	021	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan kepelabuhan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	022	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	023	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	024	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	025	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mendirikan bangunan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	026	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	027	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	028	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	029	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	02	030	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang presentasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam perda APBD tahun berkenaan.
5	1	01	03	03		Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	
5	1	01	03	03	001	Belanja TPG PNSD	Digunakan untuk mencatat tunjangan profesi guru bagi pegawai negeri sipil daerah.
5	1	01	03	04		Belanja Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	
5	1	01	03	04	001	Belanja TKG PNSD	Digunakan untuk mencatat tunjangan profesi guru bagi pegawai negeri sipil daerah.
5	1	01	03	05		Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	
5	1	01	03	05	001	Belanja Tamsil Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan guru bagi pegawai negeri sipil daerah.
5	1	01	03	06		Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	
5	1	01	03	06	001	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pelayanan kesehatan bagi ASN.
5	1	01	03	07		Belanja Honorarium	
5	1	01	03	07	001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Digunakan untuk mencatat honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan
5	1	01	03	07	002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat honorarium pengadaan barang/jasa
5	1	01	03	07	003	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Digunakan untuk mencatat honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ)
5	1	01	03	08		Belanja Jasa Pengelolaan BMD	
5	1	01	03	08	001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan yang diberikan kepada pengelola barang, pejabat penatausahaan barang, pengurus barang pengelola, pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, dan pembantu pengurus barang serta pejabat dan pegawai yang membantu melaksanakan pemanfaatan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya.
5	1	01	03	08	002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan yang diberikan kepada pengelola barang, pejabat penatausahaan barang, pengurus barang pengelola, pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, dan pembantu pengurus barang.
5	1	01	04			Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja uang representasi, belanja tunjangan keluarga DPRD, belanja tunjangan beras DPRD, belanja uang paket, belanja tunjangan jabatan DPRD, belanja tunjangan alat kelengkapan DPRD, belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD, belanja tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD, belanja tunjangan reses DPRD, belanja pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD, belanja pembulatan gaji DPRD, belanja tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD, belanja tunjangan transportasi DPRD, dan belanja uang jasa pengabdian DPRD.
5	1	01	04	01		Belanja Uang Representasi DPRD	
5	1	01	04	01	001	Belanja Uang Representasi DPRD	Digunakan untuk mencatat uang representasi DPRD.
5	1	01	04	02		Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	
5	1	01	04	02	001	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan keluarga DPRD.
5	1	01	04	03		Belanja Tunjangan Beras DPRD	
5	1	01	04	03	001	Belanja Tunjangan Beras DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan beras DPRD.
5	1	01	04	04		Belanja Uang Paket DPRD	
5	1	01	04	04	001	Belanja Uang Paket DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja uang paket DPRD.
5	1	01	04	05		Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	
5	1	01	04	05	001	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan jabatan DPRD.
5	1	01	04	06		Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	
5	1	01	04	06	001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan alat kelengkapan DPRD.
5	1	01	04	07		Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	
5	1	01	04	07	001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD.
5	1	01	04	08		Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	
5	1	01	04	08	001	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD.
5	1	01	04	09		Belanja Tunjangan Reses DPRD	
5	1	01	04	09	001	Belanja Tunjangan Reses DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan reses DPRD.
5	1	01	04	10		Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	
5	1	01	04	10	001	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD.
5	1	01	04	11		Belanja Pembulatan Gaji DPRD	
5	1	01	04	11	001	Belanja Pembulatan Gaji DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja pembulatan gaji DPRD.
5	1	01	04	12		Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	
5	1	01	04	12	001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan DPRD yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	01	04	12	002	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja jaminan kecelakaan kerja DPRD.
5	1	01	04	12	003	Belanja Jaminan Kematian DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja jaminan kematian DPRD.
5	1	01	04	12	004	Belanja Tunjangan Perumahan DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan perumahan DPRD.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	01	04	13		Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	
5	1	01	04	13	001	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan transportasi DPRD.
5	1	01	04	14		Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	
5	1	01	04	14	001	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja uang jasa pengabdian DPRD.
5	1	01	05			Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja gaji pokok KDH/WKDH, belanja tunjangan keluarga KDH/WKDH, belanja tunjangan jabatan KDH/WKDH, belanja tunjangan beras KDH/WKDH, belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus KDH/WKDH, belanja pembulatan gaji KDH/WKDH, belanja iuran jaminan kesehatan KDH/WKDH, belanja iuran jaminan kecelakaan kerja KDH/WKDH, belanja iuran jaminan kematian KDH/WKDH, belanja insentif pemungutan pajak daerah bagi KDH/WKDH, dan belanja insentif pemungutan retribusi daerah bagi KDH/WKDH.
5	1	01	05	01		Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	
5	1	01	05	01	001	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	02		Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	
5	1	01	05	02	001	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	03		Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	
5	1	01	05	03	001	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	04		Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	
5	1	01	05	04	001	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	05		Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	
5	1	01	05	05	001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	06		Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH	
5	1	01	05	06	001	Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja pembulatan gaji kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	07		Belanja iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	
5	1	01	05	07	001	Belanja iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan KDH/WKDH yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	01	05	08		Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	
5	1	01	05	08	001	Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kecelakaan kerja KDH/WKDH.
5	1	01	05	09		Belanja iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	
5	1	01	05	09	001	Belanja iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kematian kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	05	10		Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah	
5	1	01	05	10	001	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor bagi KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak kendaraan bermotor.
5	1	01	05	10	002	Belanja Insentif Pemungutan bagi KDH/WKDH atas Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor.
5	1	01	05	10	003	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
5	1	01	05	10	004	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak air permukaan.
5	1	01	05	10	005	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak rokok.
5	1	01	05	10	006	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak hotel.
5	1	01	05	10	007	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak restoran.
5	1	01	05	10	008	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak hiburan.
5	1	01	05	10	009	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak reklame.
5	1	01	05	10	010	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak penerangan jalan.
5	1	01	05	10	011	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak parkir.
5	1	01	05	10	012	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak air tanah.
5	1	01	05	10	013	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak sarang burung walet.
5	1	01	05	10	014	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan.
5	1	01	05	10	015	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
5	1	01	05	10	016	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
5	1	01	05	11		Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Daerah bagi KDH/WKDH	
5	1	01	05	11	001	Belanja Insentif Pemungutan bagi KDH/WKDH atas Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan kesehatan.
5	1	01	05	11	002	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan persampahan/kebersihan.
5	1	01	05	11	003	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat.
5	1	01	05	11	004	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum bagi.
5	1	01	05	11	005	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar bagi.
5	1	01	05	11	006	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor.
5	1	01	05	11	007	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran bagi kepala daerah/wakil kepala daerah.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	01	05	11	008	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta.
5	1	01	05	11	009	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kaku	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kaku.
5	1	01	05	11	010	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair.
5	1	01	05	11	011	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang.
5	1	01	05	11	012	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan.
5	1	01	05	11	013	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
5	1	01	05	11	014	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah.
5	1	01	05	11	015	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan.
5	1	01	05	11	016	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat pelelangan.
5	1	01	05	11	017	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal.
5	1	01	05	11	018	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir.
5	1	01	05	11	019	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
5	1	01	05	11	020	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan.
5	1	01	05	11	021	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan kepelabuhan.
5	1	01	05	11	022	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga.
5	1	01	05	11	023	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air.
5	1	01	05	11	024	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah.
5	1	01	05	11	025	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mendirikan bangunan.
5	1	01	05	11	026	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol.
5	1	01	05	11	027	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum.
5	1	01	05	11	028	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan.
5	1	01	05	11	029	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas.
5	1	01	05	11	030	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat belanja insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
5	1	01	06			Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja dana operasional pimpinan DPRD dan belanja dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	01	06	01		Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	
5	1	01	06	01	001	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	Digunakan untuk mencatat belanja dana operasional pimpinan DPRD.
5	1	01	06	02		Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	
5	1	01	06	02	001	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat belanja dana operasional kepala daerah/wakil kepala daerah.
5	1	02				Belanja Barang dan Jasa	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
5	1	02	01			Belanja Barang	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai.
5	1	02	01	01		Belanja Barang Pakai Habis	
5	1	02	01	01	001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan bangunan dan konstruksi.
5	1	02	01	01	002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan kimia.
5	1	02	01	01	004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan bakar dan pelumas.
5	1	02	01	01	005	Belanja Bahan-Bahan Baku	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan baku.
5	1	02	01	01	006	Belanja Bahan-Bahan Kimia Nuklir	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan kimia nuklir.
5	1	02	01	01	007	Belanja Bahan-Barang dalam Proses	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-barang dalam proses.
5	1	02	01	01	008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan/bibit tanaman.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	01	01	009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-isi tabung pemadam kebakaran.
5	1	02	01	01	010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-isi tabung gas.
5	1	02	01	01	011	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan/bibit ternak/bibit ikan.
5	1	02	01	01	012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.001 s.d 5.1.02.01.01.011.
5	1	02	01	01	013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat angkutan.
5	1	02	01	01	014	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat besar.
5	1	02	01	01	015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat kedokteran
5	1	02	01	01	016	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat laboratorium
5	1	02	01	01	017	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat pemancar
5	1	02	01	01	018	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat studio dan komunikasi
5	1	02	01	01	019	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat pertanian
5	1	02	01	01	020	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang alat bengkel
5	1	02	01	01	022	Belanja Suku Cadang-Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-persediaan dari belanja bantuan sosial
5	1	02	01	01	023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja suku cadang-suku cadang lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja suku cadang pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.013 s.d 5.1.02.01.01.022
5	1	02	01	01	024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor
5	1	02	01	01	025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover
5	1	02	01	01	026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak
5	1	02	01	01	027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos
5	1	02	01	01	028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-persediaan dokumen/administrasi tender
5	1	02	01	01	029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer
5	1	02	01	01	030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor
5	1	02	01	01	031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik
5	1	02	01	01	032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas
5	1	02	01	01	033	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kaporlap dan perlengkapan satwa
5	1	02	01	01	034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan pendukung olahraga
5	1	02	01	01	035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata
5	1	02	01	01	036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.024 s.d 5.1.02.01.01.035
5	1	02	01	01	037	Belanja Obat-Obatan-Obat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja obat-obatan-obat
5	1	02	01	01	038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja obat-obatan-obat-obatan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.037
5	1	02	01	01	039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat
5	1	02	01	01	040	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain
5	1	02	01	01	041	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
5	1	02	01	01	042	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.041
5	1	02	01	01	043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenisnya.
5	1	02	01	01	044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja natura dan pakan-pakan seperti pakan hewan, pakan ikan dan sejenisnya.
5	1	02	01	01	045	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja natura dan pakan-natura dan pakan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja belanja natura dan pakan pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.043 s.d 5.1.02.01.01.044
5	1	02	01	01	046	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi
5	1	02	01	01	047	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja belanja persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.046
5	1	02	01	01	048	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Teknologi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan penelitian-persediaan penelitian teknologi
5	1	02	01	01	049	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan penelitian-persediaan penelitian lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja persediaan penelitian pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.046 s.d 5.1.02.01.01.048
5	1	02	01	01	050	Belanja Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan dalam proses-persediaan dalam proses
5	1	02	01	01	051	Belanja Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja persediaan dalam proses-persediaan dalam proses lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja persediaan dalam proses pada sub rincian objek 5.1.02.01.01.050

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	01	01	052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Digunakan untuk mencatat belanja makanan dan minuman untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur
5	1	02	01	01	053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja makanan dan minuman jamuan tamu
5	1	02	01	01	054	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja penambah daya tahan tubuh
5	1	02	01	01	055	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan.
5	1	02	01	01	056	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan.
5	1	02	01	01	057	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial.
5	1	02	01	01	058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Digunakan untuk mencatat belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan selain yang diatur dalam makanan rapat s.d. makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial dan dalam perjalanan dinas.
5	1	02	01	01	059	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian dinas KDH dan WKDH antara lain Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Dinas Upacara (PDU), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Sipil Resmi (PSR), Pakaian Sipil Lengkap (PSL) beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	060	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD antara lain Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Sipil Resmi (PSR), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Harian Lengkap Panjang (PDHLP), dan Pakaian yang bercirikan khas daerah beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	061	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian sipil harian beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	062	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian sipil lengkap beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian dinas harian beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian dinas lapangan beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	065	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian sipil resmi beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian dinas upacara termasuk PDU bagi ASN di lingkungan perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan kebaktarian antara lain PDU I, PDU II, Pakaian Dinas Pembawa Panji Tanda Kehormatan, dan Pakaian Dinas Upacara Korps Musik beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	067	Belanja Pakaian Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian penyelamatan antara lain pakaian penyelamatan pada operasi non kebakaran, pakaian tahan panas, pakaian tahan api, dan pakaian penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	068	Belanja Pakaian Siaga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian siaga saat melaksanakan tugas siaga dan tugas piket beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	069	Belanja Pakaian Teknik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian teknik saat melaksanakan tugas perbengkelan beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	070	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian pelatihan kerja diantaranya digunakan bagi unit pelatihan kerja yang bertujuan untuk memberikan bekal keterampilan teknis berproduksi atau keahlian vokasi sesuai kebutuhan pasar kerja bagi komunitas masyarakat beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	071	Belanja Pakaian Kerja Laboratorium	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian kerja laboratorium beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	072	Belanja Pakaian Kerja Bengkel	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian kerja bengkel.
5	1	02	01	01	073	Belanja Pakaian KORPRI	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian KORPRI beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	074	Belanja Pakaian Adat Daerah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian adat daerah beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian batik tradisional beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	076	Belanja Pakaian Olahraga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian olahraga beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	077	Belanja Pakaian Paskibraka	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian paskibraka beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	01	078	Belanja Pakaian Jas/Safari	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pakaian jas/safari beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	01	02		Belanja Barang Tak Habis Pakai	
5	1	02	01	02	001	Belanja Komponen-Komponen Jembatan Baja	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen jembatan baja.
5	1	02	01	02	002	Belanja Komponen-Komponen Jembatan Pratekan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen jembatan pratekan.
5	1	02	01	02	003	Belanja Komponen-Komponen Peralatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen peralatan.
5	1	02	01	02	004	Belanja Komponen-Komponen Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen rambu-rambu.
5	1	02	01	02	005	Belanja Komponen-Attachment	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-attachment.
5	1	02	01	02	006	Belanja Komponen-Komponen Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja komponen pada sub rincian objek 5.1.02.01.02.001 s.d 5.1.02.01.02.005
5	1	02	01	02	007	Belanja Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa air besi tuang (DCI).

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	01	02	008	Belanja Pipa-Pipa Asbes Semen (ACP)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa asbes semen (ACP).
5	1	02	01	02	009	Belanja Pipa-Pipa Baja	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa baja.
5	1	02	01	02	010	Belanja Pipa-Pipa Beton Pratekan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa beton pratekan.
5	1	02	01	02	011	Belanja Pipa-Pipa <i>Fiber Glass</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa <i>fiber glass</i> .
5	1	02	01	02	012	Belanja Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja pipa-pipa plastik PVC (UPVC).
5	1	02	01	02	013	Belanja Pipa-Pipa Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen-komponen lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja pipa pada sub rincian objek 5.1.02.01.02.007 s.d 5.1.02.01.02.012.
5	1	02	01	03		Belanja Barang Bekas Dipakai	
5	1	02	01	03	001	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas.
5	1	02	01	03	002	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Pipa Bekas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen bekas dan pipa bekas-pipa bekas.
5	1	02	01	03	003	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada belanja komponen bekas dan pipa bekas pada sub rincian objek 5.1.02.01.03.001 s.d 5.1.02.01.03.002.
5	1	02	02			Belanja Jasa	Digunakan untuk mencatat pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (availability payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN.
5	1	02	02	01		Belanja Jasa Kantor	
5	1	02	02	01	001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan yang diberikan kepada pembantu pengurus barang dan pegawai yang membantu melaksanakan pemanfaatan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya yang bukan merupakan ASN.
5	1	02	02	01	002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan yang diberikan kepada pembantu pengurus barang dan pegawai yang membantu melaksanakan pemanfaatan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya yang bukan merupakan ASN.
5	1	02	02	01	003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Digunakan untuk mencatat honorarium narasumber/pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia yang diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
5	1	02	02	01	004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Digunakan untuk mencatat honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah. Pengaturan batasan jumlah honorarium yang diterima dan pengaturan batasan jumlah keanggotaan tim sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	01	005	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	Digunakan untuk mencatat honorarium pemberi keterangan ahli/saksi ahli, dan beracara. Honorarium pemberi keterangan ahli/saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan. Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.
5	1	02	02	01	006	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	Digunakan untuk mencatat honorarium penyuluhan atau pendampingan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan berdasarkan ketentuan tingkatan kelulusan pendidikan penyuluh non pegawai negeri sipil yakni lulusan SLTA, lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan, lulusan Sarjana (S1), lulusan Master (S2), lulusan Doktor (S3). Besaran honorarium penyuluh non pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	01	007	Honorarium Rohaniwan	Digunakan untuk mencatat honorarium rohaniwan yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.
5	1	02	02	01	008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola <i>Website</i>	Digunakan untuk mencatat honorarium tim penyusun jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola <i>website</i> . Honorarium tim penyusun jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Honorarium tim penyusun buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau <i>website</i> diberikan kepada pengelola <i>website</i> atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
5	1	02	02	01	009	Honorarium Penyelenggara Ujian	Digunakan untuk mencatat honorarium penyelenggara ujian sebagai imbalan yang diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.
5	1	02	02	01	010	Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota	Digunakan untuk mencatat honorarium penulisan butir soal dan telaah butir soal tingkat provinsi, kabupaten atau kota yang diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes, kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.
5	1	02	02	01	011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Digunakan untuk mencatat honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diberikan untuk honorarium penceramah, honorarium pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, honorarium pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan, honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
5	1	02	02	01	012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat honorarium tim anggaran pemerintah daerah yang dapat diberikan kepada tim anggaran pemerintah daerah yang terdiri dari pembina, pengarah, ketua, wakil ketua, sekretaris, anggota dan sekretariat tim anggaran pemerintah daerah yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota dengan keanggotaan tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
5	1	02	02	01	013	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga pendidikan.
5	1	02	02	01	014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga kesehatan.
5	1	02	02	01	015	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga laboratorium.
5	1	02	02	01	016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum.
5	1	02	02	01	017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
5	1	02	02	01	018	Belanja Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga pemadam kebakaran dan penyelamatan.
5	1	02	02	01	019	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Bencana	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga penanganan bencana.
5	1	02	02	01	020	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga penanganan sosial.
5	1	02	02	01	021	Belanja Jasa Tenaga Sumber Daya Air	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga sumber daya air.
5	1	02	02	01	022	Belanja Jasa Tenaga Perhubungan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga perhubungan.
5	1	02	02	01	023	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	01	024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga arsip dan perpustakaan.
5	1	02	02	01	025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga kesenian dan kebudayaan.
5	1	02	02	01	026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga administrasi.
5	1	02	02	01	027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga operator komputer.
5	1	02	02	01	028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Digunakan untuk mencatat Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum antara lain tenaga Resepsionis, tenaga Pramubhakti, tenaga asisten rumah tangga dan sejenisnya.
5	1	02	02	01	029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga ahli.
5	1	02	02	01	030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga kebersihan.
5	1	02	02	01	031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga keamanan.
5	1	02	02	01	032	Belanja Jasa Tenaga Caraka	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengantar surat dan barang.
5	1	02	02	01	033	Belanja Jasa Tenaga Supir	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga supir.
5	1	02	02	01	034	Belanja Jasa Tenaga Juru Masak	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga juru masak.
5	1	02	02	01	035	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga teknisi mekanik dan listrik.
5	1	02	02	01	036	Belanja Jasa Audit/Surveillance ISO	Digunakan untuk mencatat belanja jasa audit/surveillance ISO.
5	1	02	02	01	037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa juri perlombaan/pertandingan.
5	1	02	02	01	038	Belanja Jasa Tata Rias	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tata rias.
5	1	02	02	01	039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga informasi dan teknologi.
5	1	02	02	01	040	Belanja Jasa Tenaga Operator Tiket	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga operator tiket yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selain BUMD.
5	1	02	02	01	041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik.
5	1	02	02	01	042	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pelaksanaan transaksi keuangan.
5	1	02	02	01	043	Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa penulisan dan penerjemahan.
5	1	02	02	01	044	Belanja Jasa Pelayanan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pelayanan perpustakaan.
5	1	02	02	01	045	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pelayanan kearsipan.
5	1	02	02	01	046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa konversi aplikasi/sistem informasi.
5	1	02	02	01	047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Digunakan untuk mencatat belanja jasa penyelenggara acara oleh pihak lain.
5	1	02	02	01	048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa kontribusi asosiasi.
5	1	02	02	01	049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga.
5	1	02	02	01	050	Belanja Jasa Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa kalibrasi.
5	1	02	02	01	051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengolahan sampah termasuk jasa pengambilan/pengumpulan/pengangkutan sampah dan jasa operator dan/atau petugas penanganan angkutan kebersihan.
5	1	02	02	01	052	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi.
5	1	02	02	01	053	Belanja Jasa Pengukuran Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pengukuran tanah.
5	1	02	02	01	054	Belanja Jasa Jalan/Tol	Digunakan untuk mencatat belanja jasa jalan/tol.
5	1	02	02	01	055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa iklan/reklame, film, dan pemetretan.
5	1	02	02	01	056	Belanja Jasa Pemindahan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa pemindahan benda bersejarah.
5	1	02	02	01	057	Belanja Jasa Operator Kapal	Digunakan untuk mencatat belanja jasa tenaga operator kapal antara lain nahkoda, anak buah kapal dan sejenisnya.
5	1	02	02	01	058	Belanja Jasa Penyelaman	Digunakan untuk mencatat belanja jasa penyelaman.
5	1	02	02	01	059	Belanja Tagihan Telepon	Digunakan untuk mencatat belanja tagihan telepon
5	1	02	02	01	060	Belanja Tagihan Air	Digunakan untuk mencatat belanja tagihan air.
5	1	02	02	01	061	Belanja Tagihan Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja tagihan listrik.
5	1	02	02	01	062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Digunakan untuk mencatat belanja langganan jurnal/surat kabar/majalah.
5	1	02	02	01	063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Digunakan untuk mencatat belanja kawat/faksimili/internet/tv berlangganan.
5	1	02	02	01	064	Belanja Paket/Pengiriman	Digunakan untuk mencatat belanja paket/pengiriman.
5	1	02	02	01	065	Belanja Penambahan Daya	Digunakan untuk mencatat belanja penambahan daya.
5	1	02	02	01	066	Belanja Registrasi/Keanggotaan	Digunakan untuk mencatat belanja registrasi/keanggotaan.
5	1	02	02	01	067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Digunakan untuk mencatat belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan.
5	1	02	02	01	068	Belanja Rekening Penerangan Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja rekening penerangan jalan umum.
5	1	02	02	01	069	Belanja Pengolahan Air Limbah	Digunakan untuk mencatat belanja pengolahan air limbah.
5	1	02	02	01	070	Belanja Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga Akibat Kecelakaan	Digunakan untuk mencatat belanja ganti rugi kepada pihak ketiga akibat kecelakaan.
5	1	02	02	01	071	Belanja Lembur	Digunakan untuk mencatat belanja lembur.
5	1	02	02	01	072	Belanja Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat belanja denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.
5	1	02	02	01	073	Belanja Medical Check Up	Digunakan untuk mencatat belanja medical check up bagi kepala daerah, wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	02		Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	
5	1	02	02	02	001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	02	02	02	002	Belanja Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	Digunakan untuk mencatat belanja kontribusi jaminan kesehatan bagi penerima bantuan iuran (PBI), yang hanya dapat digunakan oleh pemerintah provinsi.
5	1	02	02	02	003	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPB dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kesehatan bagi penduduk yang didaftarkan oleh pemda yang tidak memenuhi kriteria fakir miskin dan tidak mampu termasuk orang dengan gangguan jiwa.
5	1	02	02	02	004	Belanja Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPB dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat belanja bantuan iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBPB dan BP Kelas 3 yang ditanggung oleh pemerintah daerah.
5	1	02	02	02	005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi tenaga non ASN yang dipekerjakan melalui perjanjian kerja/kontrak yang ditanggung oleh pemberi kerja dan peserta.
5	1	02	02	02	006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi tenaga non ASN yang dipekerjakan melalui perjanjian kerja/kontrak sebagai perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	02	007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat belanja iuran jaminan kematian bagi tenaga non ASN yang dipekerjakan melalui perjanjian kerja/kontrak sebagai perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	02	008	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	Digunakan untuk mencatat belanja asuransi barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	02	03		Belanja Sewa Tanah	
5	1	02	02	03	001	Belanja Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal.
5	1	02	02	03	002	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan.
5	1	02	02	03	003	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan industri.

Akun	Kelompok	Jenis	KODE			URAIAN AKUN	KETERANGAN
			Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	03	004	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan tempat kerja.
5	1	02	02	03	005	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga.
5	1	02	02	03	006	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan tempat ibadah.
5	1	02	02	03	007	Belanja Sewa Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah persil lainnya.
5	1	02	02	03	008	Belanja Sewa Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah basah.
5	1	02	02	03	009	Belanja Sewa Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah kering.
5	1	02	02	03	010	Belanja Sewa Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah perkebunan.
5	1	02	02	03	011	Belanja Sewa Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah hutan.
5	1	02	02	03	012	Belanja Sewa Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah tandus.
5	1	02	02	03	013	Belanja Sewa Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah padang alang-alang/rumput.
5	1	02	02	03	014	Belanja Sewa Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah pertanian.
5	1	02	02	03	015	Belanja Sewa Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah pertambangan.
5	1	02	02	03	016	Belanja Sewa Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah non persil lainnya.
5	1	02	02	03	017	Belanja Sewa Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan olahraga.
5	1	02	02	03	018	Belanja Sewa Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan parkir.
5	1	02	02	03	019	Belanja Sewa Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan penimbunan barang.
5	1	02	02	03	020	Belanja Sewa Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan pemancar dan studio alam.
5	1	02	02	03	021	Belanja Sewa Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan pengujian/pengolahan.
5	1	02	02	03	022	Belanja Sewa Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan terbang.
5	1	02	02	03	023	Belanja Sewa Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk jalan.
5	1	02	02	03	024	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan air.
5	1	02	02	03	025	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan instalasi.
5	1	02	02	03	026	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan jaringan.
5	1	02	02	03	027	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk bangunan bersejarah.
5	1	02	02	03	028	Belanja Sewa Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk makam.
5	1	02	02	03	029	Belanja Sewa Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk taman.
5	1	02	02	03	030	Belanja Sewa Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah untuk latihan.
5	1	02	02	03	031	Belanja Sewa Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah daerah pertahanan.
5	1	02	02	03	032	Belanja Sewa Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah lapangan PBB.
5	1	02	02	03	033	Belanja Sewa Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanah kampung.
5	1	02	02	03	034	Belanja Sewa <i>Emplasmnt</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>emplasmnt</i> .
5	1	02	02	03	035	Belanja Sewa Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa lapangan lainnya.
5	1	02	02	04		Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	
5	1	02	02	04	001	Belanja Sewa <i>Tractor</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>tractor</i> .
5	1	02	02	04	002	Belanja Sewa <i>Grader</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>grader</i> .
5	1	02	02	04	003	Belanja Sewa <i>Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>excavator</i> .
5	1	02	02	04	004	Belanja Sewa <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>pile driver</i> .
5	1	02	02	04	005	Belanja Sewa <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>hauler</i> .
5	1	02	02	04	006	Belanja Sewa <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>asphalt equipment</i> .
5	1	02	02	04	007	Belanja Sewa <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>compacting equipment</i> .
5	1	02	02	04	008	Belanja Sewa <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>aggregate and concrete equipment</i> .
5	1	02	02	04	009	Belanja Sewa <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>loader</i> .
5	1	02	02	04	010	Belanja Sewa Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengangkat.
5	1	02	02	04	011	Belanja Sewa Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin proses.
5	1	02	02	04	012	Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat besar darat lainnya.
5	1	02	02	04	013	Belanja Sewa <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>dredger</i> .
5	1	02	02	04	014	Belanja Sewa <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>floating excavator</i> .
5	1	02	02	04	015	Belanja Sewa <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>amphibi dredger</i> .
5	1	02	02	04	016	Belanja Sewa Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kapal tarik.
5	1	02	02	04	017	Belanja Sewa Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin proses apung.
5	1	02	02	04	018	Belanja Sewa Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat besar apung lainnya.
5	1	02	02	04	019	Belanja Sewa Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat penarik.
5	1	02	02	04	020	Belanja Sewa <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>feeder</i> .
5	1	02	02	04	021	Belanja Sewa <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>compressor</i> .
5	1	02	02	04	022	Belanja Sewa <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>electric generating set</i> .
5	1	02	02	04	023	Belanja Sewa Pompa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pompa.
5	1	02	02	04	024	Belanja Sewa Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin bor.
5	1	02	02	04	025	Belanja Sewa Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa unit pemeliharaan lapangan.
5	1	02	02	04	026	Belanja Sewa Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan air kotor.
5	1	02	02	04	027	Belanja Sewa Pembangkit Uap Air Panas/ <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> .
5	1	02	02	04	028	Belanja Sewa <i>Air Port Maintenance Equipment</i> /Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>air port maintenance equipment</i> /alat bantu penerbangan.
5	1	02	02	04	029	Belanja Sewa Mesin <i>Tattoo</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin <i>tattoo</i> .
5	1	02	02	04	030	Belanja Sewa Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perlengkapan kebakaran hutan.
5	1	02	02	04	031	Belanja Sewa Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan selam.
5	1	02	02	04	032	Belanja Sewa Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan SAR <i>mountenering</i> .
5	1	02	02	04	033	Belanja Sewa Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan intelijen.
5	1	02	02	04	034	Belanja Sewa Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu lainnya.
5	1	02	02	04	035	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan dinas bermotor perorangan.
5	1	02	02	04	036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan bermotor penumpang.
5	1	02	02	04	037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan bermotor angkutan barang.
5	1	02	02	04	038	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan bermotor beroda dua.
5	1	02	02	04	039	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan bermotor beroda tiga.
5	1	02	02	04	040	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan bermotor khusus.
5	1	02	02	04	041	Belanja Sewa Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan tempur.
5	1	02	02	04	042	Belanja Sewa Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan kereta rel.
5	1	02	02	04	043	Belanja Sewa Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan darat bermotor lainnya.
5	1	02	02	04	044	Belanja Sewa Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan tak bermotor angkutan barang.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	04	045	Belanja Sewa Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kendaraan tak bermotor penumpang.
5	1	02	02	04	046	Belanja Sewa Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan kereta rel tak bermotor.
5	1	02	02	04	047	Belanja Sewa Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan darat tak bermotor lainnya.
5	1	02	02	04	048	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung bermotor untuk barang.
5	1	02	02	04	049	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung bermotor untuk penumpang.
5	1	02	02	04	050	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung bermotor khusus.
5	1	02	02	04	051	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung bermotor militer.
5	1	02	02	04	052	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung bermotor lainnya.
5	1	02	02	04	053	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung tak bermotor untuk barang.
5	1	02	02	04	054	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung tak bermotor untuk penumpang.
5	1	02	02	04	055	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung tak bermotor khusus.
5	1	02	02	04	056	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan apung tak bermotor lainnya.
5	1	02	02	04	057	Belanja Sewa Kapal Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kapal terbang.
5	1	02	02	04	058	Belanja Sewa Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat angkutan bermotor udara lainnya.
5	1	02	02	04	059	Belanja Sewa Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas konstruksi logam terpasang pada fondasi.
5	1	02	02	04	060	Belanja Sewa Perkakas Konstruksi Logam yang <i>Transportable</i> (Berpindah)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas konstruksi logam yang <i>transportable</i> (berpindah).
5	1	02	02	04	061	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel listrik.
5	1	02	02	04	062	Belanja Sewa Perkakas Bengkel <i>Service</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel <i>service</i> .
5	1	02	02	04	063	Belanja Sewa Perkakas Pengangkat Bermesin	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas pengangkat bermesin.
5	1	02	02	04	064	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel kayu.
5	1	02	02	04	065	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel khusus.
5	1	02	02	04	066	Belanja Sewa Peralatan Las	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan las.
5	1	02	02	04	067	Belanja Sewa Perkakas Pabrik Es	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas pabrik es.
5	1	02	02	04	068	Belanja Sewa Alat Bengkel Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bengkel bermesin lainnya.
5	1	02	02	04	069	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel konstruksi logam.
5	1	02	02	04	070	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel listrik.
5	1	02	02	04	071	Belanja Sewa Perkakas Bengkel <i>Service</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel <i>service</i> .
5	1	02	02	04	072	Belanja Sewa Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas pengangkat.
5	1	02	02	04	073	Belanja Sewa Perkakas Standard ( <i>Standard Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas standard ( <i>standard tools</i> ).
5	1	02	02	04	074	Belanja Sewa Perkakas Khusus ( <i>Special Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas khusus ( <i>special tools</i> ).
5	1	02	02	04	075	Belanja Sewa Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perkakas bengkel kerja.
5	1	02	02	04	076	Belanja Sewa Peralatan Tukang Besi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan tukang besi.
5	1	02	02	04	077	Belanja Sewa Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan tukang kayu.
5	1	02	02	04	078	Belanja Sewa Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan tukang kayu.
5	1	02	02	04	079	Belanja Sewa Peralatan Ukur, Gip dan <i>Feeting</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan ukur, gip dan <i>feeting</i> .
5	1	02	02	04	080	Belanja Sewa Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan bengkel khusus peladam.
5	1	02	02	04	081	Belanja Sewa Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bengkel tak bermesin lainnya.
5	1	02	02	04	082	Belanja Sewa Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat belanja sewa Alat Ukur Universal.
5	1	02	02	04	083	Belanja Sewa Alat Ukur/Tes Inteligensia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur/tes inteligensia.
5	1	02	02	04	084	Belanja Sewa Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur/tes alat kepribadian.
5	1	02	02	04	085	Belanja Sewa Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur/tes klinis lain.
5	1	02	02	04	086	Belanja Sewa Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kalibrasi.
5	1	02	02	04	087	Belanja Sewa <i>Oscilloscope</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>oscilloscope</i> .
5	1	02	02	04	088	Belanja Sewa <i>Universal Tester</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>universal tester</i> .
5	1	02	02	04	089	Belanja Sewa Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur/pembandingan.
5	1	02	02	04	090	Belanja Sewa Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur lain-lain.
5	1	02	02	04	091	Belanja Sewa Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat timbangan/biara.
5	1	02	02	04	092	Belanja Sewa Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa anak timbangan/biara.
5	1	02	02	04	093	Belanja Sewa Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat belanja sewa takaran kering.
5	1	02	02	04	094	Belanja Sewa Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa takaran bahan bangunan.
5	1	02	02	04	095	Belanja Sewa Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa takaran lainnya.
5	1	02	02	04	096	Belanja Sewa Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat penguji kendaraan bermotor.
5	1	02	02	04	097	Belanja Sewa <i>Specific Set</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>specific set</i> .
5	1	02	02	04	098	Belanja Sewa Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengukur keadaan alam.
5	1	02	02	04	099	Belanja Sewa Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengukur penglihatan.
5	1	02	02	04	100	Belanja Sewa Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu.
5	1	02	02	04	101	Belanja Sewa Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur <i>instrument workshop</i> .
5	1	02	02	04	102	Belanja Sewa Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur lainnya.
5	1	02	02	04	103	Belanja Sewa Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan tanah dan tanaman.
5	1	02	02	04	104	Belanja Sewa Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak.
5	1	02	02	04	105	Belanja Sewa Alat Panen	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat panen.
5	1	02	02	04	106	Belanja Sewa Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat penyimpan hasil percobaan pertanian.
5	1	02	02	04	107	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pertanian.
5	1	02	02	04	108	Belanja Sewa Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat <i>processing</i> .
5	1	02	02	04	109	Belanja Sewa Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pasca panen.
5	1	02	02	04	110	Belanja Sewa Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat produksi perikanan.
5	1	02	02	04	111	Belanja Sewa Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat-alat peternakan.
5	1	02	02	04	112	Belanja Sewa Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan lainnya.
5	1	02	02	04	113	Belanja Sewa Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin ketik.
5	1	02	02	04	114	Belanja Sewa Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mesin hitung/mesin jumlah.
5	1	02	02	04	115	Belanja Sewa Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat reproduksi (penggandaan).
5	1	02	02	04	116	Belanja Sewa Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat penyimpan perlengkapan kantor.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	04	117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kantor lainnya.
5	1	02	02	04	118	Belanja Sewa Mebel	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mebel.
5	1	02	02	04	119	Belanja Sewa Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengukur waktu.
5	1	02	02	04	120	Belanja Sewa Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pembersih.
5	1	02	02	04	121	Belanja Sewa Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pendingin.
5	1	02	02	04	122	Belanja Sewa Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat dapur.
5	1	02	02	04	123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ).
5	1	02	02	04	124	Belanja Sewa Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pemadam kebakaran.
5	1	02	02	04	125	Belanja Sewa Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa meja kerja pejabat.
5	1	02	02	04	126	Belanja Sewa Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa meja rapat pejabat.
5	1	02	02	04	127	Belanja Sewa Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kursi kerja pejabat.
5	1	02	02	04	128	Belanja Sewa Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kursi rapat pejabat.
5	1	02	02	04	129	Belanja Sewa Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kursi hadap depan meja kerja pejabat.
5	1	02	02	04	130	Belanja Sewa Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kursi tamu di ruangan pejabat.
5	1	02	02	04	131	Belanja Sewa Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa lemari dan arsip pejabat.
5	1	02	02	04	132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan studio audio.
5	1	02	02	04	133	Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan studio video dan film.
5	1	02	02	04	134	Belanja Sewa Peralatan Studio Gambar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan studio gambar.
5	1	02	02	04	135	Belanja Sewa Peralatan Cetak	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan cetak.
5	1	02	02	04	136	Belanja Sewa Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah.
5	1	02	02	04	137	Belanja Sewa Alat Studio Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat studio lainnya.
5	1	02	02	04	138	Belanja Sewa Alat Komunikasi <i>Telephone</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi <i>telephone</i> .
5	1	02	02	04	139	Belanja Sewa Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi radio SSB.
5	1	02	02	04	140	Belanja Sewa Alat Komunikasi Radio HF/FM	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi radio HF/FM.
5	1	02	02	04	141	Belanja Sewa Alat Komunikasi Radio VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa Alat Komunikasi Radio VHF.
5	1	02	02	04	142	Belanja Sewa Alat Komunikasi Radio UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi radio UHF.
5	1	02	02	04	143	Belanja Sewa Alat Komunikasi Sosial	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi sosial.
5	1	02	02	04	144	Belanja Sewa Alat-Alat Sandi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat-alat sandi.
5	1	02	02	04	145	Belanja Sewa Alat Komunikasi Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi khusus.
5	1	02	02	04	146	Belanja Sewa Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi digital dan konvensional.
5	1	02	02	04	147	Belanja Sewa Alat Komunikasi Satelit	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi satelit.
5	1	02	02	04	148	Belanja Sewa Alat Komunikasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat komunikasi lainnya.
5	1	02	02	04	149	Belanja Sewa Peralatan Pemancar MF/MW	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar MF/MW.
5	1	02	02	04	150	Peralatan Pemancar HF/SW	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar HF/SW.
5	1	02	02	04	151	Belanja Sewa Peralatan Pemancar VHF/FM	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar VHF/FM.
5	1	02	02	04	152	Belanja Sewa Peralatan Pemancar UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar UHF.
5	1	02	02	04	153	Belanja Sewa Peralatan Pemancar SHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar SHF.
5	1	02	02	04	154	Belanja Sewa Peralatan Antena MF/MW	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena MF/MW.
5	1	02	02	04	155	Belanja Sewa Peralatan Antena HF/SW	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena HF/SW.
5	1	02	02	04	156	Belanja Sewa Peralatan Antena VHF/FM	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena VHF/FM.
5	1	02	02	04	157	Belanja Sewa Peralatan Antena UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena UHF.
5	1	02	02	04	158	Belanja Sewa Peralatan Antena SHF/Parabola	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena SHF/parabola.
5	1	02	02	04	159	Belanja Sewa Peralatan <i>Translator</i> VHF/VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>translator</i> VHF/VHF.
5	1	02	02	04	160	Belanja Sewa Peralatan <i>Translator</i> UHF/UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>translator</i> UHF/UHF.
5	1	02	02	04	161	Belanja Sewa Peralatan <i>Translator</i> VHF/UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>translator</i> VHF/UHF.
5	1	02	02	04	162	Belanja Sewa Peralatan <i>Translator</i> UHF/VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>translator</i> UHF/VHF.
5	1	02	02	04	163	Belanja Sewa Peralatan <i>Microwave</i> FPU	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>microwave</i> FPU.
5	1	02	02	04	164	Belanja Sewa Peralatan <i>Microwave</i> Terrestrial	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>microwave</i> terrestrial.
5	1	02	02	04	165	Belanja Sewa Peralatan <i>Microwave</i> TVRO	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>microwave</i> TVRO.
5	1	02	02	04	166	Belanja Sewa Peralatan <i>Dummy Load</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>dummy load</i> .
5	1	02	02	04	167	Belanja Sewa <i>Switcher</i> Antena	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>switcher</i> antena.
5	1	02	02	04	168	Belanja Sewa <i>Switcher</i> /Menara Antena	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>switcher</i> /menara antena.
5	1	02	02	04	169	Belanja Sewa <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>feeder</i> .
5	1	02	02	04	170	Belanja Sewa <i>Humidity Control</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>humidity control</i> .
5	1	02	02	04	171	Belanja Sewa <i>Program Input Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>program input equipment</i> .
5	1	02	02	04	172	Belanja Sewa Peralatan Antena Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena penerima VHF.
5	1	02	02	04	173	Belanja Sewa Peralatan Pemancar LF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar LF.
5	1	02	02	04	174	Belanja Sewa Unit Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa unit pemancar MF+HF.
5	1	02	02	04	175	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar MF+HF.
5	1	02	02	04	176	Belanja Sewa Peralatan Penerima	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan penerima.
5	1	02	02	04	177	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima LF.
5	1	02	02	04	178	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima MF.
5	1	02	02	04	179	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima HF.
5	1	02	02	04	180	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima MF+HF.
5	1	02	02	04	181	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima VHF.
5	1	02	02	04	182	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima UHF.
5	1	02	02	04	183	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar dan penerima SHF.
5	1	02	02	04	184	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima LF.
5	1	02	02	04	185	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima MF.
5	1	02	02	04	186	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima HF.
5	1	02	02	04	187	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima MF+HF.
5	1	02	02	04	188	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima VHF.
5	1	02	02	04	189	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima UHF.
5	1	02	02	04	190	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan antena pemancar dan penerima SHF.
5	1	02	02	04	191	Belanja Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	URAIAN AKUN	KETERANGAN
5	1	02	02	04	192	Belanja Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Sateiit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi.
5	1	02	02	04	193	Belanja Sewa Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan.
5	1	02	02	04	194	Belanja Sewa Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan perlengkapan radio.
5	1	02	02	04	195	Belanja Sewa Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sumber tenaga.
5	1	02	02	04	196	Belanja Sewa Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan pemancar lainnya.
5	1	02	02	04	197	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan komunikasi navigasi instrumen landing system.
5	1	02	02	04	198	Belanja Sewa Very High Frequence Omni Range (VOR)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa very high frequence omni range .
5	1	02	02	04	199	Belanja Sewa Distance Measuring Equipment (DME)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa distance measuring equipment.
5	1	02	02	04	200	Belanja Sewa Radar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa radar.
5	1	02	02	04	201	Belanja Sewa Alat Pengatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengatur telekomunikasi.
5	1	02	02	04	202	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan komunikasi untuk dokumentasi.
5	1	02	02	04	203	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan komunikasi navigasi lainnya.
5	1	02	02	04	204	Belanja Sewa Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran umum.
5	1	02	02	04	205	Belanja Sewa Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran gigi.
5	1	02	02	04	206	Belanja Sewa Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran keluarga berencana.
5	1	02	02	04	207	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran bedah.
5	1	02	02	04	208	Belanja Sewa Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan.
5	1	02	02	04	209	Belanja Sewa Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran THT.
5	1	02	02	04	210	Belanja Sewa Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran mata.
5	1	02	02	04	211	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran bagian penyakit dalam.
5	1	02	02	04	212	Belanja Sewa Alat Kedokteran Kamar Jenazah / Mortuary	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran kamar jenazah / mortuary .
5	1	02	02	04	213	Belanja Sewa Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran anak.
5	1	02	02	04	214	Belanja Sewa Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran poliklinik.
5	1	02	02	04	215	Belanja Sewa Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan rehabilitasi medis.
5	1	02	02	04	216	Belanja Sewa Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran neurologi (saraf).
5	1	02	02	04	217	Belanja Sewa Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran jantung.
5	1	02	02	04	218	Belanja Sewa Alat Kedokteran Radiodiagnostic	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran radiodiagnostic.
5	1	02	02	04	219	Belanja Sewa Alat Kedokteran Patologi Anatomy	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran patologi anatomy .
5	1	02	02	04	220	Belanja Sewa Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran transfusi darah.
5	1	02	02	04	221	Belanja Sewa Alat Kedokteran Radioterapi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran radioterapi.
5	1	02	02	04	222	Belanja Sewa Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran nuklir.
5	1	02	02	04	223	Belanja Sewa Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran kulit dan kelamin.
5	1	02	02	04	224	Belanja Sewa Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran gawat darurat.
5	1	02	02	04	225	Belanja Sewa Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran jiwa.
5	1	02	02	04	226	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran bedah ortopedi.
5	1	02	02	04	227	Belanja Sewa Alat Kedokteran ICU	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran ICU.
5	1	02	02	04	228	Belanja Sewa Alat Kedokteran ICCU	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran ICCU.
5	1	02	02	04	229	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah Jantung	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran bedah jantung.
5	1	02	02	04	230	Belanja Sewa Alat Kedokteran Traditional Medicine	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran traditional medicine .
5	1	02	02	04	231	Belanja Sewa Alat Kedokteran Anestesi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran anestesi.
5	1	02	02	04	232	Belanja Sewa Alat Kedokteran Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kedokteran lainnya.
5	1	02	02	04	233	Belanja Sewa Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan matra laut.
5	1	02	02	04	234	Belanja Sewa Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan matra udara.
5	1	02	02	04	235	Belanja Sewa Alat Kesehatan Kepolisian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan kepolisian.
5	1	02	02	04	236	Belanja Sewa Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan olahraga.
5	1	02	02	04	237	Belanja Sewa Alat Kesehatan Umum Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan umum lainnya.
5	1	02	02	04	238	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kimia air teknik penyehatan.
5	1	02	02	04	239	Belanja Sewa Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium mikro biologi teknik penyehatan.
5	1	02	02	04	240	Belanja Sewa Alat Laboratorium Hidrokimia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium hidrokimia.
5	1	02	02	04	241	Belanja Sewa Alat Laboratorium Model Hidrolika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium model hidrolika.
5	1	02	02	04	242	Belanja Sewa Alat Laboratorium Batuan/Geologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium batuan/geologi.
5	1	02	02	04	243	Belanja Sewa Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium bahan bangunan konstruksi.
5	1	02	02	04	244	Belanja Sewa Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium aspal, cat, dan kimia.
5	1	02	02	04	245	Belanja Sewa Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium mekanika tanah dan batuan.
5	1	02	02	04	246	Belanja Sewa Alat Laboratorium Cokok Tanam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium cocok tanam.
5	1	02	02	04	247	Belanja Sewa Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium logam, mesin, dan listrik.
5	1	02	02	04	248	Belanja Sewa Alat Laboratorium Umum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium umum.
5	1	02	02	04	249	Belanja Sewa Alat Laboratorium Mikrobiologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium mikrobiologi.
5	1	02	02	04	250	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kimia.
5	1	02	02	04	251	Belanja Sewa Alat Laboratorium Patologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium patologi.
5	1	02	02	04	252	Belanja Sewa Alat Laboratorium Immunologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium immunologi.
5	1	02	02	04	253	Belanja Sewa Alat Laboratorium Hematologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium hematologi.
5	1	02	02	04	254	Belanja Sewa Alat Laboratorium Film	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium film.
5	1	02	02	04	255	Belanja Sewa Alat Laboratorium Makanan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium makanan.
5	1	02	02	04	256	Belanja Sewa Alat Laboratorium Farmasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium farmasi.
5	1	02	02	04	257	Belanja Sewa Alat Laboratorium Fisika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium fisika.
5	1	02	02	04	258	Belanja Sewa Alat Laboratorium Hidrodinamika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium hidrodinamika.
5	1	02	02	04	259	Belanja Sewa Alat Laboratorium Klimatologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium klimatologi.
5	1	02	02	04	260	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Peleburan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses peleburan.
5	1	02	02	04	261	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pasir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pasir.

Akun	Kelompok	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	1	02	02	04	262	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses pembuatan cekatan.	
5	1	02	02	04	263	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pembuatan Pola	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pembuatan pola.	
5	1	02	02	04	264	Belanja Sewa Alat Laboratorium Metalografi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium metalografi.	
5	1	02	02	04	265	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Pengelasan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses pengelasan.	
5	1	02	02	04	266	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium uji proses pengelasan.	
5	1	02	02	04	267	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses pembuatan logam.	
5	1	02	02	04	268	Belanja Sewa Alat Laboratorium Metrologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium metrologi.	
5	1	02	02	04	269	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pelapisan Logam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pelapisan logam.	
5	1	02	02	04	270	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses pengolahan panas.	
5	1	02	02	04	271	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses teknologi tekstil.	
5	1	02	02	04	272	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Tekstil	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium uji tekstil.	
5	1	02	02	04	273	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses teknologi keramik.	
5	1	02	02	04	274	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses teknologi kulit, karet, dan plastik.	
5	1	02	02	04	275	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium uji kulit, karet, dan plastik.	
5	1	02	02	04	276	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Keramik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium uji keramik.	
5	1	02	02	04	277	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses teknologi selulosa.	
5	1	02	02	04	278	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pertanian.	
5	1	02	02	04	279	Belanja Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium elektronika dan daya.	
5	1	02	02	04	280	Belanja Sewa Alat Laboratorium Energi Surya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium energi surya.	
5	1	02	02	04	281	Belanja Sewa Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomasa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium konversi batubara dan biomasa.	
5	1	02	02	04	282	Belanja Sewa Alat Laboratorium Oseanografi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium oseanografi.	
5	1	02	02	04	283	Belanja Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium lingkungan perairan.	
5	1	02	02	04	284	Belanja Sewa Alat Laboratorium Biologi Perairan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium biologi perairan.	
5	1	02	02	04	285	Belanja Sewa Alat Laboratorium Biologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium biologi.	
5	1	02	02	04	286	Belanja Sewa Alat Laboratorium Geofisika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium geofisika.	
5	1	02	02	04	287	Belanja Sewa Alat Laboratorium Tambang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium tambang.	
5	1	02	02	04	288	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses/teknik kimia.	
5	1	02	02	04	289	Belanja Sewa Alat Laboratorium Proses Industri	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium proses industri.	
5	1	02	02	04	290	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kesehatan kerja.	
5	1	02	02	04	291	Belanja Sewa Laboratorium Kearsipan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa laboratorium kearsipan.	
5	1	02	02	04	292	Belanja Sewa Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	Digunakan untuk mencatat belanja sewa laboratorium hematologi dan urinalisis.	
5	1	02	02	04	293	Belanja Sewa Alat Laboratorium Lain	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium lain.	
5	1	02	02	04	294	Belanja Sewa Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi.	
5	1	02	02	04	295	Belanja Sewa Alat Laboratorium Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium pendidikan.	
5	1	02	02	04	296	Belanja Sewa Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium teknologi proses enzim.	
5	1	02	02	04	297	Belanja Sewa Alat Laboratorium Teknik Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium teknik pantai.	
5	1	02	02	04	298	Belanja Sewa Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium sumber daya dan energi.	
5	1	02	02	04	299	Belanja Sewa Alat Laboratorium Populasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium populasi.	
5	1	02	02	04	300	Belanja Sewa Alat Pengukur Gelombang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengukur gelombang.	
5	1	02	02	04	301	Belanja Sewa Unit Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa unit alat laboratorium lainnya.	
5	1	02	02	04	302	Belanja Sewa Analytical Instrument	Digunakan untuk mencatat belanja sewa analytical instrument.	
5	1	02	02	04	303	Belanja Sewa Instrument Probe /Sensor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instrument probe /sensor.	
5	1	02	02	04	304	Belanja Sewa General Laboratory Tool	Digunakan untuk mencatat belanja sewa general laboratory tool.	
5	1	02	02	04	305	Belanja Sewa Glassware Plastic/ Utensils	Digunakan untuk mencatat belanja sewa glassware plastic/ utensils.	
5	1	02	02	04	306	Belanja Sewa Laboratory Safety Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja sewa laboratory safety equipment.	
5	1	02	02	04	307	Belanja Sewa Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya.	
5	1	02	02	04	308	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia.	
5	1	02	02	04	309	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika.	
5	1	02	02	04	310	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar.	
5	1	02	02	04	311	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan.	
5	1	02	02	04	312	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peragapraktik sekolah bidang studi: IPA menengah.	
5	1	02	02	04	313	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas.	
5	1	02	02	04	314	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS.	
5	1	02	02	04	315	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama.	
5	1	02	02	04	316	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan.	
5	1	02	02	04	317	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian.	
5	1	02	02	04	318	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga.	
5	1	02	02	04	319	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN.	

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	04	320	Belanja Sewa Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu).
5	1	02	02	04	321	Belanja Sewa Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga kejuruan.
5	1	02	02	04	322	Belanja Sewa Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga PAUD/TK.
5	1	02	02	04	323	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga praktik sekolah lainnya.
5	1	02	02	04	324	Belanja Sewa <i>Radiation Detector</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>radiation detector</i> .
5	1	02	02	04	325	Belanja Sewa <i>Modular Counting and Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>modular counting and scientific electronic</i> .
5	1	02	02	04	326	Belanja Sewa <i>Assembly/Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>assembly/counting system</i> .
5	1	02	02	04	327	Belanja Sewa <i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>recorder display</i> .
5	1	02	02	04	328	Belanja Sewa <i>System/Power Supply</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>system/power supply</i> .
5	1	02	02	04	329	Belanja Sewa <i>Measuring/Testing Device</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>measuring/testing device</i> .
5	1	02	02	04	330	Belanja Sewa <i>Opto Electronics</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>opto electronics</i> .
5	1	02	02	04	331	Belanja Sewa <i>Accelerator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>accelerator</i> .
5	1	02	02	04	332	Belanja Sewa <i>Reactor Experimental System</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>reactor experimental system</i> .
5	1	02	02	04	333	Belanja Sewa Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya.
5	1	02	02	04	334	Belanja Sewa Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur fisika kesehatan.
5	1	02	02	04	335	Belanja Sewa Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kesehatan kerja.
5	1	02	02	04	336	Belanja Sewa Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa proteksi lingkungan.
5	1	02	02	04	337	Belanja Sewa <i>Meteorological Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>meteorological equipment</i> .
5	1	02	02	04	338	Belanja Sewa Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sumber radiasi.
5	1	02	02	04	339	Belanja Sewa Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
5	1	02	02	04	340	Belanja Sewa <i>Radiation Application Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>radiation application equipment</i> .
5	1	02	02	04	341	Belanja Sewa <i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>non destructive test device</i> .
5	1	02	02	04	342	Belanja Sewa Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan hidrologi.
5	1	02	02	04	343	Belanja Sewa <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>radiation application and non destructive testing laboratory</i> lainnya.
5	1	02	02	04	344	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kualitas air dan tanah.
5	1	02	02	04	345	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kualitas udara.
5	1	02	02	04	346	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kebisingan dan getaran.
5	1	02	02	04	347	Belanja Sewa Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa laboratorium lingkungan.
5	1	02	02	04	348	Belanja Sewa Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium penunjang.
5	1	02	02	04	349	Belanja Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium lingkungan hidup lainnya.
5	1	02	02	04	350	Belanja Sewa <i>Towing Carriage</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>towing carriage</i> .
5	1	02	02	04	351	Belanja Sewa <i>Wave Generator and Absorber</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>wave generator and absorber</i> .
5	1	02	02	04	352	Belanja Sewa <i>Data Acquisition and Analyzing System</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>data acquisition and analyzing system</i> .
5	1	02	02	04	353	Belanja Sewa <i>Cavitation Tunnel</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>cavitation tunnel</i> .
5	1	02	02	04	354	Belanja Sewa <i>Overhead Cranes</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>overhead cranes</i> .
5	1	02	02	04	355	Belanja Sewa Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan umum.
5	1	02	02	04	356	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Model Ship Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>model ship workshop</i> .
5	1	02	02	04	357	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Propeller Model Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>propeller model workshop</i> .
5	1	02	02	04	358	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>mechanical workshop</i> .
5	1	02	02	04	359	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Precision Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>precision mechanical workshop</i> .
5	1	02	02	04	360	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Painting Shop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>painting shop</i> .
5	1	02	02	04	361	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Ship Model Preparation Shop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>ship model preparation shop</i> .
5	1	02	02	04	362	Belanja Sewa Pemesinan: <i>Electrical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pemesinan: <i>electrical workshop</i> .
5	1	02	02	04	363	Belanja Sewa MOB	Digunakan untuk mencatat belanja sewa MOB.
5	1	02	02	04	364	Belanja Sewa <i>Photo and Film Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>photo and film equipment</i> .
5	1	02	02	04	365	Belanja Sewa Peralatan <i>Laboratorium Hydrodinamica</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>laboratorium hydrodinamica</i> lainnya.
5	1	02	02	04	366	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik.
5	1	02	02	04	367	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium standar dan kalibrator.
5	1	02	02	04	368	Belanja Sewa Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik.
5	1	02	02	04	369	Belanja Sewa Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium listrik dan mekanik.
5	1	02	02	04	370	Belanja Sewa Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium tekanan dan suhu.
5	1	02	02	04	371	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain.
5	1	02	02	04	372	Belanja Sewa Alat Laboratorium Natus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium natus.
5	1	02	02	04	373	Belanja Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran.
5	1	02	02	04	374	Belanja Sewa Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran.
5	1	02	02	04	375	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium uji perangkat.
5	1	02	02	04	376	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya.
5	1	02	02	04	404	Belanja Sewa Komputer Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa komputer jaringan.
5	1	02	02	04	405	Belanja Sewa <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>personal computer</i> .
5	1	02	02	04	406	Belanja Sewa Komputer Unit Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa komputer unit lainnya.
5	1	02	02	04	407	Belanja Sewa Peralatan <i>Mainframe</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>mainframe</i> .
5	1	02	02	04	408	Belanja Sewa Peralatan <i>Mini Computer</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan <i>mini computer</i> .
5	1	02	02	04	409	Belanja Sewa Peralatan Personal Computer	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan personal computer.
5	1	02	02	04	410	Belanja Sewa Peralatan Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan jaringan.
5	1	02	02	04	411	Belanja Sewa Peralatan Komputer Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan komputer lainnya.
5	1	02	02	04	412	Belanja Sewa Optik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa optik.
5	1	02	02	04	413	Belanja Sewa Ukur/Instrumen	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ukur/instrumen.
5	1	02	02	04	414	Belanja Sewa Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat eksplorasi topografi lainnya.
5	1	02	02	04	415	Belanja Sewa Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mekanik.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	04	416	Belanja Sewa Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa elektronik/ <i>electric</i> .
5	1	02	02	04	417	Belanja Sewa Manual	Digunakan untuk mencatat belanja sewa manual.
5	1	02	02	04	418	Belanja Sewa Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat eksplorasi geofisika lainnya.
5	1	02	02	04	419	Belanja Sewa Bor Mesin Tumbuk	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bor mesin tumbuk.
5	1	02	02	04	420	Belanja Sewa Bor Mesin Putar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bor mesin putar.
5	1	02	02	04	421	Belanja Sewa Alat Pengeboran Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengeboran mesin lainnya.
5	1	02	02	04	422	Belanja Sewa Bangka	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangka.
5	1	02	02	04	423	Belanja Sewa Pantek	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pantek.
5	1	02	02	04	424	Belanja Sewa Putar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa putar.
5	1	02	02	04	425	Belanja Sewa Peralatan Bantu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan bantu.
5	1	02	02	04	426	Belanja Sewa Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengeboran non mesin lainnya.
5	1	02	02	04	427	Belanja Sewa Peralatan Sumur Minyak	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan sumur minyak.
5	1	02	02	04	428	Belanja Sewa Sumur Pemboran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sumur pemboran.
5	1	02	02	04	429	Belanja Sewa Sumur Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sumur lainnya.
5	1	02	02	04	430	Belanja Sewa RIG	Digunakan untuk mencatat belanja sewa RIG.
5	1	02	02	04	431	Belanja Sewa Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa produksi lainnya.
5	1	02	02	04	432	Belanja Sewa Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan minyak.
5	1	02	02	04	433	Belanja Sewa Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan air.
5	1	02	02	04	434	Belanja Sewa Alat Pengolahan <i>Steam</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan <i>steam</i> .
5	1	02	02	04	435	Belanja Sewa Alat Pengolahan <i>Wax</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pengolahan <i>wax</i> .
5	1	02	02	04	436	Belanja Sewa Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pengolahan dan pemurnian lainnya.
5	1	02	02	04	437	Belanja Sewa Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu eksplorasi mekanik.
5	1	02	02	04	438	Belanja Sewa Elektrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu eksplorasi elektrik.
5	1	02	02	04	439	Belanja Sewa Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu ekplorasi lainnya.
5	1	02	02	04	440	Belanja Sewa Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu produksi perawatan sumur.
5	1	02	02	04	441	Belanja Sewa Tes Unit	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu produksi tes unit.
5	1	02	02	04	442	Belanja Sewa Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bantu produksi lainnya.
5	1	02	02	04	443	Belanja Sewa Radiasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat deteksi radiasi.
5	1	02	02	04	444	Belanja Sewa Suara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat deteksi suara.
5	1	02	02	04	445	Belanja Sewa Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat deteksi lainnya.
5	1	02	02	04	446	Belanja Sewa Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa baju pengaman.
5	1	02	02	04	447	Belanja Sewa Masker	Digunakan untuk mencatat belanja sewa masker.
5	1	02	02	04	448	Belanja Sewa Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja sewa topi kerja.
5	1	02	02	04	449	Belanja Sewa Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sabuk pengaman.
5	1	02	02	04	450	Belanja Sewa Sepatu Lapangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa sepatu lapangan.
5	1	02	02	04	451	Belanja Sewa Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pelindung lainnya.
5	1	02	02	04	452	Belanja Sewa Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat penolong.
5	1	02	02	04	453	Belanja Sewa Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat pendukung pencarian.
5	1	02	02	04	454	Belanja Sewa Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kerja bawah air.
5	1	02	02	04	455	Belanja Sewa Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat SAR lainnya.
5	1	02	02	04	456	Belanja Sewa Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan fasilitas komunikasi penerbangan.
5	1	02	02	04	457	Belanja Sewa Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan.
5	1	02	02	04	458	Belanja Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan fasilitas bantu pendaratan.
5	1	02	02	04	459	Belanja Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara.
5	1	02	02	04	460	Belanja Sewa Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan fasilitas listrik bandar udara penerbangan.
5	1	02	02	04	461	Belanja Sewa Alat Ukur Peralatan Faselistrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat ukur peralatan faselistrik.
5	1	02	02	04	462	Belanja Sewa Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat kerja penerbangan lainnya.
5	1	02	02	04	463	Belanja Sewa Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga pelatihan.
5	1	02	02	04	464	Belanja Sewa Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga percontohan.
5	1	02	02	04	465	Belanja Sewa Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya.
5	1	02	02	04	466	Belanja Sewa <i>Liquid-Liquid Contractor Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>liquid-liquid contractor equipment</i> .
5	1	02	02	04	467	Belanja Sewa <i>Solid-Solid Mxing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid-solid mixing equipment</i> .
5	1	02	02	04	468	Belanja Sewa <i>Solid-Solid Screening Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid-solid screening equipment</i> .
5	1	02	02	04	469	Belanja Sewa <i>Solid-Solid Classifier</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid-solid classifier</i> .
5	1	02	02	04	470	Belanja Sewa <i>Solid-Liquid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid-liquid mixing equipment</i> .
5	1	02	02	04	471	Belanja Sewa <i>Solid Liquid Crystallization Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid liquid crystallization equipment</i> .
5	1	02	02	04	472	Belanja Sewa <i>Ion Exchange Absortion Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>ion exchange absortion equipment</i> .
5	1	02	02	04	473	Belanja Sewa <i>Leaching Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>leaching equipment</i> .
5	1	02	02	04	474	Belanja Sewa <i>Gravity Sedimentation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gravity sedimentation equipment</i> .
5	1	02	02	04	475	Belanja Sewa <i>Solid Liquid Filtering Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid liquid filtering equipment</i> .
5	1	02	02	04	476	Belanja Sewa <i>Centrifuge for Solid Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>centrifuge for solid liquid</i> .
5	1	02	02	04	477	Belanja Sewa <i>Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> .
5	1	02	02	04	478	Belanja Sewa <i>Gas-Solid Drying Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gas-solid drying equipment</i> .
5	1	02	02	04	479	Belanja Sewa <i>Gas-Solid Fluidised Bed Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gas-solid fluidised bed equipment</i> .
5	1	02	02	04	480	Belanja Sewa <i>Gas-Solid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gas-solid separation equipment</i> .
5	1	02	02	04	481	Belanja Sewa <i>Gas-Liquid Distillation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gas-liquid distillation equipment</i> .
5	1	02	02	04	482	Belanja Sewa <i>Gas-Liquid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>gas-liquid separation equipment</i> .
5	1	02	02	04	483	Belanja Sewa <i>Isotope Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>isotope separation equipment</i> .
5	1	02	02	04	484	Belanja Sewa <i>Transport and Storage Equipment for Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>transport and storage equipment for liquid</i> .
5	1	02	02	04	485	Belanja Sewa <i>Solid Material Handling Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>solid material handling equipment</i> .
5	1	02	02	04	486	Belanja Sewa <i>Size Reduction Size Balargement Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>size reduction size balargement equipment</i> .
5	1	02	02	04	487	Belanja Sewa <i>Heat Generating Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>heat generating equipment</i> .
5	1	02	02	04	488	Belanja Sewa <i>Heat Transfer Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>heat transfer equipment</i> .
5	1	02	02	04	489	Belanja Sewa <i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>mechanical process</i> .
5	1	02	02	04	490	Belanja Sewa <i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja <i>chemical reaction equipment</i> .
5	1	02	02	04	491	Belanja Sewa Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa unit peralatan proses/produksi lainnya.
5	1	02	02	04	492	Belanja Sewa Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu bersuar.
5	1	02	02	04	493	Belanja Sewa Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu tidak bersuar.
5	1	02	02	04	494	Belanja Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu-rambu lalu lintas darat lainnya.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	04	495	Belanja Sewa <i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>runway/threshold light</i> .
5	1	02	02	04	496	Belanja Sewa <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>visual approach slope indicator</i> .
5	1	02	02	04	497	Belanja Sewa <i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>approach light</i> .
5	1	02	02	04	498	Belanja Sewa <i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>runway identification light</i> .
5	1	02	02	04	499	Belanja Sewa <i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>signal</i> .
5	1	02	02	04	500	Belanja Sewa <i>Flood Lights</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu-rambu lalu lintas udara- <i>flood lights</i> .
5	1	02	02	04	501	Belanja Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu-rambu lalu lintas udara lainnya.
5	1	02	02	04	502	Belanja Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu-rambu lalu lintas laut.
5	1	02	02	04	503	Belanja Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rambu-rambu lalu lintas laut lainnya.
5	1	02	02	04	504	Belanja Sewa Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan olahraga atletik.
5	1	02	02	04	505	Belanja Sewa Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan permainan.
5	1	02	02	04	506	Belanja Sewa Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan senam.
5	1	02	02	04	507	Belanja Sewa Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan olahraga air.
5	1	02	02	04	508	Belanja Sewa Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan olahraga udara.
5	1	02	02	04	509	Belanja Sewa Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa peralatan olahraga lainnya.
5	1	02	02	05		Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	
5	1	02	02	05	001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung kantor.
5	1	02	02	05	002	Belanja Sewa Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gudang.
5	1	02	02	05	003	Belanja Sewa Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung untuk bengkel/hanggar.
5	1	02	02	05	004	Belanja Sewa Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung instalasi.
5	1	02	02	05	005	Belanja Sewa Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung laboratorium.
5	1	02	02	05	006	Belanja Sewa Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan kesehatan.
5	1	02	02	05	007	Belanja Modal Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan oseanarium/observatorium.
5	1	02	02	05	008	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat ibadah.
5	1	02	02	05	009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan.
5	1	02	02	05	010	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat pendidikan.
5	1	02	02	05	011	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat olahraga.
5	1	02	02	05	012	Belanja Sewa Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar.
5	1	02	02	05	013	Belanja Sewa Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung untuk pos jaga.
5	1	02	02	05	014	Belanja Sewa Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung garasi/pool.
5	1	02	02	05	015	Belanja Sewa Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung pemotong hewan.
5	1	02	02	05	016	Belanja Sewa Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung perpustakaan.
5	1	02	02	05	017	Belanja Sewa Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung museum.
5	1	02	02	05	018	Belanja Sewa Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara.
5	1	02	02	05	019	Belanja Sewa Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengujian kelaikan.
5	1	02	02	05	020	Belanja Sewa Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung lembaga pemasarakatan.
5	1	02	02	05	021	Belanja Sewa Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan rumah tahanan.
5	1	02	02	05	022	Belanja Sewa Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung krematorium.
5	1	02	02	05	023	Belanja Sewa Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembakaran bangkai hewan.
5	1	02	02	05	024	Belanja Sewa Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan tempat persidangan.
5	1	02	02	05	025	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan terbuka.
5	1	02	02	05	026	Belanja Sewa Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan penampung sekam.
5	1	02	02	05	027	Belanja Sewa Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan tempat pelelangan ikan.
5	1	02	02	05	028	Belanja Sewa Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan industri.
5	1	02	02	05	029	Belanja Sewa Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan peternakan/perikanan.
5	1	02	02	05	030	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
5	1	02	02	05	031	Belanja Sewa Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan peralatan geofisika.
5	1	02	02	05	032	Belanja Sewa Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan fasilitas umum.
5	1	02	02	05	033	Belanja Sewa Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan parkir.
5	1	02	02	05	034	Belanja Sewa Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung pabrik.
5	1	02	02	05	035	Belanja Sewa Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan stasiun bus.
5	1	02	02	05	036	Belanja Sewa Taman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa taman.
5	1	02	02	05	037	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
5	1	02	02	05	038	Belanja Sewa Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rumah negara golongan I.
5	1	02	02	05	039	Belanja Sewa Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rumah negara golongan II.
5	1	02	02	05	040	Belanja Sewa Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rumah negara golongan III.
5	1	02	02	05	041	Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
5	1	02	02	05	042	Belanja Sewa Asrama	Digunakan untuk mencatat belanja sewa asrama.
5	1	02	02	05	043	Belanja Sewa Hotel	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hotel.
5	1	02	02	05	044	Belanja Sewa Motel	Digunakan untuk mencatat belanja sewa motel.
5	1	02	02	05	045	Belanja Sewa Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat belanja sewa flat/rumah susun.
5	1	02	02	05	046	Belanja Sewa Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rumah negara dalam proses penggolongan.
5	1	02	02	05	047	Belanja Sewa Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa panti asuhan.
5	1	02	02	05	048	Belanja Sewa Apartemen	Digunakan untuk mencatat belanja sewa apartemen.
5	1	02	02	05	049	Belanja Sewa Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat belanja sewa rumah tidak bersusun.
5	1	02	02	05	050	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan gedung tempat tinggal lainnya.
5	1	02	02	05	051	Belanja Sewa Candi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa candi.
5	1	02	02	05	052	Belanja Sewa Tugu	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tugu.
5	1	02	02	05	053	Belanja Sewa Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan peninggalan.
5	1	02	02	05	054	Belanja Sewa Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa candi/tugu peringatan/prasasti lainnya.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	05	055	Belanja Sewa Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan menara perambuan penerangan pantai.
5	1	02	02	05	056	Belanja Sewa Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan perambuan penerangan pantai.
5	1	02	02	05	057	Belanja Sewa Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan menara telekomunikasi.
5	1	02	02	05	058	Belanja Sewa Bangunan Menara Pengawas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan menara pengawas.
5	1	02	02	05	059	Belanja Sewa Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan menara perambuan lainnya.
5	1	02	02	05	060	Belanja Sewa Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tugu/tanda batas administrasi.
5	1	02	02	05	061	Belanja Sewa Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tugu/tanda jaring kontrol geodesi.
5	1	02	02	05	062	Belanja Sewa Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pilar/tugu/tanda lainnya.
5	1	02	02	05	063	Belanja Sewa Pagar	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pagar.
5	1	02	02	05	064	Belanja Sewa Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tugu/tanda batas lainnya.
5	1	02	02	06		Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi	
5	1	02	02	06	001	Belanja Sewa Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan nasional.
5	1	02	02	06	002	Belanja Sewa Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan provinsi.
5	1	02	02	06	003	Belanja Sewa Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan kabupaten.
5	1	02	02	06	004	Belanja Sewa Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan kota.
5	1	02	02	06	005	Belanja Sewa Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan desa.
5	1	02	02	06	006	Belanja Sewa Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan tol.
5	1	02	02	06	007	Belanja Sewa Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan kereta api.
5	1	02	02	06	008	Belanja Sewa Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa landasan pacu pesawat terbang.
5	1	02	02	06	009	Belanja Sewa Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan khusus.
5	1	02	02	06	010	Belanja Sewa Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jalan lainnya.
5	1	02	02	06	011	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan nasional.
5	1	02	02	06	012	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan provinsi.
5	1	02	02	06	013	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan kabupaten.
5	1	02	02	06	014	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan kota.
5	1	02	02	06	015	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan desa.
5	1	02	02	06	016	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan tol.
5	1	02	02	06	017	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan kereta api.
5	1	02	02	06	018	Belanja Sewa Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada landasan pacu pesawat terbang.
5	1	02	02	06	019	Belanja Sewa Jembatan pada Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pada jalan khusus.
5	1	02	02	06	020	Belanja Sewa Jembatan penyeberangan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan penyeberangan.
5	1	02	02	06	021	Belanja Sewa Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan labuh/sandar pada terminal.
5	1	02	02	06	022	Belanja Sewa Jembatan Pengukur	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan pengukur.
5	1	02	02	06	023	Belanja Sewa Jembatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jembatan lainnya.
5	1	02	02	06	024	Belanja Sewa Bangunan Waduk Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk irigasi.
5	1	02	02	06	025	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan irigasi.
5	1	02	02	06	026	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa irigasi.
5	1	02	02	06	027	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang irigasi.
5	1	02	02	06	028	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman irigasi.
5	1	02	02	06	029	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap irigasi.
5	1	02	02	06	030	Belanja Sewa Bangunan Sawah Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan sawah irigasi.
5	1	02	02	06	031	Belanja Sewa Bangunan Air Irigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan air irigasi lainnya.
5	1	02	02	06	032	Belanja Sewa Bangunan Waduk Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk pasang surut.
5	1	02	02	06	033	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan pasang surut.
5	1	02	02	06	034	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa pasang surut.
5	1	02	02	06	035	Belanja Sewa Saluran Pembuang Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa saluran pembuang pasang surut.
5	1	02	02	06	036	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman pasang surut.
5	1	02	02	06	037	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap pasang surut.
5	1	02	02	06	038	Belanja Sewa Bangunan Sawah Pasang Surut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan sawah pasang surut.
5	1	02	02	06	039	Belanja Sewa Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengairan pasang surut lainnya.
5	1	02	02	06	040	Belanja Sewa Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	041	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	042	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	043	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	044	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	045	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	046	Belanja Sewa Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan sawah pengembangan rawa.
5	1	02	02	06	047	Belanja Sewa Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengembangan rawa dan polder lainnya.
5	1	02	02	06	048	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman sungai/pantai dan penanggulangan bencana alam.
5	1	02	02	06	049	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan pengaman sungai/pantai.
5	1	02	02	06	050	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa pengaman sungai/pantai.
5	1	02	02	06	051	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang pengaman sungai.
5	1	02	02	06	052	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman pengamanan sungai/pantai.
5	1	02	02	06	053	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap pengaman sungai.
5	1	02	02	06	054	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman sungai/pantai dan penanggulangan bencana alam lainnya.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	06	055	Belanja Sewa Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	056	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	057	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	058	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	059	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	060	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap pengembangan sumber air.
5	1	02	02	06	061	Belanja Sewa Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan sawah irigasi air tanah.
5	1	02	02	06	062	Belanja Sewa Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengembangan sumber air dan air tanah lainnya.
5	1	02	02	06	063	Belanja Sewa Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk air bersih/air baku.
5	1	02	02	06	064	Belanja Sewa Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengambilan air bersih/air baku.
5	1	02	02	06	065	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa air bersih/air baku.
5	1	02	02	06	066	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang air bersih/air baku.
5	1	02	02	06	067	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap air bersih/air baku.
5	1	02	02	06	068	Belanja Sewa Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan air bersih/air baku lainnya.
5	1	02	02	06	069	Belanja Sewa Bangunan Pembawa Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembawa air kotor.
5	1	02	02	06	070	Belanja Sewa Bangunan Waduk Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan waduk air kotor.
5	1	02	02	06	071	Belanja Sewa Bangunan Pembuang Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pembuang air kotor.
5	1	02	02	06	072	Belanja Sewa Bangunan Pengaman Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pengaman air kotor.
5	1	02	02	06	073	Belanja Sewa Bangunan Pelengkap Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan pelengkap air kotor.
5	1	02	02	06	074	Belanja Sewa Bangunan Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan air kotor lainnya.
5	1	02	02	06	075	Belanja Sewa Instalasi Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air permukaan.
5	1	02	02	06	076	Belanja Sewa Instalasi Air Sumber/Mata Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air sumber/mata air.
5	1	02	02	06	077	Belanja Sewa Instalasi Air Tanah Dalam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air tanah dalam.
5	1	02	02	06	078	Belanja Sewa Instalasi Air Tanah Dangkal	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air tanah dangkal.
5	1	02	02	06	079	Belanja Sewa Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air bersih/air baku lainnya.
5	1	02	02	06	080	Belanja Sewa Instalasi Air Buangan Domestik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air buangan domestik.
5	1	02	02	06	081	Belanja Sewa Instalasi Air Buangan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air buangan industri.
5	1	02	02	06	082	Belanja Sewa Instalasi Air Buangan Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air buangan pertanian.
5	1	02	02	06	083	Belanja Sewa Instalasi Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi air kotor lainnya.
5	1	02	02	06	084	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan sampah organik.
5	1	02	02	06	085	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan sampah non organik.
5	1	02	02	06	086	Belanja Sewa Bangunan Penampung Sampah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bangunan penampung sampah.
5	1	02	02	06	087	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan sampah lainnya.
5	1	02	02	06	088	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan bahan bangunan percontohan.
5	1	02	02	06	089	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan bahan bangunan perintis.
5	1	02	02	06	090	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan bahan bangunan terapan.
5	1	02	02	06	091	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan bahan bangunan lainnya.
5	1	02	02	06	092	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga air.
5	1	02	02	06	093	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga diesel.
5	1	02	02	06	094	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga mikro hidro.
5	1	02	02	06	095	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga angin.
5	1	02	02	06	096	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga uap.
5	1	02	02	06	097	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga nuklir.
5	1	02	02	06	098	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga gas.
5	1	02	02	06	099	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga panas bumi.
5	1	02	02	06	100	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga surya.
5	1	02	02	06	101	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga biogas.
5	1	02	02	06	102	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik tenaga samudera/gelombang samudera.
5	1	02	02	06	103	Belanja Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pembangkit listrik lainnya.
5	1	02	02	06	104	Belanja Sewa Instalasi Gardu Listrik Induk	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi gardu listrik induk.
5	1	02	02	06	105	Belanja Sewa Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi gardu listrik distribusi.
5	1	02	02	06	106	Belanja Sewa Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pusat pengatur listrik.
5	1	02	02	06	107	Belanja Sewa Instalasi Gardu Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi gardu listrik lainnya.
5	1	02	02	06	108	Belanja Sewa Instalasi Pertahanan di Darat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pertahanan di darat.
5	1	02	02	06	109	Belanja Sewa Instalasi Pertahanan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pertahanan lainnya.
5	1	02	02	06	110	Belanja Sewa Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi gardu gas.
5	1	02	02	06	111	Belanja Sewa Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi jaringan pipa gas.
5	1	02	02	06	112	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Gas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan gas.
5	1	02	02	06	113	Belanja Sewa Instalasi Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi gas lainnya.
5	1	02	02	06	114	Belanja Sewa Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengaman penangkal petir.
5	1	02	02	06	115	Belanja Sewa Instalasi Reaktor Nuklir	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi reaktor nuklir.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	06	116	Belanja Sewa Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengolahan limbah radioaktif.
5	1	02	02	06	117	Belanja Sewa Instalasi Pengaman Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi pengaman lainnya.
5	1	02	02	06	118	Belanja Sewa Instalasi Lain	Digunakan untuk mencatat belanja sewa instalasi lain.
5	1	02	02	06	119	Belanja Sewa Jaringan Pembawa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan pembawa.
5	1	02	02	06	120	Belanja Sewa Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan induk distribusi.
5	1	02	02	06	121	Belanja Sewa Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan cabang distribusi.
5	1	02	02	06	122	Belanja Sewa Jaringan Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan sambungan ke rumah.
5	1	02	02	06	123	Belanja Sewa Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan air minum lainnya.
5	1	02	02	06	124	Belanja Sewa Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan transmisi.
5	1	02	02	06	125	Belanja Sewa Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan distribusi.
5	1	02	02	06	126	Belanja Sewa Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan listrik lainnya.
5	1	02	02	06	127	Belanja Sewa Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan telepon di atas tanah.
5	1	02	02	06	128	Belanja Sewa Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan telepon di bawah tanah.
5	1	02	02	06	129	Belanja Sewa Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan telepon di dalam air.
5	1	02	02	06	130	Belanja Sewa Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan dengan media udara.
5	1	02	02	06	131	Belanja Sewa Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan telepon lainnya.
5	1	02	02	06	132	Belanja Sewa Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan pipa gas transmisi.
5	1	02	02	06	133	Belanja Sewa Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan pipa distribusi.
5	1	02	02	06	134	Belanja Sewa Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan pipa dinas.
5	1	02	02	06	135	Belanja Sewa Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan BBM.
5	1	02	02	06	136	Belanja Sewa Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa jaringan gas lainnya.
5	1	02	02	07		Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	
5	1	02	02	07	001	Belanja Sewa Buku Umum	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku umum.
5	1	02	02	07	002	Belanja Sewa Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku filsafat.
5	1	02	02	07	003	Belanja Sewa Buku Agama	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku agama.
5	1	02	02	07	004	Belanja Sewa Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku ilmu sosial.
5	1	02	02	07	005	Belanja Sewa Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku ilmu bahasa.
5	1	02	02	07	006	Belanja Sewa Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku matematika dan pengetahuan alam.
5	1	02	02	07	007	Belanja Sewa Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku ilmu pengetahuan praktis.
5	1	02	02	07	008	Belanja Sewa Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku arsitektur, kesenian, dan olahraga.
5	1	02	02	07	009	Belanja Sewa Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku geografi, biografi, dan sejarah.
5	1	02	02	07	010	Belanja Sewa Serial	Digunakan untuk mencatat belanja sewa serial.
5	1	02	02	07	011	Belanja Sewa Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa buku laporan.
5	1	02	02	07	012	Belanja Sewa Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bahan perpustakaan tercetak lainnya.
5	1	02	02	07	013	Belanja Sewa Audio Visual	Digunakan untuk mencatat belanja sewa audio visual.
5	1	02	02	07	014	Belanja Sewa Bentuk Mikro ( <i>Microform</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bentuk mikro ( <i>microform</i> ).
5	1	02	02	07	015	Belanja Sewa Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa terekam dan bentuk mikro lainnya.
5	1	02	02	07	016	Belanja Sewa Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa bahan kartografi.
5	1	02	02	07	017	Belanja Sewa Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat belanja sewa naskah (manuskrip)/asli.
5	1	02	02	07	018	Belanja Sewa Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat belanja sewa lukisan dan ukiran.
5	1	02	02	07	019	Belanja Sewa Kartografi, Naskah, Dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa kartografi, naskah, dan lukisan lainnya.
5	1	02	02	07	020	Belanja Sewa Karya Musik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa karya musik.
5	1	02	02	07	021	Belanja Sewa Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa musik lainnya.
5	1	02	02	07	022	Belanja Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ).
5	1	02	02	07	023	Belanja Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya.
5	1	02	02	07	024	Belanja Sewa <i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i>	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> .
5	1	02	02	07	025	Belanja Sewa <i>Three Dimensional Artifacts And Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya.
5	1	02	02	07	026	Belanja Sewa Tarscalt	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tarscalt.
5	1	02	02	07	027	Belanja Sewa Tarscalt Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tarscalt lainnya.
5	1	02	02	07	028	Belanja Sewa Alat Musik	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat musik.
5	1	02	02	07	029	Belanja Sewa Lukisan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa lukisan.
5	1	02	02	07	030	Belanja Sewa Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat peraga kesenian.
5	1	02	02	07	031	Belanja Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa barang bercorak kesenian lainnya.
5	1	02	02	07	032	Belanja Sewa Pahatan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa pahatan.
5	1	02	02	07	033	Belanja Sewa Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah.
5	1	02	02	07	034	Belanja Sewa Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat belanja sewa barang kerajinan.
5	1	02	02	07	035	Belanja Sewa Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa alat bercorak kebudayaan lainnya.
5	1	02	02	07	036	Belanja Sewa Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanda penghargaan bidang olahraga.
5	1	02	02	07	037	Belanja Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanda penghargaan bidang lainnya.
5	1	02	02	07	038	Belanja Sewa Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan pengaman.
5	1	02	02	07	039	Belanja Sewa Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan pengangkut.
5	1	02	02	07	040	Belanja Sewa Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan kebun binatang.
5	1	02	02	07	041	Belanja Sewa Hewan Piaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan piaraan lainnya.
5	1	02	02	07	042	Belanja Sewa Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ternak potong.
5	1	02	02	07	043	Belanja Sewa Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ternak perah.
5	1	02	02	07	044	Belanja Sewa Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ternak unggas.
5	1	02	02	07	045	Belanja Sewa Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ternak lainnya.
5	1	02	02	07	046	Belanja Sewa Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan lainnya.
5	1	02	02	07	047	Belanja Sewa Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa ikan budidaya.
5	1	02	02	07	048	Belanja Sewa <i>Crustea</i> Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>crustea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	049	Belanja Sewa <i>Mollusca</i> Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	050	Belanja Sewa <i>Coelenterata</i> Budidaya (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	051	Belanja Sewa <i>Echinodermata</i> Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	052	Belanja Sewa <i>Amphibia</i> Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya).

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	07	053	Belanja Sewa <i>Reptilia</i> Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	054	Belanja Sewa <i>Mammalia</i> Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya).
5	1	02	02	07	055	Belanja Sewa <i>Algae</i> Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat belanja sewa <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air).
5	1	02	02	07	056	Belanja Sewa Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa budidaya biota perairan lainnya.
5	1	02	02	07	057	Belanja Sewa Tanaman	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanaman.
5	1	02	02	07	058	Belanja Sewa Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa hewan koleksi.
5	1	02	02	07	059	Belanja Sewa Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa perairan koleksi.
5	1	02	02	07	060	Belanja Sewa Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa tanaman koleksi.
5	1	02	02	07	061	Belanja Sewa Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa mikroba koleksi.
5	1	02	02	07	062	Belanja Sewa Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja sewa batuan koleksi.
5	1	02	02	07	063	Belanja Sewa Fosil	Digunakan untuk mencatat belanja sewa fosil.
5	1	02	02	07	064	Belanja Sewa Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja sewa barang koleksi non budaya lainnya.
5	1	02	02	08		Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	
5	1	02	02	08	001	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa asistensi, nasihat, dan rekomendasi mengenai arsitektural dan hal-hal yang terkait dengan arsitektural. Termasuk didalamnya melaksanakan kajian pendahuluan tentang isu-isu seperti site philosophy, tujuan dari pembangunan, tinjauan lingkungan dan iklim, kebutuhan hunian, batasan biaya, analisa pemilihan lokasi, penjadwalan pelaksanaan konstruksi, dan isu lain yang mempengaruhi desain dan konstruksi dari suatu proyek. Jasa ini meliputi tidak hanya proyek konstruksi yang baru namun dapat meliputi nasihat mengenai metode dalam melaksanakan perawatan, renovasi, restorasi, atau recycling dari bangunan, atau penentuan nilai dan kualitas dari bangunan atau nasihat arsitektural lainnya.
5	1	02	02	08	002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	Digunakan untuk mencatat belanja atas Jasa desain arsitektural untuk bangunan dan struktur lainnya, dapat meliputi satu atau kombinasi dari kegiatan, sebagai berikut: 1. jasa desain skematik yang meliputi penentuan (bersama dengan klien) batasan anggaran dan penjadwalan waktu serta menyiapkan sketsa yang meliputi floor plans, site plans, dan exterior views; 2. jasa desain pembangunan yang meliputi ilustrasi presisi dari konsep desain dalam hal siting plan, bentuk dan material yang akan digunakan, struktur, sistem mekanikal dan elektrik, dan kemungkinan biaya konstruksi; dan 3. jasa desain akhir yang meliputi spesifikasi tertulis dan gambar yang cocok untuk digunakan sebagai detail dari pelaksanaan tender dan konstruksi, dan juga nasihat ahli kepada klien pada saat evaluasi tender.
5	1	02	02	08	003	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat belanja atas Jasa penelitian, nasihat dan rekomendasi yang berkaitan dengan masalah arsitektural dan hal berikut: 1. cara untuk melaksanakan pemeliharaan bangunan, renovasi gedung, dan jasa restorasi bangunan gedung; 2. penilaian kelayakan bangunan gedung termasuk juga didalamnya bangunan yang terkena musibah kebakaran; 3. tata cara penilaian usia bangunan; dan 4. tata cara pembongkaran (demolisi) bangunan gedung Tidak berkaitan dengan proyek konstruksi baru dan penambahan bangunan baru.
5	1	02	02	08	004	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior	Digunakan untuk mencatat belanja atas: jasa desain interior seperti perencanaan dan perancangan ruangan interior untuk kebutuhan fisik, estetik dan fungsi, penggambaran desain untuk dekorasi interior, dan dekorasi interior termasuk penyempurnaan jendela dan gudang.
5	1	02	02	08	005	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja atas semua jasa yang membutuhkan keahlian arsitek seperti penyiapan promotional material dan presentasi, serta as built drawings. Termasuk juga sebagai representasi lapangan saat fase konstruksi, pembuatan manual operasi dan lain sebagainya.
5	1	02	02	08	006	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Rekayasa Teknik	Digunakan untuk mencatat belanja atas rekomendasi, nasihat dan asistensi mengenai rekayasa teknik, termasuk didalamnya melaksanakan studi kelayakan dan dampak dari proyek contohnya, antara lain: 1. studi dampak topografi dan geologi dalam desain, konstruksi dan biaya dari jalan, saluran pipa dan infrastruktur transportasi lainnya; 2. studi dari kualitas atau kecocokan material yang akan digunakan dalam proyek konstruksi dan dampaknya dalam desain, serta konstruksi dan biaya jika menggunakan material yang berbeda; 3. studi dampak lingkungan dari proyek konstruksi; dan 4. studi keuntungan efisiensi produksi sebagai dampak dari penggunaan alternative proses, teknologi dan lay out. Ruang lingkup dari jasa ini tidak selalu terkait dengan proyek konstruksi namun dapat juga meliputi penilaian dari struktur bangunan dan instalasi mekanikal dan elektrik, testimoni ahli dalam kasus litigation serta memberikan asistensi kepada pemerintah dalam penyusunan peraturan perundangan.
5	1	02	02	08	007	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa desain rekayasa struktur untuk the load bearing framework dari bangunan perumahan dan komersial, bangunan institusi dan industrial. Jasa desain ini meliputi satu atau kombinasi dari kegiatan berikut: 1. estimasi biaya, spesifikasi dan rencana pendahuluan untuk mendefinisikan konsep desain teknik; 2. rencana akhir, spesifikasi dan estimasi biaya termasuk didalamnya gambar kerja, spesifikasi material yang digunakan, metode instalasi, batasan waktu dan spesifikasi yang dibutuhkan untuk keperluan tender dan konstruksi serta nasihat ahli untuk klien pada saat evaluasi dan penerimaan tender; dan 3. jasa yang diberikan pada saat fase konstruksi.
5	1	02	02	08	008	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pembuatan desain rekayasa (engineering) untuk pekerjaan rekayasa sipil keairan seperti dam, catchment basins, sistem irigasi, pekerjaan pengendalian banjir, pelabuhan, pekerjaan penyaluran air dan sanitasi serta sistem saluran air limbah industri. Jasa Desain meliputi salah satu dari kombinasi layanan berikut: 1. perencanaan awal, estimasi biaya dan spesifikasi dalam rangka menerjemahkan konsep desain teknis; 2. perencanaan akhir, estimasi biaya dan spesifikasi termasuk gambar teknik, spesifikasi material yang akan digunakan, metode pemasangan, batasan waktu dan spesifikasi teknis lainnya yang dibutuhkan untuk keperluan tender; 3. layanan pada saat fase konstruksi.
5	1	02	02	08	009	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pembuatan desain rekayasa (engineering) untuk pekerjaan rekayasa sipil transportasi seperti jembatan, jalan layang, dan jalan raya. Jasa Desain meliputi salah satu dari kombinasi layanan berikut: perencanaan awal, estimasi biaya dan spesifikasi dalam rangka menerjemahkan konsep desain teknis, perencanaan akhir, estimasi biaya dan spesifikasi termasuk gambar teknik, spesifikasi material yang akan digunakan, metode pemasangan, batasan waktu dan spesifikasi teknis lainnya yang dibutuhkan untuk keperluan tender layanan pada saat fase konstruksi. Termasuk didalamnya jasa pembuatan desain structural health monitoring system untuk bentang jembatan.
5	1	02	02	08	010	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal dalam Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pembuatan desain rekayasa (engineering) mekanikal dan elektrik untuk system energi, sistem penerangan, sistem alarm kebakaran, sistem komunikasi dan sistem elektrik lainnya untuk semua jenis bangunan dan atau sistem pemanas ruangan, ventilasi, pendingin ruangan lemari pendingin dan pemasangan mekanikal lainnya untuk semua jenis bangunan. Jasa Desain meliputi salah satu dari kombinasi layanan berikut: perencanaan awal, estimasi biaya dan spesifikasi dalam rangka menerjemahkan konsep desain teknis; perencanaan akhir, estimasi biaya dan spesifikasi termasuk gambar teknik, spesifikasi material yang akan digunakan, metode pemasangan, batasan waktu dan spesifikasi teknis lainnya yang dibutuhkan untuk keperluan tender layanan pada saat fase konstruksi.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	08	011	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Proses Industrial dan Produksi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa desain teknik untuk proses produksi, prosedur dan fasilitas produksi. Termasuk didalamnya jasa desain yang berkaitan dengan produksi metode pemotongan, handling dan transportasi logistik dan lay out lokasi antara lain lay out pembangunan pertambangan dan dan konstruksi bawah tanah, gabungan pelaksanaan sipil, instalasi mekanikal dan elektrikal lokasi pertambangan bawah tanah termasuk didalamnya hoists, kompresor, stasiun pompa, crushers, conveyor dan sistem handling limbah, prosedur recovery dari minyak dan gas, konstruksi, instalasi dan perawatan dari peralatan pengeboran, fasilitas penyimpanan. Jasa desain meliputi satu atau kombinasi dari beberapa kegiatan, antara lain: 1. estimasi biaya, spesifikasi dan rencana pendahuluan untuk mendefinisikan konsep desain teknik; 2. rencana akhir, spesifikasi dan estimasi biaya termasuk didalamnya gambar kerja, spesifikasi material yang digunakan, metode instalasi, batasan waktu dan spesifikasi yang dibutuhkan untuk keperluan tender dan konstruksi serta nasihat ahli untuk klien pada saat evaluasi dan penerimaan tender; dan 3. jasa yang diberikan pada saat fase konstruksi.
5	1	02	02	08	012	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Jasa Rekayasa Konstruksi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi di bidang jasa konstruksi yang meliputi jasa nasihat dalam pembinaan usaha dan kelembagaan, pembinaan penyelenggaraan dan pembinaan investasi konstruksi serta pembinaan kompetensi dan keahlian tenaga kerja konstruksi oleh pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. termasuk jasa penelitian dan pengembangan bidang konstruksi.
5	1	02	02	08	013	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa desain rekayasa khusus lainnya. Termasuk desain rekayasa akustik dan vibrasi, sistem pengendalian lalu-lintas, pengembangan prototype dan desain detail dari produk baru serta jasa desain rekayasa khusus lainnya.
5	1	02	02	08	014	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa perencanaan tata ruang (mencakup darat, laut, udara, dan di dalam bumi) perkotaan, jasa perancangan bagian perkotaan, termasuk juga jasa pengkajian dan jasa penasihatan dalam penataan ruang perkotaan.
5	1	02	02	08	015	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa perencanaan tata ruang (mencakup darat, laut, udara, dan di dalam bumi) wilayah nasional, pulau, provinsi, kabupaten, dan kota, termasuk juga jasa pengkajian dan jasa penasihatan dalam penataan ruang wilayah yang didalamnya dapat meliputi kawasan koridor pulau, kawasan strategis nasional/provinsi/kabupaten/kota, kawasan andalan dan kawasan permukiman termasuk ruang terbuka publik/terbuka hijau.
5	1	02	02	08	016	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pembuatan desain dan rencana dari <i>aesthetic landscaping</i> untuk taman, lahan komersial dan permukiman. Meliputi penyiapan rencana lapangan, gambar kerja, spesifikasi dan estimasi biaya untuk pengembangan lahan yang menggambarkan kontur tanah, tanaman yang akan ditanam, dan fasilitas lain seperti tempat pejalan kaki, pagar, dan area parkir. Termasuk juga didalamnya jasa inspeksi dari pekerjaan selama konstruksi, jasa pengkajian dan penasihatan penataan lingkungan bangunan dan lanskap.
5	1	02	02	08	017	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa perumusan kebijakan strategis operasional rencana tata ruang (mencakup darat, laut, udara, dan di dalam bumi), jasa pemrograman pemanfaatan ruang perkotaan, wilayah, kawasan/lingkungan, termasuk juga jasa manajemen mitigasi dan adaptasi bencana dan kerusakan lingkungan, fasilitasi kemitraan dan pelebagaan dalam penyelenggaraan penataan ruang.
5	1	02	02	08	018	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengawas administrasi kontrak yakni jasa asistensi teknis dan nasihat selama fase konstruksi untuk memastikan struktur terbangun sama dengan gambar teknis final beserta spesifikasinya. Jasa ini meliputi jasa yang disediakan baik di kantor maupun di lapangan seperti inspeksi teknis konstruksi, penyiapan laporan kemajuan, penerbitan sertifikat untuk pembayaran ke penyedia jasa pelaksana konstruksi, memberikan panduan kepada penyedia jasa dan/atau pengguna jasa dalam hal interpretasi terhadap dokumen kontrak dan jasa nasihat lain dalam aspek teknis selama proses konstruksi. Termasuk didalamnya juga jasa yang diberikan setelah selesainya proses konstruksi yang meliputi penilaian pada konstruksi dan instruksi mengenai koreksi pengukuran yang harus dilakukan selama periode 12 bulan setelah selesainya proses konstruksi.
5	1	02	02	08	019	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa asistensi teknis dan nasihat selama fase pelaksanaan konstruksi bangunan gedung untuk memastikan pekerjaan konstruksi yang sedang dilaksanakan sudah sesuai dengan final desain. Meliputi jasa yang diberikan di kantor maupun di lapangan seperti pengkajian shop drawings, kunjungan secara periodik ke lapangan untuk mengukur progress dan kualitas pekerjaan, memberikan panduan kepada klien dan penyedia jasa pelaksana konstruksi dalam menginterpretasikan dokumen kontrak dan nasihat lain dalam hal teknis selama proses konstruksi bangunan gedung.
5	1	02	02	08	020	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa asistensi teknis dan nasihat selama fase pelaksanaan konstruksi infrastruktur sipil transportasi seperti jalan raya, jembatan, jalan bebas hambatan dan sebagainya untuk memastikan pekerjaan konstruksi yang sedang dilaksanakan sudah sesuai dengan final desain. Meliputi jasa yang diberikan di kantor maupun di lapangan seperti pengkajian shop drawings, kunjungan secara periodik ke lapangan untuk mengukur progress dan kualitas pekerjaan, memberikan panduan kepada klien dan kontraktor dalam menginterpretasikan dokumen kontrak dan nasihat lain dalam hal teknis selama proses konstruksi infrastruktur sipil transportasi.
5	1	02	02	08	021	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa asistensi teknis dan nasihat selama fase pelaksanaan konstruksi infrastruktur sipil keairan seperti dam, catchment basins, sistem irigasi, pekerjaan pengendalian banjir, perubahan, pekerjaan penyaluran air dan sanitasi serta sistem saluran air limbah industri, untuk memastikan pekerjaan konstruksi yang sedang dilaksanakan sudah sesuai dengan final desain. Meliputi jasa yang diberikan di kantor maupun di lapangan seperti pengkajian shop drawings, kunjungan secara periodik ke lapangan untuk mengukur progres dan kualitas pekerjaan, memberikan panduan kepada klien dan kontraktor dalam menginterpretasikan dokumen kontrak dan nasihat lain dalam hal teknis selama proses konstruksi infrastruktur sipil keairan.
5	1	02	02	08	022	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa asistensi teknis dan nasihat selama fase pelaksanaan konstruksi dan instalasi proses dan fasilitas industri untuk memastikan pekerjaan konstruksi yang sedang dilaksanakan sudah sesuai dengan final desain, meliputi kunjungan secara periodik ke lapangan untuk mengukur progres dan kualitas pekerjaan.
5	1	02	02	08	023	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengawasan teknis penyelenggaraan penataan ruang, jasa audit pemanfaatan ruang, dan pengaturan zonasi, termasuk juga jasa pengkajian dan penasihatan dalam pengawasan dan pengendalian penataan ruang.
5	1	02	02	08	024	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi geologi, geofisika dan geo kimia yang berhubungan dengan kandungan mineral, minyak dan gas serta air bawah tanah dengan melakukan studi parameter terhadap bumi dan formasi batu dan struktur.
5	1	02	02	08	025	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengambilan data pada formasi dibawah permukaan bumi dengan metode lainnya termasuk didalamnya pengukuran seismograf, gravimeter, magnetometer, dan metode survei bawah permukaan lainnya.
5	1	02	02	08	026	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengambilan informasi dari bentuk posisi dan/atau lapisan dari permukaan bumi dengan menggunakan metode lain, termasuk transit, fotogrametri dan survei hidrografi untuk tujuan persiapan pembuatan peta.
5	1	02	02	08	027	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa yang terdiri dari perisapan dan revisi dari segala jenis peta (jalan, cadastral, topografi, dan planimeter).
5	1	02	02	08	028	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengujian dan analisa dari parameter kimia dan biologi material seperti udara, air, dan limbah (limbah rumah tangga dan industri), minyak, metal, mineral dan zat kimia. Termasuk didalamnya jasa pengujian dan analisa yang berhubungan dengan mikrobiologi, biokimia, bakteriologi, dan sebagainya.
5	1	02	02	08	029	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengujian dan analisa parameter fisikal seperti kekuatan, keringkahan, konduktivitas elektrisitas dan radioaktivitas dari material seperti metal, plastik, tekstil, kayu, kaca, beton, dan material lainnya. Termasuk didalamnya pengujian daya tarik, kekerasan, impact resistance, ketahanan fatigue, serta efek temperatur tinggi.
5	1	02	02	08	030	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengujian dan analisa dari karakteristik permesinan lengkap, motor, mobil, peralatan dan penerapan, peralatan komunikasi, dan peralatan lainnya yang berhubungan dengan mekanikal dan elektrikal.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	08	031	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa pengujian dan Analisa dari teknikal yang tidak mempengaruhi objek yang dilakukan pengujian, Termasuk didalamnya radiografi, magnetik, dan pengujian ultrasonik dari komponen mesin dan struktur yang dilakukan untuk mengidentifikasi cacat produk. Pengujian ini dilakukan langsung di lapangan.
5	1	02	02	08	032	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi yang mencakup kegiatan pengolahan air bersih, penyehatan lingkungan permukiman, serta nasihat pengelolaan persampahan.
5	1	02	02	08	033	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi yang dengan metode tertentu melakukan estimasi terhadap nilai dari suatu lahan dan/atau bangunan (baik bangunan gedung maupun bangunan sipil). Termasuk didalamnya memberikan rekomendasi perencanaan pembebasan lahan untuk proyek konstruksi.
5	1	02	02	08	034	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang sipil bangunan gedung antara bangunan hunian, dan bangunan bukan hubian seperti bangunan industri, pertanian dan komersial, dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk didalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	035	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang sipil transportasi antara lain jalan bebas hambatan, jalan raya, jalan, jalan kereta api, landasan pacu pesawat, jembatan, jalan layang, terowongan dan jalan bawah tanah, dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk didalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	036	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Keairan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang sipil keairan antara lain pelabuhan, saluran air, bendungan, irigasi dan pekerjaan air lainnya dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk didalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	037	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang sipil lainnya antara lain pemipaan, kabel komunikasi dan listrik, jarak jauh, pemipaan lokal dan kabel dan pekerjaan yang terkait olahraga outdoor dan fasilitas rekreasi dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk didalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	038	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Konstruksi Proses dan Fasilitas Industrial	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang konstruksi industri dan proses antara lain pertambangan, konstruksi pembangkit tenaga listrik, kimia dan fasilitas terkait, konstruksi untuk manufaktur, dan otomasi proses industri dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk di dalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	039	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konstruksi menyeluruh di bidang sistem kontrol lalu lintas antara lain sistem kontrol lalu lintas transportasi darat, udara dan laut dimana tanggungjawab atas keberhasilan penyelesaian proyek atas nama pengguna jasa (klien), termasuk didalamnya pengorganisasian pembiayaan dan desain, undangan tender, dan pelaksanaan manajemen termasuk fungsi-fungsi kontrol.
5	1	02	02	08	040	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa Jasa enjiniring terpadu untuk pembangunan proyek-proyek konstruksi dengan layanan yang diberikan secara terpadu meliputi: 1. perencanaan dan studi pra-investasi; 2. pembuatan desain awal dan desain final; 3. pembuatan estimasi biaya dan jadwal pelaksanaan proyek; 4. pelaksanaan inspeksi dan penerimaan pekerjaan sesuai kontrak ; dan 5. pelayanan teknis, seperti pemilihan dan pelatihan personil dan penyediaan operasi serta pemeliharaan manual beserta jasa-jasa teknik lain yang diberikan kepada klien. Layanan enjiniring terpadu dapat diberikan untuk seluruh pekerjaan berikut: 1. Jalan bebas hambatan ( <i>highways</i> ), jalan raya ( <i>streets</i> ), jalan ( <i>roads</i> ), jalan kereta api, landas pacu pesawat; 2. Jembatan, jalan layang, terowongan dan njalan bawah tanah; 3. Pelabuhan, saluran air, bendungan, irigasi dan pekerjaan air lainnya; 4. Pemipaan, kabel komunikasi dan jalur tenaga ( <i>power lines</i> ) jarak jauh; 5. Pemipaan lokal dan kabel dan pekerjaan yang terkait; 6. Fasilitas olah raga outdoor dan fasilitas rekreasi; 7. Konstruksi bangunan hunian dan bangunan bukan hunian seperti bangunan industri, komersial atau pertanian; 8. Industrial plant dan proses serta manufaktur; 9. Konstruksi pembangkit tenaga ( <i>power plant</i> ); dan 10. Bangunan modifikasi dari bangunan diatas.
5	1	02	02	09		Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	
5	1	02	02	09	001	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pengembangan Pertanian dan Perdesaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi di bidang pengembangan pertanian dan perdesaan, untuk sub bidang 1. Prasarana Sosial dan Pengembangan/Partisipasi Masyarakat; 2. Kredit Dan Kelembagaan Pertanian; 3. Perkebunan Dan Mekanisasi Pertanian; 4. Pembibitan; 5. Pengendalian Hama/Penyakit Tanaman; 6. Peternakan; 7. Kehutanan; 8. Perikanan dan Kelautan; 9. Tanaman Keras, Tanaman Pangan, dan Produk Tanaman Lain; 10. Konservasi dan Penghijauan; 11. dan Sub-bidang Pengembangan Pertanian dan Perdesaan Lainnya.
5	1	02	02	09	002	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Transportasi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang transportasi, untuk sub bidang: 1. Pengembangan Sarana Transportasi a. Survei Asal-Tujuan b. Peramalan Permintaan c. Permodelan d. Kebijakan dan Program Investasi 2. Legislasi/peraturan Bidang Transportasi 3. Usaha Jasa Angkutan a. peraturan usaha jasa angkutan b. Pengelolaan dan pengembangan organisasi usaha angkutan c. Analisa keuangan, perhitungan harga pokok dan penetapan tarif 4. Penyusun Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas 5. Sub-bidang Transportasi Lainnya

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	09	003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang-telematika, untuk sub bidang: 1. Telekomunikasi Darat a. Sentral b. Transmisi c. Jaringan Telekomunikasi d. Teknologi dan Sistem Informasi e. <i>Networking</i> f. Sistem Pemancar dan penerima Radio dan Televisi g. Kontrol dan Instrumen 2. Telekomunikasi Satelit a. Sentra b. Transmisi c. Jaringan Telekomunikasi d. Teknologi dan Sistem Informasi Via Satelit e. <i>Networking</i> Via Satelit f. Sistem Pemancar dan Penerima Radio dan Televisi g. Kontrol dan Instrumen 3. Perangkat Keras a. Komputer b. Peripherals c. <i>Projector</i> Multimedia d. <i>Input Devices</i> e. Alat Penyimpan Data f. <i>Networking Product</i> g. Perangkat Sistem Informasi Khusus 4. Konten a. Konten <i>Distance Learning</i> b. Konten Program TV <i>Interactiv</i> c. Konten Program Multimedia d. Konten program Portal 5. Aplikasi/Perangkat Lunak a. Aplikasi Komputer b. Aplikasi Komunikasi c. Aplikasi telemetric d. Aplikasi GIS e. Aplikasi GPS 6. Sub-bidang Telematika Lainnya
5	1	02	02	09	004	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Perindustrian dan Perdagangan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi pada bidang perindustrian dan perdagangan pada sub bidang: 1. Perindustrian a. Ekonomi Industri, Kebijakan dan Pendanaan b. Pengembangan, teknologi dan penelitian <i>industry</i> c. Efisiensi Industri d. Pengembangan Kawasan Industri e. Pengelolaan ekspor dan Perdagangan Bebas f. Industri Kecil dan Menengah 2. Hasil-hasil Industri, Pola Perdagangan dan Pemasaran 3. Agroindustri 4. Industri Tekstil Dan Barang Jadi dari Tekstil 5. Industri Bahan Kimia 6. Industri Karet Dan Plastik 7. Industri Kulit Dan Barang Jadi dari Kulit 8. Industri minireal non-logam 9. Industri logam dasar 10. Produk logam 11. Mesin dan perlengkapannya 12. Mesin listrik, peralatan listrik dan elektronik, dan perlengkapannya 13. Industri Perkapalan 14. Sub-bidang Perindustrian dan Perdagangan Lainnya
5	1	02	02	09	005	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pertambangan dan Energi	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang pertambangan dan energi pada sub bidang: 1. Ekonomi Dan Konversi Energi 2. Minyak Dan Gas 3. Batubara, <i>Lignite</i> dan <i>Anthracite</i> 4. Ekonomi Pemasaran dan eksplorasi mineral 5. Teknologi mineral 6. Komoditi dan eksploitasi mineral 7. Sub-bidang Pertambangan dan Energi Lainnya
5	1	02	02	09	006	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kuangan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang keuangan pada sub bidang: 1. Bank Sentral Bank 2. Komersial Bank 3. Pembangunan Bank 4. Dagang 5. Pasar Uang 6. Manajemen Pasar Modal dan Bursa Efek 7. Manajemen Lembaga Keuangan Non-Bank 8. Pembelanjaan Sektor Pemerintah 9. Manajemen Keuangan Perusahaan 10. Manajemen Investasi dan Portofolio 11. Pengawasan dan Regulasi Sektor Keuangan 12. Sub-bidang Keuangan Lainnya
5	1	02	02	09	007	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang pendidikan pada sub bidang: 1. Sistem dan Evaluasi Pendidikan 2. Organisasi/Administrasi Sekolah 3. Pengembangan Kurikulum dan Metodologi Pendidikan 4. Bahan, Media dan Teknologi Pendidikan 5. Sub-bidang Pendidikan Lainnya
5	1	02	02	09	008	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang kesehatan pada sub bidang: 1. Sistem/Organisasi Kesehatan 2. Pelayanan Medik, Kesehatan Kerja, Nutrisi dan Farmasi 3. Pengembangan Tenaga Medis 4. Kesehatan Masyarakat dan penelitian Kesehatan 5. Sub-bidang Kesehatan Lainnya
5	1	02	02	09	009	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang kependudukan pada sub bidang: 1. Program Kependudukan dan Program Pengembangan Peran Wanita 2. Organisasi Program Kependudukan 3. Sistem Pelayanan Keluarga Berencana 4. Tenaga medis Pelayanan Keluarga Berencana 5. Penyuluhan, Pendidikan dan Komunikasi 6. Pemantauan, Evaluasi dan Penelitian 7. Sub-bidang Kependudukan Lainnya

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	09	010	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Rekayasa Industri	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi bidang rekayasa industri pada sub bidang: 1. Rekayasa Industri Transportasi 2. Rekayasa Industri Telekomunikasi 3. Rekayasa Industri Teknologi Informasi 4. Rekayasa Industri Mekanik 5. Rekayasa Industri Pengolahan 6. Rekayasa Industri Bioteknologi 7. Sub-bidang Rekayasa Lainnya
5	1	02	02	09	011	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi layanan jasa survei, pada sub bidang: 1. Survei Teristis 2. Penginderaan Jauh/Fotogrametri 3. Survei Hidrografi/Batimetri 4. Sistem Informasi Geografi 5. Survei Registrasi Kepemilikan Tanah/Kadastral 6. Survei Geologi dan Geofisika a. Interpretasi data geologi b. Interpretasi data seismik c. Interpretasi data <i>logging</i> d. Interpretasi data <i>mud logging</i> e. Interpretasi data geolistrik f. Interpretasi data gravitasi g. Pengolahan dan Penyajian data seismik 7. Survei Pertanian 8. Jasa Survei non Seismik a. <i>Wireline Logging</i> b. <i>Logging while drilling</i> (LWD) c. <i>Measure while drilling</i> (MWD) 9. Jasa Survei Geologi dan Geofisika (nonseismik) a. Pemetaan Geologi Permukaan b. Pemetaan/Survei Geokimia c. <i>2D/3D laser scanning</i> d. <i>Off-shore &amp; On-shore Positioning</i> e. Pemetaan/Survei Meteorologi f. Pemetaan/Survei Geolistrik g. Survei Geoteknik h. Survei Marine & Oceanography
5	1	02	02	09	012	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi layanan jasa studi, penelitian dan bantuan teknik, pada sub bidang: 1. Studi Makro 2. Studi Kelayakan & Studi Mikro Lainnya 3. Studi Perencanaan Umum 4. Jasa Penelitian 5. Jasa Bantuan Teknik 6. Jasa Penelitian dan Pengembangan Minyak dan Gas Bumi a. Analisis Hasil Pemboran Inti ( <i>Core Analysis</i> ) b. Analisis Fluida Reservoir ( <i>Reservoir Fluid Analysis</i> ) c. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) d. Upaya Pengelolaan Lingkungan/Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) e. Analisis Resiko ( <i>Risk Analysis</i> ) f. Studi Pengembangan Lapangan g. Studi Kelayakan ( <i>Feasibility Study</i> ) h. Perencanaan dan Bantuan Teknik ( <i>Engineering Design</i> ) diluar perencanaan Konstruksi i. <i>Study Enhanced Oil Recovery</i> (EOR)
5	1	02	02	09	013	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi layanan jasa konsultansi manajemen, pada sub bidang: 1. Perencanaan Sistem Akuntansi 2. Pelatihan dan Pengembangan SDM 3. Konsultasi Manajemen Fungsional 4. Konsultasi Hukum Bisnis
5	1	02	02	09	014	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi berorientasi layanan jasa khusus, pada sub bidang: 1. Jasa Teknologi dan Sistem Informasi 2. Jasa Penilai/ Appraisal/ <i>Valuer</i> a. Konsultasi pengembangan property b. Desain sistem informasi <i>asset</i> c. Pengelolaan properti; d. Studi kelayakan usaha; e. Jasa pengelolaan aset; f. Pengawasan pembiayaan proyek. 3. Jasa Surveyor Independen 4. Jasa Sertifikasi 5. Jasa Inspeksi Teknik 6. Jasa Kehumasan
5	1	02	02	09	015	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataan-Jasa Konsultansi Destinasi Pariwisata	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi destinasi pariwisata, pada sub bidang: 1. Pemberdayaan Masyarakat 2. Pembangunan Daya Tarik Wisata a. Pengembangan Daya Tarik Budaya, Adat Istiadat dan Peninggalan Sejarah b. Pengembangan Daya Tarik Alam c. Pengembangan Daya Tarik Buatan 3. Pembangunan Pra Sarana 4. Penyediaan dan Pembangunan Fasilitas/Sarana Pariwisata
5	1	02	02	09	016	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataan-Jasa Konsultansi Industri Pariwisata	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi industri pariwisata, pada sub bidang: 1. Usaha Jasa Pengelolaan Daya Tarik Wisata 2. Usaha Jasa Pengelolaan Pelayanan Wisata a. Usaha Jasa Pengelolaan Transportasi Wisata b. Usaha Jasa Pengelolaan Perjalanan Wisata c. Usaha Jasa Pramu Wisata 3. Usaha Jasa Pengelolaan Kawasan Pariwisata Usaha Jasa 4. Pengelolaan dan Penyediaan Fasilitas Wisata a. Usaha Jasa Pengelolaan dan Penyediaan Akomodasi Wisata b. Usaha Jasa Pengelolaan dan Penyediaan Kegiatan Hiburan & Rekreasi c. Usaha Jasa Pengelolaan dan Penyediaan Makanan dan Minuman d. Usaha Jasa Penyedia dan Pengelolaan Spa 5. Usaha Jasa Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran (MICE) 6. Usaha Jasa Pengelolaan dan Pelayanan Informasi 7. Usaha Jasa Pengelolaan Wisata Tirta

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	09	017	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Pemasaran Pariwisata	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi pemasaran pariwisata, pada sub bidang jasa konsultansi pemasaran pariwisata.
5	1	02	02	09	018	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Kelembagaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi kelembagaan kepariwisataaan, pada sub bidang: 1. Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan 2. Pengembangan Pranata Kelembagaan Organisasi
5	1	02	02	09	019	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Penelitian Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi penelitian kepariwisataaan, pada sub bidang: 1. Jasa Survei dan Investigasi 2. Jasa Studi & Analisa Sosial, Kultural dan Aspek Legal 3. Jasa Studi & Analisa Lingkungan 4. Jasa Studi & Analisa Keekonomian 5. Jasa Penilaian (Appraisal)
5	1	02	02	09	020	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Perencanaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi perencanaan kepariwisataaan, pada sub bidang: 1. Jasa Perencanaan Umum & Konsultansi Pembangunan/Pengembangan 2. Jasa Rancang Bangun dan Bantuan Teknik 3. Jasa Perencanaan Sistem Akuntansi dan Keuangan 4. Jasa Perencanaan Informasi Teknologi
5	1	02	02	09	021	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Studi Kelayakan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi studi kelayakan kepariwisataaan, pada sub bidang jasa konsultansi studi kelayakan kepariwisataaan.
5	1	02	02	09	022	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Pengelolaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat belanja atas jasa konsultansi pengelolaan kepariwisataaan, pada sub bidang: 1. Jasa Konsultansi Manajemen Fungsional & Pemeliharaan 2. Jasa Konsultansi Manajemen Keuangan & Akuntansi 3. Jasa Monitoring, Supervisi & Evaluasi
5	1	02	02	10		Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> )	
5	1	02	02	10	001	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Transportasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur transportasi yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	002	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Jalan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur jalan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	003	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sumber Daya Air dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur sumber daya air dan irigasi yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	004	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Air Minum	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur sistem pengelolaan air minum yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	005	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur sistem pengelolaan air limbah terpusat yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	006	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Setempat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur sistem pengelolaan air limbah setempat yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	007	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Persampahan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur sistem pengelolaan persampahan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	008	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur telekomunikasi dan informatika yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	009	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Ketenagalistrikan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur ketenagalistrikan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	010	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi dan Energi Terbarukan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur minyak dan gas bumi dan energi terbarukan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	011	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Konservasi Energi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur konservasi energi yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	012	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Perkotaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur fasilitas perkotaan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	013	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	014	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Sarana dan Prasarana Olahraga serta Kesenian	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur fasilitas sarana dan prasarana olahraga serta kesenian yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	015	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Kawasan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur kawasan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	016	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Pariwisata	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur pariwisata yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	017	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur kesehatan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	018	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur lembaga pemasyarakatan yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	10	019	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Perumahan Rakyat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) untuk pembayaran secara berkala oleh kepala daerah kepada badan usaha pelaksana atas tersedianya layanan infrastruktur perumahan rakyat yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU.
5	1	02	02	11		Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	
5	1	02	02	11	001	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	Digunakan untuk mencatat belanja beasiswa tugas belajar S1.
5	1	02	02	11	002	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	Digunakan untuk mencatat belanja beasiswa tugas belajar S2.
5	1	02	02	11	003	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3	Digunakan untuk mencatat belanja beasiswa tugas belajar S3.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	02	12		Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	
5	1	02	02	12	001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Digunakan untuk mencatat belanja kursus singkat/pelatihan.
5	1	02	02	12	002	Belanja Sosialisasi	Digunakan untuk mencatat belanja sosialisasi.
5	1	02	02	12	003	Belanja Bimbingan Teknis	Digunakan untuk mencatat belanja bimbingan teknis.
5	1	02	02	12	004	Belanja Diklat Kepemimpinan	Digunakan untuk mencatat belanja diklat kepemimpinan.
5	1	02	02	13		Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Daerah	
5	1	02	02	13	001	Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak kendaraan bermotor oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH termasuk pihak lain yang membantu instansi pelaksana pemungut pajak dan retribusi.
5	1	02	02	13	002	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	003	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	004	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak air permukaan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	005	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak rokok oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	006	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak hotel oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	007	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak restoran oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	008	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak hiburan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	009	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak reklame oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	010	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak penerangan jalan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	011	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak parkir oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	012	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak air tanah oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	013	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak sarang burung walet oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	014	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	015	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	13	016	Belanja Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14		Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah	
5	1	02	02	14	001	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan kesehatan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	002	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan persampahan/kebersihan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	003	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	004	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	005	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	006	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	007	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	008	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	009	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kaku	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kaku oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	010	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	011	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	012	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	013	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	014	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	015	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.
5	1	02	02	14	016	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyediaan Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyediaan tempat pelelangan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE			URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	1	02	02	14	017	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	018	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	019	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Penginapan/Pesangrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat penginapan/pesangrahan/vila oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	020	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	021	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan kepelabuhan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	022	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	023	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	024	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	025	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mendirikan bangunan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	026	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	027	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	028	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	029	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	02	14	030	Belanja Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat belanja jasa insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing bagi oleh pegawai Non ASN selain KDH/WKDH.	
5	1	02	03			Belanja Pemeliharaan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.	
5	1	02	03	01		Belanja Pemeliharaan Tanah		
5	1	02	03	01	001	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal.	
5	1	02	03	01	002	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan.	
5	1	02	03	01	003	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan industri.	
5	1	02	03	01	004	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan tempat kerja.	
5	1	02	03	01	005	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga.	
5	1	02	03	01	006	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan tempat ibadah.	
5	1	02	03	01	007	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah persil lainnya.	
5	1	02	03	01	008	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah basah.	
5	1	02	03	01	009	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah kering.	
5	1	02	03	01	010	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah perkebunan.	
5	1	02	03	01	011	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah hutan.	
5	1	02	03	01	012	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah tandus.	
5	1	02	03	01	013	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah padang alang-alang/rumput.	
5	1	02	03	01	014	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah pertanian.	
5	1	02	03	01	015	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah pertambangan.	
5	1	02	03	01	016	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah non persil lainnya.	
5	1	02	03	01	017	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan olahraga.	
5	1	02	03	01	018	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan parkir.	
5	1	02	03	01	019	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan penimbunan barang.	
5	1	02	03	01	020	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan pemancar dan studio alam.	
5	1	02	03	01	021	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan pengujian/pengolahan.	
5	1	02	03	01	022	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan terbang.	
5	1	02	03	01	023	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk jalan.	

Akun	Kelompok	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	1	02	03	01	024	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk bangunan air.	
5	1	02	03	01	025	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk bangunan instalasi.	
5	1	02	03	01	026	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk bangunan jaringan.	
5	1	02	03	01	027	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk bangunan bersejarah.	
5	1	02	03	01	028	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk makam.	
5	1	02	03	01	029	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk taman.	
5	1	02	03	01	030	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah untuk latihan.	
5	1	02	03	01	031	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah daerah pertahanan.	
5	1	02	03	01	032	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat Belanja Pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan PBB.	
5	1	02	03	01	033	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-tanah kampung.	
5	1	02	03	01	034	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan- <i>Emplasmnt</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan- <i>emplasmnt</i> .	
5	1	02	03	01	035	Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah-lapangan-lapangan lainnya.	
5	1	02	03	02		Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
5	1	02	03	02	001	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Tractor</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>tractor</i> .	
5	1	02	03	02	002	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Grader</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>grader</i> .	
5	1	02	03	02	003	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>excavator</i> .	
5	1	02	03	02	004	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>pile driver</i> .	
5	1	02	03	02	005	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>hauler</i> .	
5	1	02	03	02	006	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>asphalt equipment</i> .	
5	1	02	03	02	007	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>compacting equipment</i> .	
5	1	02	03	02	008	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>aggregate and concrete equipment</i> .	
5	1	02	03	02	009	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat- <i>loader</i> .	
5	1	02	03	02	010	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat-alat pengangkat.	
5	1	02	03	02	011	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat-mesin proses.	
5	1	02	03	02	012	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar darat-alat besar darat lainnya.	
5	1	02	03	02	013	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung- <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung- <i>dredger</i> .	
5	1	02	03	02	014	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung- <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung- <i>floating excavator</i> .	
5	1	02	03	02	015	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung- <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung- <i>amphibi dredger</i> .	
5	1	02	03	02	016	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung-kapal tarik.	
5	1	02	03	02	017	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung-mesin proses apung.	
5	1	02	03	02	018	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat besar apung-alat besar apung lainnya.	
5	1	02	03	02	019	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-alat penarik.	
5	1	02	03	02	020	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu- <i>feeder</i> .	
5	1	02	03	02	021	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu- <i>compressor</i> .	
5	1	02	03	02	022	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu- <i>electric generating set</i> .	
5	1	02	03	02	023	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-pompa.	
5	1	02	03	02	024	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-mesin bor.	
5	1	02	03	02	025	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-unit pemeliharaan lapangan.	
5	1	02	03	02	026	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-alat pengolahan air kotor.	
5	1	02	03	02	027	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pembangkit Uap Air Panas/ <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> .	
5	1	02	03	02	028	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- <i>Air Port Maintenance Equipment</i> / Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu- <i>air port maintenance equipment</i> / alat bantu penerbangan.	
5	1	02	03	02	029	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Mesin <i>Tatoo</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-mesin <i>tatoo</i> .	
5	1	02	03	02	030	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-perlengkapan kebakaran hutan.	
5	1	02	03	02	031	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-peralatan selam.	
5	1	02	03	02	032	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-peralatan SAR <i>mountenering</i> .	
5	1	02	03	02	033	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-peralatan intelijen.	
5	1	02	03	02	034	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat besar-alat bantu-alat bantu lainnya.	
5	1	02	03	02	035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan dinas bermotor perorangan.	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor penumpang.
5	1	02	03	02	037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor angkutan barang.
5	1	02	03	02	038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor beroda dua.
5	1	02	03	02	039	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor beroda tiga.
5	1	02	03	02	040	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor khusus.
5	1	02	03	02	041	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan tempur.
5	1	02	03	02	042	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-alat angkutan kereta rel.
5	1	02	03	02	043	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-alat angkutan darat bermotor lainnya.
5	1	02	03	02	044	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat tak bermotor-kendaraan tak bermotor angkutan barang.
5	1	02	03	02	045	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat tak bermotor-kendaraan tak bermotor penumpang.
5	1	02	03	02	046	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat tak bermotor-alat angkutan kereta rel tak bermotor.
5	1	02	03	02	047	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat tak bermotor-alat angkutan darat tak bermotor lainnya.
5	1	02	03	02	048	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung bermotor-alat angkutan apung bermotor untuk barang.
5	1	02	03	02	049	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung bermotor-alat angkutan apung bermotor untuk penumpang.
5	1	02	03	02	050	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung bermotor-alat angkutan apung bermotor khusus.
5	1	02	03	02	051	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung bermotor-alat angkutan apung bermotor militer.
5	1	02	03	02	052	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung bermotor lainnya.
5	1	02	03	02	053	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung tak bermotor-alat angkutan apung tak bermotor untuk barang.
5	1	02	03	02	054	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung tak bermotor-alat angkutan apung tak bermotor untuk penumpang.
5	1	02	03	02	055	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung tak bermotor-alat angkutan apung tak bermotor khusus.
5	1	02	03	02	056	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan apung tak bermotor-alat angkutan apung tak bermotor lainnya.
5	1	02	03	02	057	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Bermotor Udara-Kapal Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan bermotor udara-kapal terbang.
5	1	02	03	02	058	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Bermotor Udara-Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan bermotor udara-alat angkutan bermotor udara lainnya.
5	1	02	03	02	059	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas konstruksi logam terpasang pada fondasi.
5	1	02	03	02	060	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Konstruksi Logam yang <i>Transportable</i> (Berpindah)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas konstruksi logam yang <i>transportable</i> (berpindah).
5	1	02	03	02	061	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas bengkel listrik.
5	1	02	03	02	062	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Servis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas bengkel servis.
5	1	02	03	02	063	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Pengangkat Bermesin	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas pengangkat bermesin.
5	1	02	03	02	064	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas bengkel kayu.
5	1	02	03	02	065	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas bengkel khusus.
5	1	02	03	02	066	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Peralatan Las	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-peralatan las.
5	1	02	03	02	067	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Pabrik Es	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas pabrik es.
5	1	02	03	02	068	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Alat Bengkel Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-alat bengkel bermesin lainnya.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	069	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas bengkel konstruksi logam.
5	1	02	03	02	070	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas bengkel listrik.
5	1	02	03	02	071	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Servis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas bengkel servis.
5	1	02	03	02	072	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas pengangkat.
5	1	02	03	02	073	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standar (Standard Tools)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas standar (standard tools).
5	1	02	03	02	074	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Khusus (Special Tools)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-perkakas khusus (special tools).
5	1	02	03	02	075	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel bermesin-perkakas bengkel kerja.
5	1	02	03	02	076	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Besi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-peralatan tukang besi.
5	1	02	03	02	077	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-peralatan tukang kayu.
5	1	02	03	02	078	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-peralatan tukang kayu.
5	1	02	03	02	079	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-peralatan ukur, gip, dan feeting.
5	1	02	03	02	080	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-peralatan bengkel khusus peladam.
5	1	02	03	02	081	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat bengkel tak bermesin-alat bengkel tak bermesin lainnya.
5	1	02	03	02	082	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur universal.
5	1	02	03	02	083	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Inteligensia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur/tes inteligensia.
5	1	02	03	02	084	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur/tes alat kepribadian.
5	1	02	03	02	085	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur/tes klinis lain.
5	1	02	03	02	086	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat kalibrasi.
5	1	02	03	02	087	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Oscilloscope	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-oscilloscope.
5	1	02	03	02	088	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Universal Tester	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-universal tester.
5	1	02	03	02	089	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur/pembandingan.
5	1	02	03	02	090	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur lain-lain.
5	1	02	03	02	091	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat timbangan/biara.
5	1	02	03	02	092	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-anak timbangan/biara.
5	1	02	03	02	093	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-takaran kering.
5	1	02	03	02	094	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-takaran bahan bangunan.
5	1	02	03	02	095	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-takaran lainnya.
5	1	02	03	02	096	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat penguji kendaraan bermotor.
5	1	02	03	02	097	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Specific Set	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-specific set.
5	1	02	03	02	098	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat pengukur keadaan alam.
5	1	02	03	02	099	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat pengukur penglihatan.
5	1	02	03	02	100	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu.
5	1	02	03	02	101	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Instrument Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur instrument workshop.
5	1	02	03	02	102	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bengkel dan alat ukur-alat ukur-alat ukur lainnya.
5	1	02	03	02	103	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat pengolahan tanah dan tanaman.
5	1	02	03	02	104	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak.
5	1	02	03	02	105	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Panen	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat panen.
5	1	02	03	02	106	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat penyimpanan hasil percobaan pertanian.
5	1	02	03	02	107	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat laboratorium pertanian.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	108	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat <i>processing</i> .
5	1	02	03	02	109	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat pasca panen.
5	1	02	03	02	110	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat produksi perikanan.
5	1	02	03	02	111	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat-alat peternakan.
5	1	02	03	02	112	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pertanian-alat pengolahan-alat pengolahan lainnya.
5	1	02	03	02	113	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-mesin ketik.
5	1	02	03	02	114	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-mesin hitung/mesin jumlah.
5	1	02	03	02	115	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-alat reproduksi (penggandaan).
5	1	02	03	02	116	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-alat penyimpan perlengkapan kantor.
5	1	02	03	02	117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-alat kantor lainnya.
5	1	02	03	02	118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-mebel.
5	1	02	03	02	119	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pengukur waktu.
5	1	02	03	02	120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pembersih.
5	1	02	03	02	121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin.
5	1	02	03	02	122	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat dapur.
5	1	02	03	02	123	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ).
5	1	02	03	02	124	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pemadam kebakaran.
5	1	02	03	02	125	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-meja kerja pejabat.
5	1	02	03	02	126	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-meja rapat pejabat.
5	1	02	03	02	127	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-kursi kerja pejabat.
5	1	02	03	02	128	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-kursi rapat pejabat.
5	1	02	03	02	129	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-kursi hadap depan meja kerja pejabat.
5	1	02	03	02	130	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruang Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-kursi tamu di ruang pejabat.
5	1	02	03	02	131	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-meja dan kursi kerja/rapat pejabat-lemari dan arsip pejabat.
5	1	02	03	02	132	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-peralatan studio audio.
5	1	02	03	02	133	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-peralatan studio video dan film.
5	1	02	03	02	134	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Gambar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-peralatan studio gambar.
5	1	02	03	02	135	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Cetak	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-peralatan cetak.
5	1	02	03	02	136	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah.
5	1	02	03	02	137	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Alat Studio Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat studio-alat studio lainnya.
5	1	02	03	02	138	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi <i>Telephone</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi <i>telephone</i> .
5	1	02	03	02	139	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi radio SSB.
5	1	02	03	02	140	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio HF/FM	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi radio HF/FM.
5	1	02	03	02	141	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio VHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi radio VHF.
5	1	02	03	02	142	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio UHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi radio UHF.
5	1	02	03	02	143	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-alat komunikasi-alat komunikasi sosial.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	176	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Penerima	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan penerima.
5	1	02	03	02	177	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima LF.
5	1	02	03	02	178	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima MF.
5	1	02	03	02	179	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima HF.
5	1	02	03	02	180	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima MF+HF.
5	1	02	03	02	181	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima VHF.
5	1	02	03	02	182	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima UHF.
5	1	02	03	02	183	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar dan penerima SHF.
5	1	02	03	02	184	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima LF.
5	1	02	03	02	185	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima MF.
5	1	02	03	02	186	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima HF.
5	1	02	03	02	187	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima MF+HF.
5	1	02	03	02	188	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima VHF.
5	1	02	03	02	189	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima UHF.
5	1	02	03	02	190	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan antena pemancar dan penerima SHF.
5	1	02	03	02	191	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah.
5	1	02	03	02	192	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi.
5	1	02	03	02	193	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan.
5	1	02	03	02	194	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan perlengkapan radio.
5	1	02	03	02	195	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-sumber tenaga.
5	1	02	03	02	196	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan pemancar-peralatan pemancar lainnya.
5	1	02	03	02	197	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi Navigasi <i>Instrumen Landing System</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi-peralatan komunikasi navigasi <i>instrumen landing system</i> .
5	1	02	03	02	198	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi- <i>Very High Frequency Omni Range</i> (VOR)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi- <i>very high frequency omni range</i> .
5	1	02	03	02	199	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi- <i>Distance Measuring Equipment</i> (DME)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi- <i>distance measuring equipment</i> .
5	1	02	03	02	200	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Radar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi-radar.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	201	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Alat Pengatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi-alat pengatur telekomunikasi.
5	1	02	03	02	202	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi-peralatan komunikasi untuk dokumentasi.
5	1	02	03	02	203	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat studio, komunikasi, dan pemancar-peralatan komunikasi navigasi-peralatan komunikasi navigasi lainnya.
5	1	02	03	02	204	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran umum.
5	1	02	03	02	205	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran gigi.
5	1	02	03	02	206	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran keluarga berencana.
5	1	02	03	02	207	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran bedah.
5	1	02	03	02	208	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan.
5	1	02	03	02	209	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran THT.
5	1	02	03	02	210	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran mata.
5	1	02	03	02	211	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran bagian penyakit dalam.
5	1	02	03	02	212	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Kamar Jenazah / Mortuary	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran kamar jenazah / mortuary .
5	1	02	03	02	213	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran anak.
5	1	02	03	02	214	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran poliklinik.
5	1	02	03	02	215	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kesehatan rehabilitasi medis.
5	1	02	03	02	216	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran neurologi (saraf).
5	1	02	03	02	217	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran jantung.
5	1	02	03	02	218	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Radiodiagnostic	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran radiodiagnostic .
5	1	02	03	02	219	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Patologi Anatomi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran patologi anatomy .
5	1	02	03	02	220	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran transfusi darah.
5	1	02	03	02	221	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Radioterapi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran radioterapi.
5	1	02	03	02	222	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran nuklir.
5	1	02	03	02	223	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran kulit dan kelamin.
5	1	02	03	02	224	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran gawat darurat.
5	1	02	03	02	225	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran jiwa.
5	1	02	03	02	226	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran bedah ortopedi.
5	1	02	03	02	227	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran ICU	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran ICU.
5	1	02	03	02	228	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran ICCU	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran ICCU.
5	1	02	03	02	229	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah Jantung	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran bedah jantung.
5	1	02	03	02	230	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Traditional Medicine	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran traditional medicine .
5	1	02	03	02	231	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Anestesi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran anestesi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	232	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kedokteran-alat kedokteran lainnya.
5	1	02	03	02	233	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kesehatan umum-alat kesehatan matra laut.
5	1	02	03	02	234	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kesehatan umum-alat kesehatan matra udara.
5	1	02	03	02	235	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Kepolisian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kesehatan umum-alat kesehatan kepolisian.
5	1	02	03	02	236	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kesehatan umum-alat kesehatan olahraga.
5	1	02	03	02	237	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat kedokteran dan kesehatan-alat kesehatan umum-alat kesehatan umum lainnya.
5	1	02	03	02	238	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium kimia air teknik penyehatan.
5	1	02	03	02	239	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium mikro biologi teknik penyehatan.
5	1	02	03	02	240	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hidrokimia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium hidrokimia.
5	1	02	03	02	241	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Model Hidrolika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium model hidrolika.
5	1	02	03	02	242	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Batuan/Geologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium batuan/geologi.
5	1	02	03	02	243	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium bahan bangunan konstruksi.
5	1	02	03	02	244	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium aspal, cat, dan kimia.
5	1	02	03	02	245	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium mekanika tanah dan batuan.
5	1	02	03	02	246	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Cangkok Tanam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium cangkok tanam.
5	1	02	03	02	247	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium logam, mesin, dan listrik.
5	1	02	03	02	248	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium umum.
5	1	02	03	02	249	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mikrobiologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium mikrobiologi.
5	1	02	03	02	250	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium kimia.
5	1	02	03	02	251	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Patologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium patologi.
5	1	02	03	02	252	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Immunologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium immunologi.
5	1	02	03	02	253	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hematologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium hematologi.
5	1	02	03	02	254	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Film	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium film.
5	1	02	03	02	255	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Makanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium makanan.
5	1	02	03	02	256	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Farmasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium farmasi.
5	1	02	03	02	257	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium fisika.
5	1	02	03	02	258	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hidrodinamika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium hidrodinamika.
5	1	02	03	02	259	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Klimatologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium klimatologi.
5	1	02	03	02	260	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Peleburan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses peleburan.
5	1	02	03	02	261	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pasir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium pasir.
5	1	02	03	02	262	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses pembuatan cetakan.
5	1	02	03	02	263	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pembuatan Pola	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium pembuatan pola.
5	1	02	03	02	264	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Metalografi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium metalografi.
5	1	02	03	02	265	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Pengelasan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses pengelasan.
5	1	02	03	02	266	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium uji proses pengelasan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	267	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses pembuatan logam.
5	1	02	03	02	268	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Metrologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium metrologi.
5	1	02	03	02	269	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pelapisan Logam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium pelapisan logam.
5	1	02	03	02	270	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses pengolahan panas.
5	1	02	03	02	271	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses teknologi tekstil.
5	1	02	03	02	272	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Tekstil	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium uji tekstil.
5	1	02	03	02	273	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses teknologi keramik.
5	1	02	03	02	274	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses teknologi kulit, karet, dan plastik.
5	1	02	03	02	275	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium uji kulit, karet, dan plastik.
5	1	02	03	02	276	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Keramik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium uji keramik.
5	1	02	03	02	277	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses teknologi selulosa.
5	1	02	03	02	278	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium pertanian.
5	1	02	03	02	279	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium elektronika dan daya.
5	1	02	03	02	280	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Energi Surya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium energi surya.
5	1	02	03	02	281	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomass	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium konversi batubara dan biomass.
5	1	02	03	02	282	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Oseanografi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium oseanografi.
5	1	02	03	02	283	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan perairan.
5	1	02	03	02	284	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi Perairan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium biologi perairan.
5	1	02	03	02	285	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium biologi.
5	1	02	03	02	286	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Geofisika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium geofisika.
5	1	02	03	02	287	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Tambang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium tambang.
5	1	02	03	02	288	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses/teknik kimia.
5	1	02	03	02	289	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Industri	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium proses industri.
5	1	02	03	02	290	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium kesehatan kerja.
5	1	02	03	02	291	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Kearsipan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-laboratorium kearsipan.
5	1	02	03	02	292	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-laboratorium hematologi dan urinalisis.
5	1	02	03	02	293	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Lain	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium lain.
5	1	02	03	02	294	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi.
5	1	02	03	02	295	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium pendidikan.
5	1	02	03	02	296	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium teknologi proses enzim.
5	1	02	03	02	297	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknik Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium teknik pantai.
5	1	02	03	02	298	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium sumber daya dan energi.
5	1	02	03	02	299	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Populasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat laboratorium populasi.
5	1	02	03	02	300	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Pengukur Gelombang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-alat pengukur gelombang.
5	1	02	03	02	301	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium-unit alat laboratorium lainnya.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	302	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Analytical Instrument	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>analytical instrument</i> .
5	1	02	03	02	303	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Instrument Probe/Sensor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>instrument probe / sensor</i> .
5	1	02	03	02	304	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-General Laboratory Tool	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>general laboratory tool</i> .
5	1	02	03	02	305	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Glassware Plastic/Utensils	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>glassware plastic/utensils</i> .
5	1	02	03	02	306	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Laboratory Safety Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir- <i>laboratory safety equipment</i> .
5	1	02	03	02	307	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-unit alat laboratorium kimia nuklir-unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya.
5	1	02	03	02	308	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: Bahasa Indonesia.
5	1	02	03	02	309	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: matematika.
5	1	02	03	02	310	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: IPA dasar.
5	1	02	03	02	311	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: IPA lanjutan.
5	1	02	03	02	312	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: IPA menengah.
5	1	02	03	02	313	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: IPA atas.
5	1	02	03	02	314	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: IPS.
5	1	02	03	02	315	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: agama.
5	1	02	03	02	316	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: keterampilan.
5	1	02	03	02	317	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: kesenian.
5	1	02	03	02	318	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: olahraga.
5	1	02	03	02	319	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah bidang studi: PKN.
5	1	02	03	02	320	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna rungu).
5	1	02	03	02	321	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga kejuruan.
5	1	02	03	02	322	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga PAUD/TK.
5	1	02	03	02	323	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktikum Sekolah-Alat Peraga Praktikum Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat peraga praktikum sekolah-alat peraga praktikum sekolah lainnya.
5	1	02	03	02	324	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Radiation Detector	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>radiation detector</i> .
5	1	02	03	02	325	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Modular Counting and Scientific Electronic	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>modular counting and scientific electronic</i> .
5	1	02	03	02	326	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Assembly/Counting System	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>assembly/counting system</i> .
5	1	02	03	02	327	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Recorder Display	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>recorder display</i> .
5	1	02	03	02	328	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-System/Power Supply	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>system/power supply</i> .
5	1	02	03	02	329	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Measuring/Testing Device	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>measuring/testing device</i> .
5	1	02	03	02	330	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Opto Electronics	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>opto electronics</i> .
5	1	02	03	02	331	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Accelerator	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>accelerator</i> .
5	1	02	03	02	332	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Reactor Experimental System	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika- <i>reactor experimental system</i> .
5	1	02	03	02	333	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika-alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya.
5	1	02	03	02	334	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-alat ukur fisika kesehatan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	335	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-alat kesehatan kerja.
5	1	02	03	02	336	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-proteksi lingkungan.
5	1	02	03	02	337	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Meteorological Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-meteorological equipment.
5	1	02	03	02	338	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-sumber radiasi.
5	1	02	03	02	339	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan-alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
5	1	02	03	02	340	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya-Radiation Application Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-radiation application and non destructive testing laboratory lainnya-radiation application equipment.
5	1	02	03	02	341	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya-Non Destructive Test (NDT) Device	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-radiation application and non destructive testing laboratory lainnya-non destructive test device.
5	1	02	03	02	342	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya-Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-radiation application and non destructive testing laboratory lainnya-peralatan hidrologi.
5	1	02	03	02	343	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya-Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-radiation application and non destructive testing laboratory lainnya-application and non destructive testing laboratory lainnya.
5	1	02	03	02	344	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-alat laboratorium kualitas air dan tanah.
5	1	02	03	02	345	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-alat laboratorium kualitas udara.
5	1	02	03	02	346	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-alat laboratorium kebisingan dan getaran.
5	1	02	03	02	347	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-laboratorium lingkungan.
5	1	02	03	02	348	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-alat laboratorium penunjang.
5	1	02	03	02	349	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium lingkungan hidup-alat laboratorium lingkungan hidup lainnya.
5	1	02	03	02	350	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Towing Carriage Laboratorium Hidrodinamica-Towing Carriage	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-towing carriage laboratorium hidrodinamica-towing carriage.
5	1	02	03	02	351	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Wave Generator and Absorber	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-wave generator and absorber.
5	1	02	03	02	352	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Data Acquisition and Analyzing System	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-data acquisition and analyzing system.
5	1	02	03	02	353	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Cavitation Tunnel	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-cavitation tunnel.
5	1	02	03	02	354	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Overhead Cranes	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-overhead cranes.
5	1	02	03	02	355	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-peralatan umum.
5	1	02	03	02	356	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Model Ship Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: model ship workshop.
5	1	02	03	02	357	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Propeller Model Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: propeller model workshop.
5	1	02	03	02	358	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Mechanical Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: mechanical workshop.
5	1	02	03	02	359	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Precision Mechanical Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: precision mechanical workshop.
5	1	02	03	02	360	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Painting Shop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: painting shop.
5	1	02	03	02	361	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Ship Model Preparation Shop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: ship model preparation shop.
5	1	02	03	02	362	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Pemesinan: Electrical Workshop	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-pemesinan: electrical workshop.
5	1	02	03	02	363	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-MOB	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-MOB.
5	1	02	03	02	364	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Photo and Film Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-photo and film equipment.
5	1	02	03	02	365	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica-Peralatan Laboratorium Hidrodinamica Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-peralatan laboratorium hidrodinamica-peralatan laboratorium hidrodinamica lainnya.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	366	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik.
5	1	02	03	02	367	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium standar dan kalibrator.
5	1	02	03	02	368	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik.
5	1	02	03	02	369	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium listrik dan mekanik.
5	1	02	03	02	370	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium tekanan dan suhu.
5	1	02	03	02	371	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain.
5	1	02	03	02	372	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Natus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium natus.
5	1	02	03	02	373	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran.
5	1	02	03	02	374	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran.
5	1	02	03	02	375	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium uji perangkat.
5	1	02	03	02	376	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat laboratorium-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi-alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya.
5	1	02	03	02	404	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-komputer unit-komputer jaringan.
5	1	02	03	02	405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-komputer unit- <i>personal computer</i> .
5	1	02	03	02	406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-komputer unit-komputer unit lainnya.
5	1	02	03	02	407	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan <i>Mainframe</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan <i>mainframe</i> .
5	1	02	03	02	408	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan <i>Mini Computer</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer- <i>mini computer</i> .
5	1	02	03	02	409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan <i>personal computer</i> .
5	1	02	03	02	410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan jaringan.
5	1	02	03	02	411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan komputer lainnya.
5	1	02	03	02	412	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Optik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi topografi-optik.
5	1	02	03	02	413	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Ukur/Instrumen	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi topografi-ukur/instrumen.
5	1	02	03	02	414	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi topografi-alat eksplorasi topografi lainnya.
5	1	02	03	02	415	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi geofisika-mekanik.
5	1	02	03	02	416	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi geofisika-elektronik/ <i>electric</i> .
5	1	02	03	02	417	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Manual	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi geofisika-manual.
5	1	02	03	02	418	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat eksplorasi-alat eksplorasi geofisika-alat eksplorasi geofisika lainnya.
5	1	02	03	02	419	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Tumbuk	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran mesin-bor mesin tumbuk.
5	1	02	03	02	420	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Putar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran mesin-bor mesin putar.
5	1	02	03	02	421	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Alat Pengeboran Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran mesin-alat pengeboran mesin lainnya.
5	1	02	03	02	422	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Bangka	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran non mesin-bangka.
5	1	02	03	02	423	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Pantek	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran non mesin-pantek.
5	1	02	03	02	424	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Putar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran non mesin-putar.
5	1	02	03	02	425	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Peralatan Bantu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran non mesin-peralatan bantu.
5	1	02	03	02	426	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat pengeboran-alat pengeboran non mesin-alat pengeboran non mesin lainnya.
5	1	02	03	02	427	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Peralatan Sumur Minyak	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-sumur-peralatan sumur minyak.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	428	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Pemboran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-sumur-sumur pemboran.
5	1	02	03	02	429	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-sumur-sumur lainnya.
5	1	02	03	02	430	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-RIG	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-produksi-RIG.
5	1	02	03	02	431	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-produksi-produksi lainnya.
5	1	02	03	02	432	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan minyak.
5	1	02	03	02	433	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan air.
5	1	02	03	02	434	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Steam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan steam.
5	1	02	03	02	435	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Wax	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian-alat pengolahan wax.
5	1	02	03	02	436	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat produksi, pengolahan, dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian-pengolahan dan pemurnian lainnya.
5	1	02	03	02	437	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu eksplorasi-mekanik.
5	1	02	03	02	438	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu eksplorasi-elektrik.
5	1	02	03	02	439	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Eksplorasi-Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu eksplorasi-alat bantu eksplorasi lainnya.
5	1	02	03	02	440	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Produksi-Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu produksi-perawatan sumur.
5	1	02	03	02	441	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Produksi-Tes Unit	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu produksi-tes unit.
5	1	02	03	02	442	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Produksi-Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat bantu eksplorasi-alat bantu produksi-alat bantu produksi lainnya.
5	1	02	03	02	443	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Radiasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat deteksi-radiasi.
5	1	02	03	02	444	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Suara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat deteksi-suara.
5	1	02	03	02	445	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat deteksi-alat deteksi lainnya.
5	1	02	03	02	446	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-baju pengaman.
5	1	02	03	02	447	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Masker	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-masker.
5	1	02	03	02	448	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-topi kerja.
5	1	02	03	02	449	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-sabuk pengaman.
5	1	02	03	02	450	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Sepatu Lapangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-sepatu lapangan.
5	1	02	03	02	451	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat pelindung-alat pelindung lainnya.
5	1	02	03	02	452	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat SAR-Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat SAR-alat penolong.
5	1	02	03	02	453	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat SAR-Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat SAR-alat pendukung pencarian.
5	1	02	03	02	454	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat SAR-Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat SAR-alat kerja bawah air.
5	1	02	03	02	455	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat SAR-Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat SAR-alat SAR lainnya.
5	1	02	03	02	456	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas komunikasi penerbangan.
5	1	02	03	02	457	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan.
5	1	02	03	02	458	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pendaratan.
5	1	02	03	02	459	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas bantu pelayanan dan pengamanan bandar udara.
5	1	02	03	02	460	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-peralatan fasilitas listrik bandar udara.
5	1	02	03	02	461	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Alat Ukur Peralatan Faspeltrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-alat ukur peralatan faspeltrik.
5	1	02	03	02	462	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Kerja Penerbangan-Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat keselamatan kerja-alat kerja penerbangan-alat kerja penerbangan lainnya.
5	1	02	03	02	463	Belanja Pemeliharaan Alat Peraga-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat peraga-alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan.
5	1	02	03	02	464	Belanja Pemeliharaan Alat Peraga-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat peraga-alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga percontohan.
5	1	02	03	02	465	Belanja Pemeliharaan Alat Peraga-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan alat peraga-alat peraga pelatihan dan percontohan-alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	466	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Liquid-Liquid Contractor Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-liquid-liquid contractor equipment.
5	1	02	03	02	467	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid-solid mixing equipment.
5	1	02	03	02	468	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Screening Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid-solid screening equipment.
5	1	02	03	02	469	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Solid Classifier	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid-solid classifier.
5	1	02	03	02	470	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Mixing Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid-liquid mixing equipment.
5	1	02	03	02	471	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid-Liquid Crystallization Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid-liquid crystallization equipment.
5	1	02	03	02	472	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Ion Exchange Absortion Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-ion exchange absortion equipment.
5	1	02	03	02	473	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Leaching Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-leaching equipment.
5	1	02	03	02	474	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gravity Sedimentation Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gravity sedimentation equipment.
5	1	02	03	02	475	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid Liquid Filtering Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid liquid filtering equipment.
5	1	02	03	02	476	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Centrifuge for Solid Liquid	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-centrifuge for solid liquid.
5	1	02	03	02	477	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-liquid from solid expelling (expressor)-equipment.
5	1	02	03	02	478	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Drying Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gas-solid drying equipment.
5	1	02	03	02	479	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Fluidised Bed Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gas-solid fluidised bed equipment.
5	1	02	03	02	480	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Solid Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gas-solid separation equipment.
5	1	02	03	02	481	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Liquid Distillation Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gas-liquid distillation equipment.
5	1	02	03	02	482	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Gas-Liquid Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-gas-liquid separation equipment.
5	1	02	03	02	483	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Isotope Separation Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-isotope separation equipment.
5	1	02	03	02	484	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Transport and Storage Equipment for Liquid	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-transport and storage equipment for liquid.
5	1	02	03	02	485	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Solid Material Handling Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-solid material handling equipment.
5	1	02	03	02	486	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Size Reduction Size Balargement Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-size reduction size balargement equipment.
5	1	02	03	02	487	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Heat Generating Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-heat generating equipment.
5	1	02	03	02	488	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Heat Transfer Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-heat transfer equipment.
5	1	02	03	02	489	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Mechanical Process	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-mechanical process.
5	1	02	03	02	490	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Chemical Reaction Equipment	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-chemical reaction equipment.
5	1	02	03	02	491	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi-unit peralatan proses/produksi lainnya.
5	1	02	03	02	492	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas darat-rambu bersuar.
5	1	02	03	02	493	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas darat-rambu tidak bersuar.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	02	494	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas darat-rambu-rambu lalu lintas darat lainnya.
5	1	02	03	02	495	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Runway/Threshold Light	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>runway/threshold light</i> .
5	1	02	03	02	496	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Visual Approach Slope Indicator (VASI)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>visual approach slope indicator</i> .
5	1	02	03	02	497	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Approach Light	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>approach light</i> .
5	1	02	03	02	498	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Runway Identification Light (REILS)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>runway identification light</i> .
5	1	02	03	02	499	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Signal	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>signal</i> .
5	1	02	03	02	500	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Flood Lights	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara- <i>flood lights</i> .
5	1	02	03	02	501	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara-Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas udara-rambu-rambu lalu lintas udara lainnya.
5	1	02	03	02	502	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut-Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas laut-rambu-rambu lalu lintas laut.
5	1	02	03	02	503	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut-Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan rambu-rambu-rambu-rambu lalu lintas laut-rambu-rambu lalu lintas laut lainnya.
5	1	02	03	02	504	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan olahraga atletik.
5	1	02	03	02	505	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan permainan.
5	1	02	03	02	506	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan senam.
5	1	02	03	02	507	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan olahraga air.
5	1	02	03	02	508	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga-Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan olahraga udara.
5	1	02	03	02	509	Belanja Pemeliharaan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan peralatan olahraga-peralatan olahraga-peralatan olahraga lainnya.
5	1	02	03	03		Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	
5	1	02	03	03	001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung kantor.
5	1	02	03	03	002	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gudang.
5	1	02	03	03	003	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung untuk bengkel/hanggar.
5	1	02	03	03	004	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung instalasi.
5	1	02	03	03	005	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung laboratorium.
5	1	02	03	03	006	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan kesehatan.
5	1	02	03	03	007	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan oseanarium/observatorium.
5	1	02	03	03	008	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat ibadah.
5	1	02	03	03	009	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat pertemuan.
5	1	02	03	03	010	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat pendidikan.
5	1	02	03	03	011	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat olahraga.
5	1	02	03	03	012	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar.
5	1	02	03	03	013	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung untuk pos jaga.
5	1	02	03	03	014	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung garasi/pool.
5	1	02	03	03	015	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung pemotong hewan.
5	1	02	03	03	016	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung perpustakaan.
5	1	02	03	03	017	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung museum.
5	1	02	03	03	018	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	03	019	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Pengujian Kelaikanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan pengujian kelaikanan.
5	1	02	03	03	020	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung lembaga pemsarakatan.
5	1	02	03	03	021	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan rumah tahanan.
5	1	02	03	03	022	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung krematorium.
5	1	02	03	03	023	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan pembakaran bangkai hewan.
5	1	02	03	03	024	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan tempat persidangan.
5	1	02	03	03	025	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan terbuka.
5	1	02	03	03	026	Belanja Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan penampung sekam.
5	1	02	03	03	027	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan tempat pelelangan ikan.
5	1	02	03	03	028	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan industri.
5	1	02	03	03	029	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan peternakan/perikanan.
5	1	02	03	03	030	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat kerja lainnya.
5	1	02	03	03	031	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan peralatan geofisika.
5	1	02	03	03	032	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan fasilitas umum.
5	1	02	03	03	033	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan parkir.
5	1	02	03	03	034	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung pabrik.
5	1	02	03	03	035	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan stasiun bus.
5	1	02	03	03	036	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-taman.
5	1	02	03	03	037	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat kerja-bangunan gedung tempat kerja lainnya.
5	1	02	03	03	038	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan I.
5	1	02	03	03	039	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan II.
5	1	02	03	03	040	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara golongan III.
5	1	02	03	03	041	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
5	1	02	03	03	042	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-asrama.
5	1	02	03	03	043	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Hotel	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-hotel.
5	1	02	03	03	044	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Motel	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-motel.
5	1	02	03	03	045	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-flat/rumah susun.
5	1	02	03	03	046	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-rumah negara dalam proses penggolongan.
5	1	02	03	03	047	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-panti asuhan.
5	1	02	03	03	048	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Apartemen	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-apartemen.
5	1	02	03	03	049	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-rumah tidak bersusun.
5	1	02	03	03	050	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan gedung-bangunan gedung tempat tinggal-bangunan gedung tempat tinggal lainnya.
5	1	02	03	03	051	Belanja Pemeliharaan Monumen-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan monumen-candi/tugu peringatan/prasasti-candi.
5	1	02	03	03	052	Belanja Pemeliharaan Monumen-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Tugu	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan monumen-candi/tugu peringatan/prasasti-tugu.
5	1	02	03	03	053	Belanja Pemeliharaan Monumen-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan monumen-candi/tugu peringatan/prasasti-bangunan peninggalan.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	03	054	Belanja Pemeliharaan Monumen-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan monumen-candi/tugu peringatan/prasasti-candi/tugu peringatan/prasasti lainnya.
5	1	02	03	03	055	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara-Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan menara-bangunan menara perambuan-bangunan menara perambuan penerangan pantai.
5	1	02	03	03	056	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara-Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan menara-bangunan menara perambuan-bangunan perambuan penerangan pantai.
5	1	02	03	03	057	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara-Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan menara-bangunan menara perambuan-bangunan menara telekomunikasi.
5	1	02	03	03	058	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara-Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Pengawas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan menara-bangunan menara perambuan-bangunan menara pengawas.
5	1	02	03	03	059	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara-Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan menara-bangunan menara perambuan-bangunan menara perambuan lainnya.
5	1	02	03	03	060	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti-Tugu/Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tugu titik kontrol/pasti-tugu/tanda batas-tugu/tanda batas administrasi.
5	1	02	03	03	061	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti-Tugu/Tanda Batas-Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tugu titik kontrol/pasti-tugu/tanda batas-tugu/tanda jaring kontrol geodesi.
5	1	02	03	03	062	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti-Tugu/Tanda Batas-Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tugu titik kontrol/pasti-tugu/tanda batas-pilar/tugu/tanda lainnya.
5	1	02	03	03	063	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti-Tugu/Tanda Batas-Pagar	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tugu titik kontrol/pasti-tugu/tanda batas-pagar.
5	1	02	03	03	064	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti-Tugu/Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tugu titik kontrol/pasti-tugu/tanda batas-tugu/tanda batas lainnya.
5	1	02	03	04		Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
5	1	02	03	04	001	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan nasional.
5	1	02	03	04	002	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan provinsi.
5	1	02	03	04	003	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan kabupaten.
5	1	02	03	04	004	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan kota.
5	1	02	03	04	005	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan desa.
5	1	02	03	04	006	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan tol.
5	1	02	03	04	007	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan kereta api.
5	1	02	03	04	008	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-landasan pacu pesawat terbang.
5	1	02	03	04	009	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan khusus.
5	1	02	03	04	010	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jalan-jalan lainnya.
5	1	02	03	04	011	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan nasional.
5	1	02	03	04	012	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan provinsi.
5	1	02	03	04	013	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan kabupaten.
5	1	02	03	04	014	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan kota.
5	1	02	03	04	015	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan desa.
5	1	02	03	04	016	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan tol.
5	1	02	03	04	017	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan kereta api.
5	1	02	03	04	018	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada landasan pacu pesawat terbang.
5	1	02	03	04	019	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pada jalan khusus.
5	1	02	03	04	020	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan penyeberangan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan penyeberangan.
5	1	02	03	04	021	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Labuh/Sandar pada Terminal	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan labuh/sandar pada terminal.
5	1	02	03	04	022	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan Pengukur	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan pengukur.
5	1	02	03	04	023	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jalan dan jembatan-jembatan-jembatan lainnya.
5	1	02	03	04	024	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Waduk Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air irigasi-bangunan waduk irigasi.
5	1	02	03	04	025	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pengambilan Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air irigasi-bangunan pengambilan irigasi.
5	1	02	03	04	026	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air irigasi-bangunan pembawa irigasi.
5	1	02	03	04	027	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembuang Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air irigasi-bangunan pembuang irigasi.
5	1	02	03	04	028	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pengaman Irigasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air irigasi-bangunan pengaman irigasi.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	04	057	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan pembawa pengembangan sumber air.
5	1	02	03	04	058	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan pembuang pengembangan sumber air.
5	1	02	03	04	059	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan pengaman pengembangan sumber air.
5	1	02	03	04	060	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan pelengkap pengembangan sumber air.
5	1	02	03	04	061	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan sawah irigasi air tanah.
5	1	02	03	04	062	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah-bangunan pengembangan sumber air dan air tanah lainnya.
5	1	02	03	04	063	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan waduk air bersih/air baku.
5	1	02	03	04	064	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan pengambilan air bersih/air baku.
5	1	02	03	04	065	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan pembawa air bersih/air baku.
5	1	02	03	04	066	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan pembuang air bersih/air baku.
5	1	02	03	04	067	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan pelengkap air bersih/air baku.
5	1	02	03	04	068	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air bersih/air baku lainnya-bangunan air bersih/air baku lainnya.
5	1	02	03	04	069	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembawa Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan pembawa air kotor.
5	1	02	03	04	070	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Waduk Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan waduk air kotor.
5	1	02	03	04	071	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembuang Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan pembuang air kotor.
5	1	02	03	04	072	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pengaman Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan pengaman air kotor.
5	1	02	03	04	073	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pelengkap Air Kotor	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan pelengkap air kotor.
5	1	02	03	04	074	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bangunan air-bangunan air kotor-bangunan air kotor lainnya.
5	1	02	03	04	075	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air bersih/air baku-instalasi air permukaan.
5	1	02	03	04	076	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Sumber/Mata Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air bersih/air baku-instalasi air sumber/mata air.
5	1	02	03	04	077	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dalam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air bersih/air baku-instalasi air tanah dalam.
5	1	02	03	04	078	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dangkal	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air bersih/air baku-instalasi air tanah dangkal.
5	1	02	03	04	079	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air bersih/air baku-instalasi air bersih/air baku lainnya.
5	1	02	03	04	080	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Domestik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air kotor-instalasi air buangan domestik.
5	1	02	03	04	081	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Industri	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air kotor-instalasi air buangan industri.
5	1	02	03	04	082	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Pertanian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air kotor-instalasi air buangan pertanian.
5	1	02	03	04	083	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi air kotor-instalasi air kotor lainnya.
5	1	02	03	04	084	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan sampah-instalasi pengolahan sampah organik.
5	1	02	03	04	085	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan sampah-instalasi pengolahan sampah non organik.
5	1	02	03	04	086	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Bangunan Penampung Sampah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan sampah-bangunan penampung sampah.
5	1	02	03	04	087	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan sampah-instalasi pengolahan sampah lainnya.
5	1	02	03	04	088	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan bahan bangunan-instalasi pengolahan bahan bangunan percontohan.
5	1	02	03	04	089	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan bahan bangunan-instalasi pengolahan bahan bangunan perintis.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	04	090	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan bahan bangunan-instalasi pengolahan bahan bangunan terapan.
5	1	02	03	04	091	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengolahan bahan bangunan-instalasi pengolahan bahan bangunan lainnya.
5	1	02	03	04	092	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga air.
5	1	02	03	04	093	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga diesel.
5	1	02	03	04	094	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga mikro hidro.
5	1	02	03	04	095	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga angin.
5	1	02	03	04	096	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga uap.
5	1	02	03	04	097	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga nuklir.
5	1	02	03	04	098	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga gas.
5	1	02	03	04	099	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga panas bumi.
5	1	02	03	04	100	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga surya.
5	1	02	03	04	101	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga biogas.
5	1	02	03	04	102	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik tenaga samudera/gelombang samudera.
5	1	02	03	04	103	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pembangkit listrik-instalasi pembangkit listrik lainnya.
5	1	02	03	04	104	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Induk	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gardu listrik-instalasi gardu listrik induk.
5	1	02	03	04	105	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gardu listrik-instalasi gardu listrik distribusi.
5	1	02	03	04	106	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gardu listrik-instalasi pusat pengatur listrik.
5	1	02	03	04	107	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gardu listrik-instalasi gardu listrik lainnya.
5	1	02	03	04	108	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan di Darat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pertahanan-instalasi pertahanan di darat.
5	1	02	03	04	109	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pertahanan-instalasi pertahanan lainnya.
5	1	02	03	04	110	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gas-instalasi gardu gas.
5	1	02	03	04	111	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gas-instalasi jaringan pipa gas.
5	1	02	03	04	112	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Pengolahan Gas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gas-instalasi pengolahan gas.
5	1	02	03	04	113	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi gas-instalasi gas lainnya.
5	1	02	03	04	114	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengaman-instalasi pengaman penangkal petir.
5	1	02	03	04	115	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Reaktor Nuklir	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengaman-instalasi reaktor nuklir.
5	1	02	03	04	116	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengaman-instalasi pengolahan limbah radioaktif.
5	1	02	03	04	117	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi pengaman-instalasi pengaman lainnya.
5	1	02	03	04	118	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain-Instalasi Lain	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan instalasi-instalasi lain-instalasi lain.
5	1	02	03	04	119	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Pembawa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan air minum-jaringan pembawa.
5	1	02	03	04	120	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan air minum-jaringan induk distribusi.
5	1	02	03	04	121	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan air minum-jaringan cabang distribusi.
5	1	02	03	04	122	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan air minum-jaringan sambungan ke rumah.
5	1	02	03	04	123	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan air minum-jaringan air minum lainnya.
5	1	02	03	04	124	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan listrik-jaringan transmisi.
5	1	02	03	04	125	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan listrik-jaringan distribusi.
5	1	02	03	04	126	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan listrik-jaringan listrik lainnya.
5	1	02	03	04	127	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan telepon-jaringan telepon di atas tanah.
5	1	02	03	04	128	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan telepon-jaringan telepon di bawah tanah.
5	1	02	03	04	129	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan telepon-jaringan telepon di dalam air.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	04	130	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan telepon-jaringan dengan media udara.
5	1	02	03	04	131	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan telepon-jaringan telepon lainnya.
5	1	02	03	04	132	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan gas-jaringan pipa gas transmisi.
5	1	02	03	04	133	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan gas-jaringan pipa distribusi.
5	1	02	03	04	134	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan gas-jaringan pipa dinas.
5	1	02	03	04	135	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan gas-jaringan BBM.
5	1	02	03	04	136	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan jaringan-jaringan gas-jaringan gas lainnya.
5	1	02	03	05		Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
5	1	02	03	05	001	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku umum.
5	1	02	03	05	002	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku filsafat.
5	1	02	03	05	003	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Agama	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku agama.
5	1	02	03	05	004	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu sosial.
5	1	02	03	05	005	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu bahasa.
5	1	02	03	05	006	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku matematika dan pengetahuan alam.
5	1	02	03	05	007	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku ilmu pengetahuan praktis.
5	1	02	03	05	008	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku arsitektur, kesenian, dan olahraga.
5	1	02	03	05	009	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku geografi, biografi, dan sejarah.
5	1	02	03	05	010	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Serial	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-serial.
5	1	02	03	05	011	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-buku laporan.
5	1	02	03	05	012	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan tercetak-bahan perpustakaan tercetak lainnya.
5	1	02	03	05	013	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Audio Visual	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro-audio visual.
5	1	02	03	05	014	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Bentuk Mikro ( <i>Microform</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro-bentuk mikro ( <i>microform</i> ).
5	1	02	03	05	015	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro-terekam dan bentuk mikro lainnya.
5	1	02	03	05	016	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-kartografi, naskah, dan lukisan-bahan kartografi.
5	1	02	03	05	017	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-kartografi, naskah, dan lukisan-naskah (manuskrip)/asli.
5	1	02	03	05	018	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-kartografi, naskah, dan lukisan-lukisan dan ukiran.
5	1	02	03	05	019	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-kartografi, naskah, dan lukisan-kartografi, naskah, dan lukisan lainnya.
5	1	02	03	05	020	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Musik-Karya Musik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-musik-karya musik.
5	1	02	03	05	021	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Musik-Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-musik-musik lainnya.
5	1	02	03	05	022	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )-Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-karya grafika ( <i>graphic material</i> )-karya grafika ( <i>graphic material</i> ).
5	1	02	03	05	023	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )-Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-karya grafika ( <i>graphic material</i> )-karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya.
5	1	02	03	05	024	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-three dimensional artifacts and realita-three dimensional artifacts and realita.
5	1	02	03	05	025	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-three dimensional artifacts and realita-three dimensional artifacts and realita lainnya.
5	1	02	03	05	026	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-tarscalt-tarscalt.
5	1	02	03	05	027	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan bahan perpustakaan-tarscalt-tarscalt lainnya.
5	1	02	03	05	028	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-alat musik.
5	1	02	03	05	029	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Lukisan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-lukisan.
5	1	02	03	05	030	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-alat peraga kesenian.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	05	031	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-barang bercorak kesenian lainnya.
5	1	02	03	05	032	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Pahatan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-pahatan.
5	1	02	03	05	033	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah.
5	1	02	03	05	034	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-barang kerajinan.
5	1	02	03	05	035	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-alat bercorak kebudayaan lainnya.
5	1	02	03	05	036	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan-tanda penghargaan bidang olahraga.
5	1	02	03	05	037	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan-tanda penghargaan bidang lainnya.
5	1	02	03	05	038	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan pengaman.
5	1	02	03	05	039	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan pengangkut.
5	1	02	03	05	040	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan kebun binatang.
5	1	02	03	05	041	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan piaraan lainnya.
5	1	02	03	05	042	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak potong.
5	1	02	03	05	043	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak perah.
5	1	02	03	05	044	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak unggas.
5	1	02	03	05	045	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak lainnya.
5	1	02	03	05	046	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Lainnya-Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan hewan-hewan lainnya-hewan lainnya.
5	1	02	03	05	047	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Ikan Bersirip ( <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan-ikan bersirip ( <i>pisces</i> /ikan bersirip)-ikan budidaya.
5	1	02	03	05	048	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Crustacea</i> (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)- <i>Crustacea</i> Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>crustacea</i> (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya)- <i>crustacea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	049	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Mollusca</i> (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)- <i>Mollusca</i> Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>mollusca</i> (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya)- <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	050	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Coelenterata</i> (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)- <i>Coelenterata</i> Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>coelenterata</i> (ubur-ubur dan sebangsanya)- <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	051	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Echinodermata</i> (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)- <i>Echinodermata</i> Budidaya (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>echinodermata</i> (tripang, bulu babi, dan sebangsanya)- <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi, dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	052	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Amphibia</i> (Kodok dan Sebangsanya)- <i>Amphibia</i> Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>amphibia</i> (kodok dan sebangsanya)- <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	053	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Reptilia</i> (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)- <i>Reptilia</i> Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>reptilia</i> (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya)- <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	054	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Mammalia</i> (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)- <i>Mammalia</i> Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>mammalia</i> (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya)- <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya).
5	1	02	03	05	055	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Algae</i> (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)- <i>Algae</i> Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan- <i>algae</i> (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air)- <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air).
5	1	02	03	05	056	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Biota Perairan Lainnya-Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan biota perairan-biota perairan lainnya-budidaya biota perairan lainnya.
5	1	02	03	05	057	Belanja Pemeliharaan Tanaman-Tanaman-Tanaman	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanaman-tanaman-tanaman.
5	1	02	03	05	058	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-hewan koleksi.
5	1	02	03	05	059	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-perairan koleksi.
5	1	02	03	05	060	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-tanaman koleksi.
5	1	02	03	05	061	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-mikroba koleksi.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	02	03	05	062	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-batuan koleksi.
5	1	02	03	05	063	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-fosil.
5	1	02	03	05	064	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya lainnya.
5	1	02	03	05	065	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan aset tetap dalam renovasi-aset tetap dalam renovasi-aset tetap dalam renovasi.
5	1	02	04			Belanja Perjalanan Dinas	Digunakan untuk mencatat belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
5	1	02	04	01		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	
5	1	02	04	01	001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Digunakan untuk mencatat belanja perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	04	01	002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memerhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas. Pengeluaran oleh pemerintah daerah untuk pelayanan masyarakat. Contoh: perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama, dan lainnya.
5	1	02	04	01	003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat, seminar, dan sejenisnya.
5	1	02	04	01	004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota pada pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh pemerintah daerah penyelenggara maupun yang dilaksanakan pemerintah daerah penyelenggara di dalam kota pemerintah daerah peserta dan biaya perjalanan dimasnya ditanggung oleh pemerintah daerah peserta, yang meliputi: a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota; b. Biaya paket meeting (halfday/fullday/fullboard/residence); c. Uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota; d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi. Besaran nilai biaya paket meeting, uang transport, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	04	01	005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota pada pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh pemerintah daerah penyelenggara, serta dilaksanakan di luar kota pemerintah daerah peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh pemerintah daerah peserta, meliputi: a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota; b. Biaya paket meeting (halfday/fullday/fullboard/residence); c. Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota; d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi. Besaran nilai biaya paket meeting, uang transport, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.
5	1	02	04	02		Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri	
5	1	02	04	02	001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas biasa yang dilaksanakan di luar negeri.
5	1	02	05			Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	Digunakan untuk mencatat belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
5	1	02	05	01		Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	
5	1	02	05	01	001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Digunakan untuk mencatat hadiah yang bersifat perlombaan.
5	1	02	05	01	002	Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi	Digunakan untuk mencatat belanja penghargaan atas suatu prestasi.
5	1	02	05	01	003	Belanja Beasiswa	Digunakan untuk mencatat belanja beasiswa yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
5	1	02	05	01	004	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	05	01	005	Belanja Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)	Digunakan untuk mencatat TKDD yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5	1	02	05	02		Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	
5	1	02	05	02	001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat belanja jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain.
5	1	02	05	02	002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat belanja jasa yang diberikan kepada masyarakat.
5	1	03				Belanja Bunga	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.
5	1	03	01			Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah, dan belanja bunga utang pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
5	1	03	01	01		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
5	1	03	01	01	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah.
5	1	03	01	02		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
5	1	03	01	02	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.
5	1	03	01	03		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	
5	1	03	01	03	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	03	01	04		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	
5	1	03	01	04	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang.
5	1	03	01	05		Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
5	1	03	01	05	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah.
5	1	03	01	06		Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	
5	1	03	01	06	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
5	1	03	02			Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain	
5	1	03	02	01		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah-Jangka Pendek	
5	1	03	02	01	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang pinjaman kepada pemerintah daerah-jangka pendek.
5	1	03	03			Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Digunakan untuk belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka menengah, dan belanja bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka panjang.
5	1	03	03	01		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	
5	1	03	03	01	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka pendek.
5	1	03	03	02		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
5	1	03	03	02	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah.
5	1	03	03	03		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
5	1	03	03	03	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang.
5	1	03	03	04		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	
5	1	03	03	04	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka pendek.
5	1	03	03	05		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
5	1	03	03	05	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah.
5	1	03	03	06		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
5	1	03	03	06	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang.
5	1	03	03	07		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	
5	1	03	03	07	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka pendek.
5	1	03	03	08		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	
5	1	03	03	08	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah.
5	1	03	03	09		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
5	1	03	03	09	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang.
5	1	03	04			Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Digunakan untuk mencatat belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka menengah, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka panjang, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka pendek, belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka menengah, dan belanja bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka panjang.
5	1	03	04	01		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
5	1	03	04	01	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka pendek.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	03	04	02		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
5	1	03	04	02	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah.
5	1	03	04	03		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
5	1	03	04	03	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang.
5	1	03	04	04		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
5	1	03	04	04	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek.
5	1	03	04	05		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
5	1	03	04	05	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah.
5	1	03	04	06		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
5	1	03	04	06	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang.
5	1	03	04	07		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
5	1	03	04	07	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek.
5	1	03	04	08		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
5	1	03	04	08	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah.
5	1	03	04	09		Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
5	1	03	04	09	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang.
5	1	03	05			Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	
5	1	03	05	01		Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	
5	1	03	05	01	001	Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman (obligasi) kepada masyarakat.
5	1	03	06			Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD	
5	1	03	06	01		Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	
5	1	03	06	01	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman melalui BLUD jangka pendek.
5	1	03	06	02		Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	
5	1	03	06	02	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman melalui BLUD jangka menengah.
5	1	03	06	03		Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	
5	1	03	06	03	001	Belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat belanja atas bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman melalui BLUD jangka panjang.
5	1	04				Belanja Subsidi	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa.
5	1	04	01			Belanja Subsidi kepada BUMN	
5	1	04	01	01		Belanja Subsidi kepada BUMN	
5	1	04	01	01	001	Belanja Subsidi kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
5	1	04	02			Belanja Subsidi kepada BUMD	
5	1	04	02	02		Belanja Subsidi kepada BUMD	
5	1	04	02	02	001	Belanja Subsidi kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
5	1	04	03			Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
5	1	04	03	01		Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
5	1	04	03	01	001	Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
5	1	04	04			Belanja Subsidi kepada Koperasi	
5	1	04	04	01		Belanja Subsidi kepada Koperasi	
5	1	04	04	01	001	Belanja Subsidi kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pemberian subsidi dari pemerintah daerah agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
5	1	05				Belanja Hibah	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	05	01			Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan serta mendukung pencapaian prioritas nasional dan/atau daerah.
5	1	05	01	01		Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	
5	1	05	01	01	001	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan serta mendukung pencapaian prioritas nasional dan/atau daerah.
5	1	05	01	02		Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	
5	1	05	01	02	001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan serta mendukung pencapaian prioritas nasional dan/atau daerah.
5	1	05	01	03		Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	
5	1	05	01	03	001	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan serta mendukung pencapaian prioritas nasional dan/atau daerah.
5	1	05	02			Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
5	1	05	02	01		Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
5	1	05	02	01	001	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada pemerintah daerah lainnya.
5	1	05	02	02		Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
5	1	05	02	02	001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada pemerintah daerah lainnya.
5	1	05	02	03		Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
5	1	05	02	03	001	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada pemerintah daerah lainnya.
5	1	05	03			Belanja Hibah kepada BUMN	
5	1	05	03	01		Belanja Hibah Uang kepada BUMN	
5	1	05	03	01	001	Belanja Hibah Uang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada BUMN.
5	1	05	03	02		Belanja Hibah Barang kepada BUMN	
5	1	05	03	02	001	Belanja Hibah Barang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada BUMN.
5	1	05	03	03		Belanja Hibah Jasa kepada BUMN	
5	1	05	03	03	001	Belanja Hibah Jasa kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada BUMN.
5	1	05	04			Belanja Hibah kepada BUMD	
5	1	05	04	01		Belanja Hibah Uang kepada BUMD	
5	1	05	04	01	001	Belanja Hibah Uang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada BUMD.
5	1	05	04	02		Belanja Hibah Barang kepada BUMD	
5	1	05	04	02	001	Belanja Hibah Barang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada BUMD.
5	1	05	04	03		Belanja Hibah Jasa kepada BUMD	
5	1	05	04	03	001	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada BUMD.
5	1	05	05			Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	
5	1	05	05	01		Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	
5	1	05	05	01	001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5	1	05	05	01	002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5	1	05	05	01	003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5	1	05	05	02		Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	
5	1	05	05	02	001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau bupati/wali kota.
5	1	05	05	02	002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau bupati/wali kota.
5	1	05	05	02	003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, gubernur atau bupati/wali kota.
5	1	05	05	03		Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	
5	1	05	05	03	001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
5	1	05	05	03	002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
5	1	05	05	03	003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
5	1	05	05	04		Belanja Hibah kepada Koperasi	
5	1	05	05	04	001	Belanja Hibah Uang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah uang kepada koperasi.
5	1	05	05	04	002	Belanja Hibah Barang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah barang kepada koperasi.
5	1	05	05	04	003	Belanja Hibah Jasa kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pemberian hibah jasa kepada koperasi.
5	1	05	06			Belanja Hibah Dana BOS	
5	1	05	06	01		Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	1	05	06	01	001	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	Digunakan untuk mencatat hibah uang dana BOS bagi satdikdas negeri dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi dana BOS bagi satuan pendidikan (Satdik).
5	1	05	06	02		Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	
5	1	05	06	02	001	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	Digunakan untuk mencatat hibah uang dana BOS bagi satdikdas swasta dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi dana BOS bagi satuan pendidikan (Satdik).
5	1	05	06	03		Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	
5	1	05	06	03	001	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	Digunakan untuk mencatat hibah uang Dana BOS bagi satdikmen swasta dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi dana BOS bagi satuan pendidikan (Satdik).
5	1	05	06	04		Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	
5	1	05	06	04	001	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	Digunakan untuk mencatat hibah uang dana BOS bagi satdiksus swasta dalam APBD yang ditetapkan berdasarkan alokasi dana BOS bagi satuan pendidikan (Satdik).
5	1	05	07			Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	
5	1	05	07	01		Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	
5	1	05	07	01	001	Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	Digunakan untuk mencatat hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.
5	1	06				Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	01			Belanja Bantuan Sosial kepada Individu	
5	1	06	01	01		Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	
5	1	06	01	01	001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa uang kepada individu yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	01	02		Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	
5	1	06	01	02	001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa barang kepada individu yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	02			Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga	
5	1	06	02	01		Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Keluarga	
5	1	06	02	01	001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa uang kepada keluarga yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	02	02		Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	
5	1	06	02	02	001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa barang kepada keluarga yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	03			Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	
5	1	06	03	01		Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	
5	1	06	03	01	001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa uang kepada kelompok masyarakat yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	03	02		Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	
5	1	06	03	02	001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa barang kepada kelompok masyarakat yang direncanakan sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	04			Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
5	1	06	04	01		Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
5	1	06	04	01	001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa uang kepada lembaga non pemerintahan (bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya) yang direncanakan sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	1	06	04	02		Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang (Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
5	1	06	04	02	001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	Digunakan untuk mencatat pemberian bantuan berupa barang kepada lembaga non pemerintahan (bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya) yang direncanakan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
5	2					BELANJA MODAL	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
5	2	01				Belanja Modal Tanah	
5	2	01	01			Belanja Modal Tanah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/pembelian/pembebasan penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/pakai (swakelola/kontraktual). Pencatatan tersebut berupa belanja modal tanah persil, belanja modal tanah non persil, dan belanja modal lapangan.
5	2	01	01	01		Belanja Modal Tanah Persil	
5	2	01	01	01	001	Belanja Modal Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	01	01	01	002	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	01	01	01	003	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanah untuk bangunan industri sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.



KODE							URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	2	01	01	03	017	Belanja Modal Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada Tanah Kampung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	01	01	03	018	Belanja Modal Emplasment	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada emplasment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	01	01	03	019	Belanja Modal Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada lapangan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02				Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.	
5	2	02	01			Belanja Modal Alat Besar	Digunakan untuk mencatat pengadaan alat besar yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai alat tersebut siap digunakan. Pencatatan tersebut berupa belanja modal alat besar darat, belanja modal alat besar apung, dan belanja modal alat bantu.	
5	2	02	01	01		Belanja Modal Alat Besar Darat		
5	2	02	01	01	001	Belanja Modal <i>Tractor</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>tractor</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	002	Belanja Modal <i>Grader</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>grader</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	003	Belanja Modal <i>Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>Excavator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	004	Belanja Modal <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>pile driver</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	005	Belanja Modal <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>hauler</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	006	Belanja Modal <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>asphalt equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	007	Belanja Modal <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>compacting equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	008	Belanja Modal <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>aggregate and concrete equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	009	Belanja Modal <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>loader</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	010	Belanja Modal Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	011	Belanja Modal Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin proses sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	01	012	Belanja Modal Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat besar darat lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02		Belanja Modal Alat Besar Apung		
5	2	02	01	02	001	Belanja Modal <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>dredger</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02	002	Belanja Modal <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>floating excavator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02	003	Belanja Modal <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>amphibi dredger</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02	004	Belanja Modal Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kapal tarik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02	005	Belanja Modal Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin proses apung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	02	006	Belanja Modal Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat besar apung lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03		Belanja Modal Alat Bantu		
5	2	02	01	03	001	Belanja Modal Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat penarik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	002	Belanja Modal <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>feeder</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	003	Belanja Modal <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>compressor</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	004	Belanja Modal <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>electric generating set</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	005	Belanja Modal Pompa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pompa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	006	Belanja Modal Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin bor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	007	Belanja Modal Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada unit pemeliharaan lapangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	01	03	008	Belanja Modal Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengolahan air kotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	01	03	009	Belanja Modal Pembangkit Uap Air Panas/ <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	010	Belanja Modal <i>Air Port Maintenance Equipment</i> /Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>air port maintenance equipment</i> /alat bantu penerbangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	011	Belanja Modal Mesin <i>Tatoo</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin <i>tatoo</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	012	Belanja Modal Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perlengkapan kebakaran hutan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	013	Belanja Modal Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan selam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	014	Belanja Modal Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada Peralatan SAR <i>mountenering</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	015	Belanja Modal Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan intelijen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	01	03	016	Belanja Modal Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat bantu lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02			Belanja Modal Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat pengadaan alat angkutan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai alat tersebut siap digunakan yang diatur berdasarkan ketentuan dalam peraturan menteri dalam negeri tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah. Pencatatan tersebut berupa belanja modal alat angkutan darat bermotor, belanja modal alat angkutan darat tak bermotor, belanja modal alat angkutan apung bermotor, belanja modal alat angkutan apung tak bermotor, dari belanja modal alat angkutan bermotor udara.
5	2	02	02	01		Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	
5	2	02	02	01	001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan dinas bermotor perorangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	002	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	003	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor angkutan barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor beroda dua sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	005	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor beroda tiga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	006	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	007	Belanja Modal Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan tempur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	008	Belanja Modal Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada angkutan kereta rel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	01	009	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan darat bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	02		Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
5	2	02	02	02	001	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan tak bermotor angkutan barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	02	002	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kendaraan tak bermotor penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	02	003	Belanja Modal Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan kereta rel tak bermotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	02	004	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan darat tak bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	03		Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor	
5	2	02	02	03	001	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor untuk barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	03	002	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor untuk penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	03	003	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	02	03	004	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor militer sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	03	005	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	04		Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	
5	2	02	02	04	001	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor untuk barang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	04	002	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor untuk penumpang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	04	003	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	04	004	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan apung tak bermotor lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	05		Belanja Modal Alat Angkutan Bermotor Udara	
5	2	02	02	05	001	Belanja Modal Kapal Terbang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kapal terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	02	05	002	Belanja Modal Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat angkutan tak bermotor udara lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03			Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat pengadaan alat bengkel dan alat ukur yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai alat tersebut siap digunakan yang diatur berdasarkan ketentuan dalam peraturan menteri dalam negeri tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah. Pencatatan tersebut berupa belanja modal alat bengkel bermesin, belanja modal alat bengkel tak bermesin, dan belanja modal alat ukur.
5	2	02	03	01		Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	
5	2	02	03	01	001	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas konstruksi logam terpasang pada fondasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	002	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas konstruksi logam yang <i>transportable</i> (berpindah) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	003	Belanja Modal Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	004	Belanja Modal Perkakas Bengkel Service	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel <i>service</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	005	Belanja Modal Perkakas Pengangkat Bermesin	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas pengangkat bermesin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	006	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kayu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	007	Belanja Modal Perkakas Bengkel Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	008	Belanja Modal Peralatan Las	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan las sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	009	Belanja Modal Perkakas Pabrik Es	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas pabrik es sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	01	010	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat bengkel bermesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02		Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	
5	2	02	03	02	001	Belanja Modal Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel konstruksi logam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	002	Belanja Modal Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel listrik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	003	Belanja Modal Perkakas Bengkel Service	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel <i>service</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	004	Belanja Modal Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas pengangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	005	Belanja Modal Perkakas Standard ( <i>Standard Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas standard ( <i>standard tools</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	006	Belanja Modal Perkakas Khusus ( <i>Special Tools</i> )	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas khusus ( <i>special tools</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	007	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perkakas bengkel kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	03	02	008	Belanja Modal Peralatan Tukang Besi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan tukang besi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	009	Belanja Modal Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan tukang kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	010	Belanja Modal Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan tukang kayu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	011	Belanja Modal Peralatan Ukur, Gip, dan <i>Feeting</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan ukur, gip, dan <i>feeting</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	012	Belanja Modal Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan bengkel khusus peladam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	02	013	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat bengkel tak bermesin lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03		Belanja Modal Alat Ukur	
5	2	02	03	03	001	Belanja Modal Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur universal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	002	Belanja Modal Alat Ukur/Tes Inteligensia	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes inteligensia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	003	Belanja Modal Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes alat kepribadian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	004	Belanja Modal Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur/tes klinis lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	005	Belanja Modal Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada Alat Kalibrasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	006	Belanja Modal <i>Oscilloscope</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>oscilloscope</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	007	Belanja Modal <i>Universal Tester</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>universal tester</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	008	Belanja Modal Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur/pembandingan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	009	Belanja Modal Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur lain-lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	010	Belanja Modal Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat timbangan/biara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	011	Belanja Modal Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada anak timbangan/biara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	012	Belanja Modal Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada takaran kering sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	013	Belanja Modal Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada takaran bahan bangunan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	014	Belanja Modal Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada takaran lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	015	Belanja Modal Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat penguji kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	016	Belanja Modal <i>Specific Set</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>specific set</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	017	Belanja Modal Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada Alat Pengukur Keadaan Alam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	018	Belanja Modal Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengukur penglihatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	019	Belanja Modal Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	020	Belanja Modal Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur <i>instrument workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	03	03	021	Belanja Modal Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04			Belanja Modal Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat pengadaan alat pertanian yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai alat tersebut siap digunakan yang diatur berdasarkan ketentuan dalam peraturan menteri dalam negeri tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
5	2	02	04	01		Belanja Modal Alat Pengolahan	
5	2	02	04	01	001	Belanja Modal Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengolahan tanah dan tanaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	04	01	002	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	003	Belanja Modal Alat Panen	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat panen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	004	Belanja Modal Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat penyimpanan hasil percobaan pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	005	Belanja Modal Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium pertanian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	006	Belanja Modal Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat <i>processing</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	007	Belanja Modal Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pasca panen sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	008	Belanja Modal Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat produksi perikanan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	009	Belanja Modal Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat-alat peternakan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	04	01	010	Belanja Modal Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengolahan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05			Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat pengadaan alat kantor dan rumah tangga yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai alat tersebut siap digunakan yang diatur berdasarkan ketentuan dalam peraturan menteri dalam negeri tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah. Pencatatan tersebut berupa belanja modal alat kantor, belanja modal alat rumah tangga, dan belanja modal modal meja dan kursi kerja/rapat pejabat.
5	2	02	05	01		Belanja Modal Alat Kantor	
5	2	02	05	01	001	Belanja Modal Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin ketik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	01	002	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mesin hitung/mesin jumlah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	01	003	Belanja Modal Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat reproduksi (penggandaan) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	01	004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat penyimpan perlengkapan kantor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	01	005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat penyimpan perlengkapan kantor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02		Belanja Modal Alat Rumah Tangga	
5	2	02	05	02	001	Belanja Modal Mebel	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mebel sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	002	Belanja Modal Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pengukur waktu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	003	Belanja Modal Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pembersih sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	004	Belanja Modal Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pendingin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	005	Belanja Modal Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat dapur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	02	007	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pemadam kebakaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03		Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
5	2	02	05	03	001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada meja kerja pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03	002	Belanja Modal Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada meja rapat pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03	003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kursi kerja pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03	004	Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kursi rapat pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03	005	Belanja Modal Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kursi hadap depan meja kerja pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	05	03	006	Belanja Modal Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kursi tamu di Ruangannya Pejabat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.





KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	06	03	041	Belanja Modal Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima UHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	042	Belanja Modal Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan antena pemancar dan penerima SHF sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	043	Belanja Modal Peralatan Penerima Cuaca Citra Sateelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	044	Belanja Modal Peralatan Penerima Cuaca Citra Sateelit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	045	Belanja Modal Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	046	Belanja Modal Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan perlengkapan radio sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	047	Belanja Modal Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada sumber tenaga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	03	048	Belanja Modal Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan pemancar lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04		Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi	
5	2	02	06	04	001	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi navigasi instrumen landing system sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	002	Belanja Modal Very High Frequence Omni Range (VOR)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada very high frequence omni range sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	003	Belanja Modal Distance Measuring Equipment (DME)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada distance measuring equipment sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	004	Belanja Modal Radar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada radar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	005	Belanja Modal Alat Pangatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat pangatur telekomunikasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	006	Belanja Modal Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi untuk dokumentasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	06	04	007	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan komunikasi navigasi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07			Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat belanja modal alat kedokteran dan belanja modal alat kesehatan umum.
5	2	02	07	01		Belanja Modal Alat Kedokteran	
5	2	02	07	01	001	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	002	Belanja Modal Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran gigi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	003	Belanja Modal Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran keluarga berencana sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	004	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	005	Belanja Modal Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	006	Belanja Modal Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran THT sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	007	Belanja Modal Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran mata sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	008	Belanja Modal Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bagian penyakit dalam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	009	Belanja Modal Alat Kedokteran Kamar Jenazah/ Mortuary	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran kamar jenazah/ mortuary sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	010	Belanja Modal Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran anak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	011	Belanja Modal Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran poliklinik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	07	01	012	Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan rehabilitasi medis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

KODE							URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	2	02	07	01	013	Belanja Modal Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran neurologi (saraf) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	014	Belanja Modal Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran jantung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	015	Belanja Modal Alat Kedokteran <i>Radiodiagnostic</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran <i>radiodiagnostic</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	016	Belanja Modal Alat Kedokteran <i>Patologi Anatomy</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran <i>patologi anatomy</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	017	Belanja Modal Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran transfusi darah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	018	Belanja Modal Alat Kedokteran Radioterapi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran radioterapi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	019	Belanja Modal Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran nuklir sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	020	Belanja Modal Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran kulit dan kelamin sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	021	Belanja Modal Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran gawat darurat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	022	Belanja Modal Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran jiwa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	023	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah ortopedi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	024	Belanja Modal Alat Kedokteran ICU	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran ICU sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	025	Belanja Modal Alat Kedokteran ICCU	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran ICCU sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	026	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah Jantung	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran bedah jantung sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	027	Belanja Modal Alat Kedokteran <i>Traditional Medicine</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran <i>traditional medicine</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	028	Belanja Modal Alat Kedokteran Anestesi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran anestesi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	01	029	Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kedokteran lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	02		Belanja Modal Alat Kesehatan Umum		
5	2	02	07	02	001	Belanja Modal Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan matra laut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	02	002	Belanja Modal Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan matra udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	02	003	Belanja Modal Alat Kesehatan Kepolisian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kepolisian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	02	004	Belanja Modal Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	07	02	005	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan umum lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	08			Belanja Modal Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat belanja modal unit alat laboratorium, belanja modal unit alat laboratorium kimia nuklir, belanja modal alat peraga praktek sekolah, belanja modal alat laboratorium fisika nuklir/elektronika, belanja modal alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan, belanja modal radiation application and non destructive testing laboratory lainnya, belanja modal alat laboratorium lingkungan hidup, belanja modal peralatan laboratorium hidrodinamica, serta belanja modal alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi.	
5	2	02	08	01		Belanja Modal Unit Alat Laboratorium		
5	2	02	08	01	001	Belanja Modal Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kimia air teknik penyehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	08	01	002	Belanja Modal Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium mikro biologi teknik penyehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	08	01	003	Belanja Modal Alat Laboratorium Hidrokimia	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium hidrokimia sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	08	01	004	Belanja Modal Alat Laboratorium Model Hidrolika	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium model hidrolika sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	08	01	005	Belanja Modal Alat Laboratorium Batuan/Geologi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium batuan/geologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	







Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	08	04		Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	
5	2	02	08	04	001	Belanja Modal <i>Radiation Detector</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>radiation detector</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	002	Belanja Modal <i>Modular Counting and Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>modular counting and scientific electronic</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	003	Belanja Modal <i>Assembly/ Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>assembly/ counting system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	004	Belanja Modal <i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>recorder display</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	005	Belanja Modal <i>System/Power Supply</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>system/ power supply</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	006	Belanja Modal <i>Measuring/ Testing Device</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>measuring/ testing device</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	007	Belanja Modal <i>Opto Electronics</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>opto electronics</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	008	Belanja Modal <i>Accelerator</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>accelerator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	009	Belanja Modal <i>Reactor Experimental System</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>reactor experimental system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	04	010	Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium fisika nuklir/elektronika Lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05		Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	
5	2	02	08	05	001	Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat ukur fisika kesehatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05	002	Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat kesehatan kerja sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05	003	Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada proteksi lingkungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05	004	<i>Meteorological Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>meteorological equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05	005	Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada sumber radiasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	05	006	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	06		Belanja Modal <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i> Lainnya	
5	2	02	08	06	001	Belanja Modal <i>Radiation Application Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>radiation application equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	06	002	Belanja Modal <i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>non destructive test device</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	06	003	Belanja Modal Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan hidrologi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	06	004	Belanja Modal <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>radiation application and non destructive testing laboratory</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07		Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
5	2	02	08	07	001	Belanja Modal Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kualitas air dan tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07	002	Belanja Modal Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kualitas udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07	003	Belanja Modal Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada laboratorium kebisingan dan getaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07	004	Belanja Modal Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada laboratorium lingkungan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07	005	Belanja Modal Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium penunjang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	07	006	Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium lingkungan hidup lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08		Belanja Modal Peralatan <i>Laboratorium Hydrodinamica</i>	
5	2	02	08	08	001	Belanja Modal <i>Towing Carriage</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>towing carriage</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	02	08	08	002	Belanja Modal <i>Wave Generator and Absorber</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>wave generator and absorber</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	003	Belanja Modal <i>Data Acquisition and Analyzing System</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>data acquisition and analyzing system</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	004	Belanja Modal <i>Cavitation Tunnel</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>cavitation tunnel</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	005	Belanja Modal <i>Overhead Cranes</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>overhead cranes</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	006	Belanja Modal Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	007	Belanja Modal Pemesinan: <i>Model Ship Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>model ship workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	008	Belanja Modal Pemesinan: <i>Propeller Model Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>propeller model workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	009	Belanja Modal Pemesinan: <i>Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>mechanical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	010	Belanja Modal Pemesinan: <i>Precision Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>precision mechanical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	011	Belanja Modal Pemesinan: <i>Painting Shop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>painting shop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	012	Belanja Modal Pemesinan: <i>Ship Model Preparation Shop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>ship model preparation shop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	013	Belanja Modal Pemesinan: <i>Electrical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pemesinan: <i>electrical workshop</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	014	Belanja Modal MOB	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada MOB sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	015	Belanja Modal <i>Photo and Film Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>photo and film equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	08	016	Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Lainnya	Digunakan untuk mencatat peralatan laboratorium hidrodinamika lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09		Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
5	2	02	08	09	001	Belanja Modal Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	002	Belanja Modal Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standar dan kalibrator sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	003	Belanja Modal Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	004	Belanja Modal Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium listrik dan mekanik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	005	Belanja Modal Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium tekanan dan suhu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	006	Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	007	Belanja Modal Alat Laboratorium Nautis	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium nautis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	008	Belanja Modal Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	009	Belanja Modal Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	010	Belanja Modal Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium uji perangkat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	08	09	011	Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	02	10			Belanja Modal Komputer	Digunakan untuk mencatat belanja modal komputer unit dan belanja modal peralatan komputer.
5	2	02	10	01		Belanja Modal Komputer Unit	







KODE							URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	2	02	17	01	024	Belanja Modal <i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>mechanical process</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	17	01	025	Belanja Modal <i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>chemical reaction equipment</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	17	01	026	Belanja Modal Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada unit peralatan proses/produksi lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18			Belanja Modal Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat belanja modal rambu-rambu lalu lintas darat, belanja modal rambu-rambu lalu lintas udara, dan belanja modal rambu-rambu lalu lintas laut.	
5	2	02	18	01		Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat		
5	2	02	18	01	001	Belanja Modal Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu bersuar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	01	002	Belanja Modal Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu tidak bersuar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	01	003	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas darat lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02		Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara		
5	2	02	18	02	001	Belanja Modal <i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>runway/threshold light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	002	Belanja Modal <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>visual approach slope indicator</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	003	Belanja Modal <i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>approach light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	004	Belanja Modal <i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>runway identification light</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	005	Belanja Modal <i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>signal</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	006	Belanja Modal <i>Flood Lights</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>flood lights</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	02	007	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas udara lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	03		Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut		
5	2	02	18	03	001	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas laut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	18	03	002	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada rambu-rambu lalu lintas laut lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19			Belanja Modal Peralatan Olahraga		
5	2	02	19	01		Belanja Modal Peralatan Olahraga		
5	2	02	19	01	001	Belanja Modal Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga atletik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19	01	002	Belanja Modal Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan permainan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19	01	003	Belanja Modal Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan senam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19	01	004	Belanja Modal Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19	01	005	Belanja Modal Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	02	19	01	006	Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada peralatan olahraga lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	03				Belanja Modal Gedung dan Bangunan		
5	2	03	01			Belanja Modal Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat belanja modal bangunan gedung tempat kerja, belanja modal bangunan gedung tempat tinggal, belanja modal bangunan menara, dan belanja modal tiang kontrol/pasti.	
5	2	03	01	01		Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja		
5	2	03	01	01	001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bangunan gedung kantor sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	03	01	01	002	Belanja Modal Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bangunan gudang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	03	01	01	003	Belanja Modal Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bangunan gedung untuk bengkel/hanggar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	03	01	01	004	Belanja Modal Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bangunan gedung instalasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	
5	2	03	01	01	005	Belanja Modal Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bangunan gedung laboratorium sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.	





Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	03	04	01	001	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tugu/tanda batas administrasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	03	04	01	002	Belanja Modal Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tugu/tanda jaring kontrol geodesi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	03	04	01	003	Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pilar/tugu/tanda lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	03	04	01	004	Belanja Modal Pagar	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pagar sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	03	04	01	005	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tugu/tanda batas lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04				Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
5	2	04	01			Belanja Modal Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat memperoleh jalan dan jembatan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan dan jembatan tersebut siap pakai. Pencatatan tersebut berupa belanja modal jalan dan belanja modal jembatan.
5	2	04	01	01		Belanja Modal Jalan	
5	2	04	01	01	001	Belanja Modal Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan nasional sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	002	Belanja Modal Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan provinsi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	003	Belanja Modal Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan kabupaten sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	004	Belanja Modal Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan kota sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	005	Belanja Modal Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan desa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	006	Belanja Modal Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan tol sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	007	Belanja Modal Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan kereta api sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	008	Belanja Modal Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada landasan pacu pesawat terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	009	Belanja Modal Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	01	010	Belanja Modal Jalan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jalan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02		Belanja Modal Jembatan	
5	2	04	01	02	001	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan nasional sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	002	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan provinsi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	003	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kabupaten sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	004	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kota sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	005	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan desa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	006	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan tol sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	007	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan kereta api sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	008	Belanja Modal Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada landasan pacu pesawat terbang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	009	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Khusus	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pada jalan khusus sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	010	Belanja Modal Jembatan penyeberangan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan penyeberangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	011	Belanja Modal Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan labuh/sandar pada terminal sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	012	Belanja Modal Jembatan Pengukur	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan pengukur sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	01	02	013	Belanja Modal Jembatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jembatan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	02			Belanja Modal Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat belanja modal bangunan air irigasi, belanja modal bangunan pengairan pasang surut, belanja modal bangunan pengembangan rawa dan polder, belanja modal bangunan pengaman sungai/pantai dan penanggulangan bencana alam, belanja modal bangunan pengembangan sumber air dan air tanah, belanja modal bangunan air bersih/air baku serta belanja modal bangunan air kotor.









KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	04	04	02		Belanja Modal Jaringan Listrik	
5	2	04	04	02	001	Belanja Modal Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan transmisi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	02	002	Belanja Modal Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	02	003	Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan listrik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	03		Belanja Modal Jaringan Telepon	
5	2	04	04	03	001	Belanja Modal Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di atas tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	03	002	Belanja Modal Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di bawah tanah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	03	003	Belanja Modal Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan telepon di dalam air sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	03	004	Belanja Modal Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan dengan media udara sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	03	005	Belanja Modal Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan telepon lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	04		Belanja Modal Jaringan Gas	
5	2	04	04	04	001	Belanja Modal Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan pipa gas transmisi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	04	002	Belanja Modal Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan pipa distribusi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	04	003	Belanja Modal Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan pipa dinas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	04	004	Belanja Modal Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan BBM sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	04	04	04	005	Belanja Modal Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada jaringan gas lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05				Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
5	2	05	01			Belanja Modal Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat belanja modal bahan perpustakaan tercetak, belanja modal bahan perpustakaan terekam dan bentuk mikro, belanja modal kartografi, naskah dan lukisan, belanja modal musik, belanja modal karya grafika ( <i>graphic material</i> ), belanja modal <i>three dimensional artefacts and realita</i> serta belanja modal <i>tarscait</i> .
5	2	05	01	01		Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	
5	2	05	01	01	001	Belanja Modal Buku Umum	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku umum sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	002	Belanja Modal Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku filsafat sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	003	Belanja Modal Buku Agama	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku agama sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	004	Belanja Modal Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku ilmu sosial sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	005	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku ilmu bahasa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	006	Belanja Modal Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku matematika dan pengetahuan alam sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	007	Belanja Modal Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku ilmu pengetahuan praktis sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	008	Belanja Modal Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku arsitektur, kesenian, dan olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	009	Belanja Modal Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku geografi, biografi, dan sejarah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	010	Belanja Modal Serial	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada serial sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	011	Belanja Modal Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada buku laporan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	01	012	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bahan perpustakaan tercetak lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	02		Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	
5	2	05	01	02	001	Belanja Modal Audio Visual	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada audio visual sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	02	002	Belanja Modal Bentuk Mikro ( <i>Microform</i> )	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bentuk mikro ( <i>microform</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	URAIAN AKUN	KETERANGAN
5	2	05	01	02	003	Belanja Modal Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada terekam dan bentuk mikro lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	03		Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan	
5	2	05	01	03	001	Belanja Modal Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada bahan kartografi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	03	002	Belanja Modal Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada naskah (manuskrip)/asli sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	03	003	Belanja Modal Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada lukisan dan ukiran sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	03	004	Belanja Modal Kartografi, Naskah, Dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kartografi, naskah, dan lukisan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	04		Belanja Modal Musik	
5	2	05	01	04	001	Belanja Modal Karya Musik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada karya musik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	04	002	Belanja Modal Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada musik lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	05		Belanja Modal Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	
5	2	05	01	05	001	Belanja Modal Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada karya grafika ( <i>graphic material</i> ) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	05	002	Belanja Modal Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	06		Belanja Modal <i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i>	
5	2	05	01	06	001	Belanja Modal <i>Three Dimensional Artifacts And Realita</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>three dimensional artifacts and realita</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	06	002	Belanja Modal <i>Three Dimensional Artifacts And Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	07		Belanja Modal <i>Tarscalt</i>	
5	2	05	01	07	001	Belanja Modal <i>Tarscalt</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>tarscalt</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	01	07	002	Belanja Modal <i>Tarscalt</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>tarscalt</i> lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02			Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat belanja modal barang bercorak kesenian, belanja modal alat bercorak kebudayaan, dan belanja modal tanda penghargaan.
5	2	05	02	01		Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian	
5	2	05	02	01	001	Belanja Modal Alat Musik	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat musik sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	01	002	Belanja Modal Lukisan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada lukisan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	01	003	Belanja Modal Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat peraga kesenian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	01	004	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada barang bercorak kesenian lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	02		Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan	
5	2	05	02	02	001	Belanja Modal Pahatan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada pahatan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	02	002	Belanja Modal Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	02	003	Belanja Modal Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada barang kerajinan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	02	004	Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada alat bercorak kebudayaan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	03		Belanja Modal Tanda Penghargaan	
5	2	05	02	03	001	Belanja Modal Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanda penghargaan bidang olahraga sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	02	03	002	Belanja Modal Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanda penghargaan bidang lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03			Belanja Modal Hewan	Digunakan untuk mencatat belanja modal hewan piaraan, belanja modal ternak, belanja modal hewan lainnya.
5	2	05	03	01		Belanja Modal Hewan Piaraan	
5	2	05	03	01	001	Belanja Modal Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan pengaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	05	03	01	002	Belanja Modal Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan pengangkut sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	01	003	Belanja Modal Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan kebun binatang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	01	004	Belanja Modal Hewan Piraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan piraan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	02		Belanja Modal Ternak	
5	2	05	03	02	001	Belanja Modal Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada ternak potong sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	02	002	Belanja Modal Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada ternak perah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	02	003	Belanja Modal Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada ternak unggas sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	02	004	Belanja Modal Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada ternak lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	03	03		Belanja Modal Hewan Lainnya	
5	2	05	03	03	001	Belanja Modal Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04			Belanja Modal Biota Perairan	Digunakan untuk mencatat belanja modal ikan bersirip (piscis/ikan bersirip), belanja modal crustea (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya), belanja modal mollusca (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya), belanja modal coelenterata (ubur-ubur dan sebangsanya), belanja modal echinodermata (tripang, bulu babi, dan sebangsanya), belanja modal amphibia (kodok dan sebangsanya), belanja modal reptilia (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air, dan sebangsanya), belanja modal mammalia (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya), belanja modal algae (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air), dan belanja modal biota perairan lainnya.
5	2	05	04	01		Belanja Modal Ikan Bersirip (Piscis /Ikan Bersirip)	
5	2	05	04	01	001	Belanja Modal Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada ikan budidaya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	02		Belanja Modal Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	02	001	Belanja Modal Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada crustea budidaya (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	03		Belanja Modal Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	03	001	Belanja Modal Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mollusca budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	04		Belanja Modal Coelenterata (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	04	001	Belanja Modal Coelenterata Budidaya (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada coelenterata budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	05		Belanja Modal Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	05	001	Belanja Modal Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada echinodermata budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	06		Belanja Modal Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	06	001	Belanja Modal Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada amphibia budidaya (kodok dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	07		Belanja Modal Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	07	001	Belanja Modal Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada reptilia budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	08		Belanja Modal Mammalia (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	
5	2	05	04	08	001	Belanja Modal Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mammalia budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	09		Belanja Modal Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di Dalam Air)	
5	2	05	04	09	001	Belanja Modal Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada algae budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air) sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	04	10		Belanja Modal Biota Perairan Lainnya	
5	2	05	04	10	001	Belanja Modal Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada budidaya biota perairan lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	05			Belanja Modal Tanaman	
5	2	05	05	01		Belanja Modal Tanaman	
5	2	05	05	01	001	Belanja Modal Tanaman	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanaman sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06			Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
5	2	05	06	01		Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya	
5	2	05	06	01	001	Belanja Modal Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hewan koleksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	002	Belanja Modal Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada perairan koleksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	003	Belanja Modal Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada tanaman koleksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	004	Belanja Modal Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada mikroba koleksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	005	Belanja Modal Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada batuan koleksi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	006	Belanja Modal Fosil	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada fosil sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	06	01	007	Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada barang koleksi non budaya lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	07			Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi	
5	2	05	07	01		Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi	
5	2	05	07	01	001	Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada aset tetap dalam renovasi sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08			Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	
5	2	05	08	01		Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	
5	2	05	08	01	001	Belanja Modal <i>Goodwill</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>goodwill</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	002	Belanja Modal <i>Lisensi</i> dan <i>Franchise</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>Lisensi</i> dan <i>Franchise</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	003	Belanja Modal Hak Cipta	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hak cipta sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	004	Belanja Modal Hak Paten	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada hak paten sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	005	Belanja Modal <i>Software</i>	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada <i>software</i> sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	006	Belanja Modal Kajian	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada kajian sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	007	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada aset tidak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	008	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada aset tidak berwujud dalam pengerjaan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	2	05	08	01	009	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud Lainnya	Digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan sub-sub rincian objek pada aset tidak berwujud lainnya sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
5	3					BELANJA TIDAK TERDUGA	
5	3	01				Belanja Tidak Terduga	
5	3	01	01			Belanja Tidak Terduga	
5	3	01	01	01		Belanja Tidak Terduga	
5	3	01	01	01	001	Belanja Tidak Terduga	Digunakan untuk mencatat belanja tidak terduga berupa pengeluaran untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
5	4					BELANJA TRANSFER	Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa.
5	4	01				Belanja Bagi Hasil	
5	4	01	01			Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
5	4	01	01	01		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	
5	4	01	01	01	001	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa berupa belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten.
5	4	01	01	02		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	
5	4	01	01	02	001	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa berupa belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota.
5	4	01	01	03		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
5	4	01	01	03	001	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa berupa belanja bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.
5	4	01	02			Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	
5	4	01	02	01		Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	
5	4	01	02	01	001	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa berupa belanja bagi hasil retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa.
5	4	02				Belanja Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
5	4	02	01			Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	
5	4	02	01	01		Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	

Akun	Kelompok	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
5	4	02	01	01	001	Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah provinsi baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	01	02		Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi		
5	4	02	01	02	001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah provinsi baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	02			Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
5	4	02	02	01		Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota		
5	4	02	02	01	001	Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan umum kepada pemerintah kabupaten/kota dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	02	02		Belanja Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten/Kota		
5	4	02	02	02	001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan khusus kepada pemerintah kabupaten/kota dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	03			Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota		
5	4	02	03	01		Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota		
5	4	02	03	01	001	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi ke kabupaten/kota dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	03	02		Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota		
5	4	02	03	02	001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi ke kabupaten/kota dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	04			Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		
5	4	02	04	01		Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi		
5	4	02	04	01	001	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan umum daerah kabupaten/kota ke provinsi dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	04	02		Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi		
5	4	02	04	02	001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan khusus daerah kabupaten/kota ke provinsi dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	05			Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		
5	4	02	05	01		Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		
5	4	02	05	01	001	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan umum daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	05	02		Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		
5	4	02	05	02	001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa belanja bantuan keuangan khusus daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
5	4	02	06			Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota		
5	4	02	06	01		Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota		
5	4	02	06	01	001	Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat belanja transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.	
6						PEMBIAYAAN DAERAH	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.	
6	1					PENERIMAAN PEMBIAYAAN	Digunakan untuk mencatat SiLPA, pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan Pinjaman Daerah, penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah, dan/atau penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
6	1	01				Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan pendapatan transfer, pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.	
6	1	01	01			Pelampauan Penerimaan PAD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan PAD-pajak daerah, pelampauan penerimaan PAD-retribusi daerah, pelampauan penerimaan PAD-hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan pelampauan penerimaan PAD-lain-lain PAD yang sah.	
6	1	01	01	01		Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Daerah		
6	1	01	01	01	001	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak kendaraan bermotor dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	002	Pelampauan Penerimaan PAD-Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BENKB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa bea balik nama kendaraan bermotor dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	003	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak bahan bakar kendaraan bermotor dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	004	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak air permukaan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	005	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak rokok dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	006	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak hotel dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	007	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak restoran dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	008	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak hiburan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	009	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak reklame dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	010	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak penerangan jalan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	01	01	011	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak parkir dari yang ditargetkan dalam APBD.	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	01	01	012	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak air tanah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	01	013	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak sarang burung walet dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	01	014	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak mineral bukan logam dan batuan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	01	015	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	01	016	Pelampauan Penerimaan PAD-Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	02		Pelampauan Penerimaan PAD-Retribusi Daerah	
6	1	01	01	02	001	Pelampauan Penerimaan PAD-Retribusi Jasa Umum	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa retribusi jasa umum dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	02	002	Pelampauan Penerimaan PAD-Retribusi Jasa Usaha	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa retribusi jasa usaha dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	02	003	Pelampauan Penerimaan PAD-Retribusi Perizinan Tertentu	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa retribusi perizinan tertentu dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	03		Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6	1	01	01	03	001	Pelampauan Penerimaan PAD-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	03	002	Pelampauan Penerimaan PAD-Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04		Pelampauan Penerimaan PAD-Lain-lain PAD yang Sah	
6	1	01	01	04	001	Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Penjualan BMD Yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	002	Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	003	Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	004	Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Kerja Sama Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa hasil kerja sama daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	005	Pelampauan Penerimaan PAD-Jasa Giro	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa jasa giro dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	006	Pelampauan Penerimaan PAD-Hasil Pengelolaan Dana Bergulir.	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa hasil pengelolaan dana bergulir dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	007	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Bunga	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan bunga dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	008	Pelampauan Penerimaan PAD-Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	009	Pelampauan Penerimaan PAD-Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	010	Pelampauan Penerimaan PAD-Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	011	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	012	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Denda Pajak Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan denda pajak daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	013	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Denda Retribusi Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan denda retribusi daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	014	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan hasil eksekusi atas jaminan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	015	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan dari Pengembalian	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan dari pengembalian dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	016	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	017	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional pada fasilitas kesehatan tingkat pertama dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	018	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	019	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan ( <i>Inkracht</i> )	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan berdasarkan putusan pengadilan ( <i>inkracht</i> ) dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	020	Pelampauan Penerimaan PAD-Pelanggaran Peraturan Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pelanggaran peraturan daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	01	04	021	Pelampauan Penerimaan PAD-Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah berupa pendapatan zakat, infaq, shadaqah, dan wakaf dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02			Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat dan pelampauan penerimaan transfer antar daerah.
6	1	01	02	01		Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat	
6	1	01	02	01	001	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Pajak Bumi dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH pajak bumi dan bangunan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	002	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Pajak Penghasilan Pasal 21	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH pajak penghasilan Pasal 21 dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	003	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Pajak Penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN dari yang ditargetkan dalam APBD.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	02	01	004	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Cukai Hasil Tembakau (CHT)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH cukai hasil tembakau dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	005	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Minyak bumi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam minyak bumi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	006	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Gas bumi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam gas bumi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	007	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Pengusahaan Panas Bumi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam pengusahaan panas bumi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	008	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Mineral dan Batu Bara-Landrent	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam mineral dan batu bara-Landrent dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	009	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Mineral dan Batu Bara-Royalty	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam mineral dan batu bara-royalty dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	010	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Kehutanan-Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-dbh sumber daya alam kehutanan-provisi sumber daya hutan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	011	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Kehutanan-Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan dari yang ditargetkan dalam APBD.	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam kehutanan-iuran izin usaha pemanfaatan hutan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	012	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Kehutanan-Dana Reboisasi (DR)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam kehutanan-dana reboisasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	013	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil-DBH Sumber Daya Alam Perikanan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana bagi hasil-DBH sumber daya alam perikanan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	014	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-Dana Alokasi Umum	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana alokasi umum-dana alokasi umum dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	015	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Bagi Kelurahan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana alokasi umum-DAU tambahan dukungan pendanaan bagi kelurahan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	016	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana alokasi umum-DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penyetaraan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	017	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer umum-dana alokasi umum-DAU tambahan dukungan pendanaan atas kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	018	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-PAUD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	019	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	020	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SMP dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	021	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SMA dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	022	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SLB dari yang ditargetkan dalam APBD.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	02	01	023	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-SKB dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	024	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	025	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMP dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	026	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMA	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-afirmasi-SMA dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	027	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Penugasan-SMK	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-penugasan-SMK dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	028	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-perpustakaan daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	029	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	030	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	031	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	032	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	033	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-penurunan AKI dan AKB dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	034	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penguatan Intervensi Stunting	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-penguatan intervensi stunting dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	035	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakatdari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	036	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	037	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Pembangunan RS Pratama	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-pembangunan RS Pratama dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	038	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Puskesmas Pariwisata	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-puskesmas pariwisata dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	039	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Balai Pelatihan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-penugasan-balai pelatihan kesehatan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	040	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan (DTPK)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan puskesmas daerah tertinggal perbatasan negara dan kepulauan (DTPK) dari yang ditargetkan dalam APBD.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	02	01	041	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	042	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-KB dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	043	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penurunan Stunting (KB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penurunan <i>stunting</i> (KB) dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	044	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	045	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	046	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	047	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Pengawasan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang industri kecil dan menengah-pengawasan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	048	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pertanian-Pengawasan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pertanian-pengawasan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	049	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Pengawasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang kelautan dan perikanan-pengawasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	050	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pariwisata-Pengawasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pariwisata-pengawasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	051	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang jalan-reguler-jalan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	052	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Jalan-Pengawasan-Jalan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang jalan-pengawasan-jalan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	053	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Jalan-Pengawasan-Keselamatan Jalan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang jalan-pengawasan-keselamatan jalan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	054	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Reguler	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang air minum-reguler dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	055	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang air minum-afirmasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	056	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Air Minum-Pengawasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang air minum-pengawasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	057	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang sanitasi-reguler dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	058	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang sanitasi-afirmasi dari yang ditargetkan dalam APBD.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	02	01	059	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang sanitasi-penugasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	060	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang irigasi-penugasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	061	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pasar-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang pasar-penugasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	062	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Lingkungan Hidup	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-lingkungan hidup dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	063	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-kehutanan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	064	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang transportasi perdesaan-afirmasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	065	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang transportasi laut-afirmasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	066	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang transportasi laut-penugasan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	067	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Sosial-Reguler	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-bidang sosial-reguler dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	068	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-bantuan operasional sekolah (BOS) Reguler dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	069	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOS Afirmasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-BOS Afirmasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	070	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOS Kinerja	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-BOS Kinerja dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	071	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-tunjangan profesi guru (TPG) PNSD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	072	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-tambahan penghasilan (Tamsil) Guru PNSD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	073	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-tunjangan khusus guru (TKG) PNSD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	074	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat-dana perimbangan-dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-bantuan operasional penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	075	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	076	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	02	01	077	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya dari yang ditargetkan dalam APBD.

KODE							URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek			
6	1	01	02	01	078	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	079	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	080	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	081	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	082	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	083	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM) dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	084	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	085	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	086	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS)	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS) dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	087	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	088	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	089	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	090	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	091	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	092	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	093	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Keistimewaan DIY	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Keistimewaan DIY dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	01	094	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Desa	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Desa dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	02		Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer antar Daerah		
6	1	01	02	02	001	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer antar Daerah-Pendapatan Bagi Hasil	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer antar daerah berupa pendapatan bagi hasil dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	02	02	002	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer antar Daerah-Bantuan Keuangan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pendapatan transfer antar daerah berupa bantuan keuangan dari yang ditargetkan dalam APBD.	
6	1	01	03			Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah		
6	1	01	03	01		Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah		
6	1	01	03	01	001	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa pendapatan hibah dari pemerintah pusat dari yang ditargetkan dalam APBD.	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	03	01	002	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa pendapatan hibah dari pemerintah daerah lainnya dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	03	01	003	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	03	01	004	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi dalam Negeri/Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri/luar negeri dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	03	01	005	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa sumbangan pihak ketiga/sejenis dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	03	02		Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Dana Darurat	
6	1	01	03	02	001	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Dana Darurat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa dana darurat dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	03	03		Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
6	1	01	03	03	001	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04			Pelampauan Penerimaan Pembiayaan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan-pencairan dana cadangan, pelampauan penerimaan pembiayaan-hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pelampauan penerimaan pembiayaan-penerimaan pinjaman daerah, pelampauan penerimaan pembiayaan-penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, dan pelampauan penerimaan pembiayaan-penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	1	01	04	01		Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan	
6	1	01	04	01	001	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pencairan dana cadangan dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	02		Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6	1	01	04	02	001	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMN dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	02	002	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	03		Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Pinjaman Daerah	
6	1	01	04	03	001	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pinjaman daerah dari pemerintah pusat dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	03	002	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pinjaman daerah dari pemerintah daerah lain dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	03	003	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pinjaman daerah lembaga keuangan bank dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	03	004	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pinjaman daerah lembaga keuangan bukan bank dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	03	005	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa pinjaman daerah dari pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah, dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04		Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6	1	01	04	04	001	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	002	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	003	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	004	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah lainnya dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	005	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada BUMD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	006	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali investasi non permanen kepada BUMD dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	007	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada BUMN dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	008	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali investasi non permanen kepada BUMN dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	009	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada koperasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	010	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali dana bergulir kepada koperasi dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	011	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali pinjaman kepada masyarakat dari yang ditargetkan dalam APBD.
6	1	01	04	04	012	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pelampauan penerimaan pembiayaan berupa penerimaan kembali dana bergulir kepada masyarakat dari yang ditargetkan dalam APBD.

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	05			Penghematan Belanja	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja-belanja operasi, penghematan belanja-belanja modal, sisa penggunaan belanja tidak terduga, dan sisa belanja transfer.
6	1	01	05	01		Penghematan Belanja-Belanja Operasi	
6	1	01	05	01	001	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan ASN	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa gaji dan tunjangan ASN.
6	1	01	05	01	002	Penghematan Belanja Pegawai-Tambahan Penghasilan ASN	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa tambahan penghasilan ASN.
6	1	01	05	01	003	Penghematan Belanja Pegawai-Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN.
6	1	01	05	01	004	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan DPRD	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa gaji dan tunjangan DPRD.
6	1	01	05	01	005	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa gaji dan tunjangan kepala daerah/wakil kepala daerah.
6	1	01	05	01	006	Penghematan Belanja Pegawai-Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja pegawai berupa penerimaan lainnya pimpinan DPRD serta kepala daerah/wakil kepala daerah.
6	1	01	05	01	007	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Barang	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja barang dan jasa berupa barang.
6	1	01	05	01	008	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Jasa	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja barang dan jasa berupa jasa.
6	1	01	05	01	009	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Pemeliharaan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja barang dan jasa berupa pemeliharaan.
6	1	01	05	01	010	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Perjalanan Dinas	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja barang dan jasa berupa perjalanan dinas.
6	1	01	05	01	011	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Barang dan/atau Jasa untuk Diserahkan/Dijual/Diberikan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja barang dan jasa berupa barang dan/atau jasa untuk diserahkan/dijual/diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga.
6	1	01	05	01	012	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bunga berupa bunga utang pinjaman kepada pemerintah pusat.
6	1	01	05	01	013	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bunga berupa bunga utang pinjaman kepada pemerintah daerah lain.
6	1	01	05	01	014	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bunga berupa bunga utang pinjaman kepada lembaga keuangan bank.
6	1	01	05	01	015	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bunga berupa bunga utang pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank.
6	1	01	05	01	016	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Masyarakat (Obligasi)	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bunga berupa bunga utang pinjaman kepada masyarakat (obligasi).
6	1	01	05	01	017	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja subsidi berupa subsidi kepada BUMN.
6	1	01	05	01	018	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja subsidi berupa subsidi kepada BUMD.
6	1	01	05	01	019	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja subsidi berupa subsidi kepada badan usaha milik swasta.
6	1	01	05	01	020	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah kepada pemerintah pusat.
6	1	01	05	01	021	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah kepada pemerintah daerah lainnya.
6	1	01	05	01	022	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah kepada BUMN.
6	1	01	05	01	023	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah kepada BUMD.
6	1	01	05	01	024	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia
6	1	01	05	01	025	Penghematan Belanja Hibah-Hibah Dana BOS	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah dana BOS
6	1	01	05	01	026	Penghematan Belanja Hibah-Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja hibah berupa hibah bantuan keuangan kepada partai politik.
6	1	01	05	01	027	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Individu	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bantuan sosial berupa bantuan sosial kepada individu.
6	1	01	05	01	028	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Keluarga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bantuan sosial berupa bantuan sosial kepada keluarga.
6	1	01	05	01	029	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bantuan sosial berupa bantuan sosial kepada kelompok masyarakat.
6	1	01	05	01	030	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja bantuan sosial berupa bantuan sosial kepada lembaga non pemerintahan (bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya)
6	1	01	05	02		Penghematan Belanja-Belanja Modal	
6	1	01	05	02	001	Penghematan Belanja Modal Tanah-Tanah	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal tanah.
6	1	01	05	02	002	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Besar	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat besar.
6	1	01	05	02	003	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat angkutan.
6	1	01	05	02	004	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Bengkel dan Alat Ukur	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat bengkel dan alat ukur.
6	1	01	05	02	005	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat pertanian.
6	1	01	05	02	006	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat kantor dan rumah tangga.
6	1	01	05	02	007	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat studio, komunikasi, dan pemancar.
6	1	01	05	02	008	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat kedokteran dan kesehatan.
6	1	01	05	02	009	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat laboratorium.
6	1	01	05	02	010	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Komputer	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat komputer.
6	1	01	05	02	011	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat eksplorasi.
6	1	01	05	02	012	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat pengeboran.
6	1	01	05	02	013	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat produksi, pengolahan, dan pemurnian.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	01	05	02	014	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Bantu Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat bantu eksplorasi.
6	1	01	05	02	015	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat keselamatan kerja.
6	1	01	05	02	016	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Peraga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa alat peraga.
6	1	01	05	02	017	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Peralatan Proses/Produksi	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa peralatan proses/produksi.
6	1	01	05	02	018	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa rambu-rambu.
6	1	01	05	02	019	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Peralatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal peralatan dan mesin berupa peralatan olahraga.
6	1	01	05	02	020	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal gedung dan bangunan berupa bangunan gedung.
6	1	01	05	02	021	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Monumen	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal gedung dan bangunan berupa monumen.
6	1	01	05	02	022	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Bangunan Menara	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal gedung dan bangunan berupa bangunan menara.
6	1	01	05	02	023	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal gedung dan bangunan berupa tugu titik kontrol/pasti.
6	1	01	05	02	024	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi berupa jalan dan jembatan.
6	1	01	05	02	025	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi berupa bangunan air.
6	1	01	05	02	026	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Instalasi	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi berupa instalasi.
6	1	01	05	02	027	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Jaringan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi berupa jaringan.
6	1	01	05	02	028	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Bahan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa bahan perpustakaan.
6	1	01	05	02	029	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga.
6	1	01	05	02	030	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Hewan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa hewan.
6	1	01	05	02	031	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa biota perairan.
6	1	01	05	02	032	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Tanaman	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa tanaman.
6	1	01	05	02	033	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa barang koleksi non budaya.
6	1	01	05	02	034	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat penghematan belanja modal aset tetap lainnya berupa aset tetap dalam renovasi.
6	1	01	05	03		Sisa Penggunaan Belanja Tidak Terduga	
6	1	01	05	03	001	Sisa Penggunaan Belanja Tidak Terduga	Digunakan untuk mencatat sisa penggunaan belanja tidak terduga.
6	1	01	05	04		Sisa Belanja Transfer	
6	1	01	05	04	001	Sisa Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bagi hasil berupa bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten/kota dan desa.
6	1	01	05	04	002	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bantuan keuangan berupa bantuan keuangan antar daerah provinsi.
6	1	01	05	04	003	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bantuan keuangan berupa bantuan keuangan antar daerah kabupaten/kota.
6	1	01	05	04	004	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bantuan keuangan berupa bantuan keuangan daerah provinsi ke kabupaten/kota.
6	1	01	05	04	005	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bantuan keuangan berupa bantuan keuangan kabupaten/kota ke daerah provinsi.
6	1	01	05	04	006	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Digunakan untuk mencatat sisa belanja bantuan keuangan berupa bantuan keuangan daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.
6	1	01	05	04	007	Sisa Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat sisa belanja transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota.
6	1	01	06			Kewajiban kepada Pihak Ketiga sampai dengan Akhir Tahun Belum terselesaikan	
6	1	01	06	01		Uang Jaminan	
6	1	01	06	01	001	Uang Jaminan	Digunakan untuk mencatat jaminan atas penyelesaian pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga.
6	1	01	07			Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan	Digunakan untuk mencatat sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target kinerja dan sisa dana pengeluaran pembiayaan.
6	1	01	07	01		Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja	
6	1	01	07	01	001	Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja	Digunakan untuk mencatat sisa dana yang diakibatkan tidak terpenuhinya capaian target kinerja.
6	1	01	07	02		Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan	
6	1	01	07	02	001	Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan	Digunakan untuk mencatat sisa dana dari aktivitas pengeluaran pembiayaan.
6	1	01	08			Sisa Belanja Lainnya	Digunakan untuk mencatat sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, sisa dana BOS, dan sisa dana kapitasi.
6	1	01	08	01		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD	
6	1	01	08	01	001	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD	Digunakan untuk mencatat selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
6	1	01	08	02		Sisa Dana BOS	
6	1	01	08	02	001	Sisa Dana BOS	Digunakan untuk mencatat sisa dana BOS yang berada di rekening bendahara dana BOS yang selanjutnya akan digunakan kembali pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada juknis penggunaan dana BOS yang berlaku.
6	1	01	08	03		Sisa Dana Kapitasi	
6	1	01	08	03	001	Sisa Dana Kapitasi	Digunakan untuk mencatat sisa dana kapitasi yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, untuk dimanfaatkan tahun anggaran berikutnya.
6	1	02				Pencairan Dana Cadangan	
6	1	02	01			Pencairan Dana Cadangan	
6	1	02	01	01		Pencairan Dana Cadangan	
6	1	02	01	01	001	Pencairan Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat pencairan dana cadangan sesuai dengan Perda terkait dana cadangan.
6	1	03				Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan meliputi penjualan surat berharga dan penjualan kepemilikan investasi langsung serta hasil penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
6	1	03	01			Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	

Akun	Kelompok	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
		Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	03	01	01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN		
6	1	03	01	001	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN	Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMN meliputi penjualan surat berharga dan penjualan kepemilikan investasi langsung.	
6	1	03	02		Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)		
6	1	03	02	01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD		
6	1	03	02	001	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD	Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada BUMD meliputi penjualan surat berharga dan penjualan kepemilikan investasi langsung.	
6	1	04			Penerimaan Pinjaman Daerah		
6	1	04	01		Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat		
6	1	04	01	01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman daerah berupa penerusan pinjaman dalam negeri dari pemerintah pusat yang dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang tidak melebihi sisa masa jabatan Kepala Daerah di daerah yang bersangkutan.	
6	1	04	01	02	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman daerah berupa penerusan pinjaman dalam negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu pengembalian pinjaman lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman.	
6	1	04	01	03	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman daerah berupa penerusan pinjaman luar negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan kepala daerah di daerah yang bersangkutan.	
6	1	04	01	04	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman daerah berupa penerusan pinjaman luar negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu pengembalian pinjaman lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman.	
6	1	04	01	05	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
6	1	04	01	06	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang		
6	1	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
6	1	04	02		Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain		
6	1	04	02	01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah-Jangka Pendek		
6	1	04	02	001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari pemerintah daerah dengan memerhatikan kemampuan keuangan daerah dan ketersediaan kas.	
6	1	04	03		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
6	1	04	03	01	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-BUMN.	
6	1	04	03	02	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-BUMN.	
6	1	04	03	03	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-BUMN.	
6	1	04	03	04	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari LKB-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-BUMD.	
6	1	04	03	05	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-BUMD.	
6	1	04	03	06	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-BUMD.	
6	1	04	03	07	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-swasta.	
6	1	04	03	08	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah		
6	1	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-swasta.	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	04	03	09		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
6	1	04	03	09	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-swasta.
6	1	04	04			Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	
6	1	04	04	01		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
6	1	04	04	01	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	1	04	04	02		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
6	1	04	04	02	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	1	04	04	03		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
6	1	04	04	03	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	1	04	04	04		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
6	1	04	04	04	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	1	04	04	05		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
6	1	04	04	05	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	1	04	04	06		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
6	1	04	04	06	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	1	04	04	07		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
6	1	04	04	07	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-swasta.
6	1	04	04	08		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
6	1	04	04	08	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-swasta.
6	1	04	04	09		Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
6	1	04	04	09	001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-swasta.
6	1	04	05			Pinjaman Daerah dari Masyarakat	
6	1	04	05	01		Obligasi Daerah	
6	1	04	05	01	001	Obligasi Daerah	Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman daerah dari penawaran umum kepada publik di pasar modal.
6	1	05				Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6	1	05	01			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6	1	05	01	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6	1	05	01	01	001	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah pusat.
6	1	05	01	02		Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	
6	1	05	01	02	001	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah pusat.
6	1	05	02			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	1	05	02	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	1	05	02	01	001	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah daerah.
6	1	05	02	02		Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	1	05	02	02	001	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah.
6	1	05	03			Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD	
6	1	05	03	01		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD	
6	1	05	03	01	001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman kepada BUMD.
6	1	05	03	02		Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD	
6	1	05	03	02	001	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi non permanen kepada BUMD.
6	1	05	04			Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN	
6	1	05	04	01		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN	
6	1	05	04	01	001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman kepada BUMN.
6	1	05	04	02		Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN	
6	1	05	04	02	001	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi non permanen kepada BUMN.
6	1	05	05			Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi	
6	1	05	05	01		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi	
6	1	05	05	01	001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman kepada koperasi.
6	1	05	05	02		Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi	
6	1	05	05	02	001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali dana bergulir kepada koperasi.
6	1	05	06			Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	1	05	06	01		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat	
6	1	05	06	01	001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman kepada masyarakat.
6	1	05	06	02		Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat	
6	1	05	06	02	001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali dana bergulir kepada masyarakat.
6	1	05	07			Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD	
6	1	05	07	01		Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD	
6	1	05	07	01	001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali dana bergulir kepada BLUD
6	1	06				Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
6	1	06	01			Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD	
6	1	06	01	01		Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	
6	1	06	01	01	001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman melalui BLUD jangka pendek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	1	06	01	02		Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	
6	1	06	01	02	001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman melalui BLUD jangka menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	1	06	01	03		Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	
6	1	06	01	03	001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali pinjaman melalui BLUD jangka panjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	2					PENGELUARAN PEMBIAYAAN	Digunakan untuk mencatat pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, penyertaan modal daerah, pembentukan dana cadangan, pemberian pinjaman daerah, dan/atau pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	2	01				Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	01	01			Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	01	01	01		Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	01	01	01	001	Pembentukan Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembentukan dana cadangan nomor yang penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
6	2	02				Penyertaan Modal Daerah	
6	2	02	01			Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	
6	2	02	01	01		Penyertaan Modal Daerah pada BUMN	
6	2	02	01	01	001	Penyertaan Modal Daerah pada BUMN	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa penyertaan modal pemerintah daerah pada BUMN dengan jumlah penyertaan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah.
6	2	02	02			Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	
6	2	02	02	01		Penyertaan Modal Daerah pada BUMD	
6	2	02	02	01	001	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa penyertaan modal pemerintah daerah pada BUMD dengan jumlah penyertaan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah.
6	2	03				Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	
6	2	03	01			Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	
6	2	03	01	01		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
6	2	03	01	01	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran penerusan pinjaman dalam negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan Kepala Daerah di daerah yang bersangkutan.
6	2	03	01	02		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
6	2	03	01	02	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran penerusan pinjaman dalam negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu pengembalian pinjaman lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman.
6	2	03	01	03		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	
6	2	03	01	03	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran penerusan pinjaman luar negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan kepala daerah di daerah yang bersangkutan.
6	2	03	01	04		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	
6	2	03	01	04	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran penerusan pinjaman luar negeri dari pemerintah pusat dalam jangka waktu pengembalian pinjaman lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dengan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya, yang seluruhnya harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman.
6	2	03	01	05		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
6	2	03	01	05	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah yang dananya berasal dari sumber lainnya dan dituangkan dalam perjanjian pinjaman daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6	2	03	01	06		Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang	

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	2	03	01	06	001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang yang dananya berasal dari sumber lainnya dan dituangkan dalam perjanjian pinjaman daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6	2	03	02			Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	
6	2	03	02	01		Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	
6	2	03	02	01	001	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran utang jangka pendek dari pemerintah daerah.
6	2	03	03			Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	
6	2	03	03	01		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	
6	2	03	03	01	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-BUMN.
6	2	03	03	02		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
6	2	03	03	02	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-BUMN.
6	2	03	03	03		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
6	2	03	03	03	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-BUMN.
6	2	03	03	04		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	
6	2	03	03	04	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-BUMD.
6	2	03	03	05		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
6	2	03	03	05	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-BUMD.
6	2	03	03	06		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
6	2	03	03	06	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-BUMD.
6	2	03	03	07		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	
6	2	03	03	07	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bank-swasta.
6	2	03	03	08		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	
6	2	03	03	08	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bank-swasta.
6	2	03	03	09		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
6	2	03	03	09	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bank-swasta
6	2	03	04			Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	
6	2	03	04	01		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
6	2	03	04	01	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	2	03	04	02		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
6	2	03	04	02	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	2	03	04	03		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
6	2	03	04	03	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMN.
6	2	03	04	04		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
6	2	03	04	04	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	2	03	04	05		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
6	2	03	04	05	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	2	03	04	06		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
6	2	03	04	06	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-BUMD.
6	2	03	04	07		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
6	2	03	04	07	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka pendek dari lembaga keuangan bukan bank-swasta.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
6	2	03	04	08		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
6	2	03	04	08	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka menengah dari lembaga keuangan bukan bank-swasta
6	2	03	04	09		Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
6	2	03	04	09	001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman jangka panjang dari lembaga keuangan bukan bank-swasta.
6	2	03	05			Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat	
6	2	03	05	01		Pembayaran Obligasi Daerah	
6	2	03	05	01	001	Pembayaran Obligasi Daerah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembayaran pinjaman daerah dari penawaran umum kepada publik di pasar modal.
6	2	04				Pemberian Pinjaman Daerah	
6	2	04	01			Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6	2	04	01	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6	2	04	01	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada pemerintah pusat.
6	2	04	01	02		Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	
6	2	04	01	02	001	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah pusat.
6	2	04	02			Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	2	04	02	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	2	04	02	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada pemerintah daerah.
6	2	04	02	02		Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
6	2	04	02	02	001	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah.
6	2	04	03			Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD	
6	2	04	03	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD	
6	2	04	03	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada BUMD.
6	2	04	03	02		Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen kepada BUMD	
6	2	04	03	02	001	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-investasi non permanen kepada BUMD.
6	2	04	04			Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN	
6	2	04	04	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN	
6	2	04	04	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada BUMN.
6	2	04	04	02		Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	
6	2	04	04	02	001	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-investasi non permanen lainnya yang diberikan kepada BUMN.
6	2	04	05			Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi	
6	2	04	05	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi	
6	2	04	05	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada koperasi.
6	2	04	05	02		Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Koperasi	
6	2	04	05	02	001	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-dana bergulir yang diberikan kepada koperasi.
6	2	04	06			Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	
6	2	04	06	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	
6	2	04	06	01	001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada masyarakat.
6	2	04	06	02		Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Masyarakat	
6	2	04	06	02	001	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-dana bergulir yang diberikan kepada masyarakat.
6	2	04	07			Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir melalui BLUD	
6	2	04	07	01		Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir melalui BLUD	
6	2	04	07	01	001	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pemberian pinjaman-dana bergulir yang diberikan melalui BLUD.
6	2	05				Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
6	2	05	01			Pinjaman melalui BLUD	
6	2	05	01	01		Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	
6	2	05	01	01	001	Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pinjaman melalui BLUD jangka pendek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	2	05	01	02		Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	
6	2	05	01	02	001	Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pinjaman melalui BLUD jangka menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	2	05	01	03		Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	
6	2	05	01	03	001	Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pinjaman melalui BLUD jangka panjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**III. BAGAN AKUN LAPORAN OPERASIONAL**

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7						PENDAPATAN DAERAH-LO	Digunakan untuk mencatat penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1					PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	01				Pajak Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah otonom bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. pajak daerah terdiri dari pajak daerah provinsi dan pajak daerah kabupaten/kota. pajak daerah provinsi terdiri dari pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, dan pajak rokok. pajak daerah kabupaten/kota terdiri dari pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
7	1	01	01			Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO	Digunakan untuk mencatat PKB-mobil penumpang sedan-LO, PKB-mobil penumpang-jeep-LO, PKB-mobil penumpang-minibus-LO, PKB-mobil bus-microbus-LO, PKB-mobil bus-bus-LO, PKB-mobil barang/beban-pick up-LO, PKB-mobil barang/beban-light truck-LO, PKB-mobil barang/beban-truck-LO, PKB-mobil barang/beban-blind van-LO, PKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua-LO, PKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga-LO, PKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-LO, PKB-kendaraan khusus alat berat/alat besar-LO, dan PKB-mobil roda tiga-LO.
7	1	01	01	01		PKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	
7	1	01	01	01	001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	01	002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	01	003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	01	004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-sedan-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	02		PKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	
7	1	01	01	02	001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	02	002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	02	003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	02	004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-jeep-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	03		PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	
7	1	01	01	03	001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	03	002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	03	003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	03	004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil penumpang-minibus-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	04		PKB-Mobil Bus-Microbus-LO	
7	1	01	01	04	001	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	04	002	PKB-Mobil Bus-Microbus-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	04	003	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	04	004	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-microbus-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	05		PKB-Mobil Bus-Bus-LO	
7	1	01	01	05	001	PKB-Mobil Bus-Bus-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-bus pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	05	002	PKB-Mobil Bus-Bus-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	05	003	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	05	004	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil bus-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	06		PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-LO	
7	1	01	01	06	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	06	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	06	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	06	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-pick up-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	07		PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-LO	
7	1	01	01	07	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	07	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	07	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	07	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-light truck-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	08		PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-LO	
7	1	01	01	08	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	08	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	08	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	08	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-truck-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	09		PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-LO	

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
7	1	01	01	09	001	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van -pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	09	002	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van -umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	09	003	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van -pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	09	004	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van -Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil barang/beban-blind van -pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	10		PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-LO	
7	1	01	01	10	001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	10	002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	10	003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	10	004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda dua-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	11		PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-LO	
7	1	01	01	11	001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	11	002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	11	003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	11	004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan sepeda motor-sepeda motor roda tiga-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	12		PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-LO	
7	1	01	01	12	001	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	12	002	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	12	003	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	12	004	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	13		PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-LO	
7	1	01	01	13	001	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	13	002	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	13	003	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	13	004	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan khusus alat berat/besar-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	14		PKB-Mobil Roda Tiga-LO	
7	1	01	01	14	001	PKB-Mobil Roda Tiga-Pribadi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pribadi pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	14	002	PKB-Mobil Roda Tiga-Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	14	003	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pemerintah pusat pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	01	14	004	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari kepemilikan dan/atau penguasaan mobil roda tiga-pemerintah daerah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02			Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-LO	Digunakan untuk mencatat BBNKB-mobil penumpang-sedan-LO, BBNKB-mobil penumpang-jeep-LO, BBNKB-mobil penumpang-minibus-LO, BBNKB-mobil bus-microbus-LO, BBNKB-mobil bus-bus-LO, BBNKB-mobil barang/beban-pick up-LO, BBNKB-mobil barang/beban-light truck-LO, BBNKB-mobil barang/beban-truck-LO, BBNKB-mobil barang/beban-blind van-LO, BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua-LO, BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga-LO, BBNKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air-LO, BBNKB-kendaraan khusus alat berat-LO, dan BBNKB-mobil roda tiga-LO.
7	1	01	02	01		BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	
7	1	01	02	01	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-sedan sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	02		BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	
7	1	01	02	02	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-jeep sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	03		BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	
7	1	01	02	03	001	BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil penumpang-minibus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	04		BBNKB-Mobil Bus-Microbus-LO	
7	1	01	02	04	001	BBNKB-Mobil Bus-Microbus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil bus-microbus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	05		BBNKB-Mobil Bus-Bus-LO	
7	1	01	02	05	001	BBNKB-Mobil Bus-Bus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil bus-bus sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	06		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-LO	
7	1	01	02	06	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-pick up sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	07		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-LO	
7	1	01	02	07	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban-light truck sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	08		BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck-LO	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	01	02	08	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Truck</i> -LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban- <i>truck</i> sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	09		BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Blind Van</i> -LO	
7	1	01	02	09	001	BBNKB-Mobil Barang/Beban- <i>Blind Van</i> -LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil barang/beban- <i>blind van</i> sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	10		BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-LO	
7	1	01	02	10	001	BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sepeda motor-sepeda motor roda dua sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	11		BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-LO	
7	1	01	02	11	001	BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sepeda motor-sepeda motor roda tiga sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	12		BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-LO	
7	1	01	02	12	001	BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor yang dioperasikan di air sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	13		BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat-LO	
7	1	01	02	13	001	BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor khusus alat berat sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	02	14		BBNKB-Mobil Roda Tiga-LO	
7	1	01	02	14	001	BBNKB-Mobil Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor mobil roda tiga sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	03			Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)-LO	Digunakan untuk mencatat PBBKB bahan bakar bensin-LO, PBBKB bahan bakar solar-LO, PBBKB bahan bakar gas-LO, dan PBBKB bahan bakar lainnya-LO.
7	1	01	03	01		PBBKB Bahan Bakar Bensin-LO	
7	1	01	03	01	001	PBBKB Bahan Bakar Bensin-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor bensin pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	03	02		PBBKB Bahan Bakar Solar-LO	
7	1	01	03	02	001	PBBKB Bahan Bakar Solar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor solar pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	03	03		PBBKB Bahan Bakar Gas-LO	
7	1	01	03	03	001	PBBKB Bahan Bakar Gas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor gas pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	03	04		PBBKB Bahan Bakar Lainnya-LO	
7	1	01	03	04	001	PBBKB Bahan Bakar Lainnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor selain bensin, solar dan gas pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	04			Pajak Air Permukaan-LO	
7	1	01	04	01		Pajak Air Permukaan-LO	
7	1	01	04	01	001	Pajak Air Permukaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	05			Pajak Rokok-LO	
7	1	01	05	01		Pajak Rokok-LO	
7	1	01	05	01	001	Pajak Rokok-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah pada saat Kementerian Keuangan melakukan pemindahbukan dari RKUN ke RKUD.
7	1	01	06			Pajak Hotel-LO	
7	1	01	06	01		Pajak Hotel-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	01	001	Pajak Hotel-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	02		Pajak Motel-LO	
7	1	01	06	02	001	Pajak Motel-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh motel pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	03		Pajak Losmen-LO	
7	1	01	06	03	001	Pajak Losmen-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh losmen pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	04		Pajak Gubuk Pariwisata-LO	
7	1	01	06	04	001	Pajak Gubuk Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh gubuk pariwisata pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	05		Pajak Wisma Pariwisata-LO	
7	1	01	06	05	001	Pajak Wisma Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh wisma pariwisata pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	06		Pajak Pesanggrahan-LO	
7	1	01	06	06	001	Pajak Pesanggrahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh pesanggrahan pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	07		Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	06	07	001	Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah penginapan dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	06	08		Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)-LO	
7	1	01	06	08	001	Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07			Pajak Restoran-LO	
7	1	01	07	01		Pajak Restoran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	01	001	Pajak Restoran dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	02		Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	07	02	001	Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh rumah makan dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	03		Pajak Kafetaria dan Sejenisnya-LO	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	01	07	03	001	Pajak Kafetaria dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh kafetaria dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	04		Pajak Kantin dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	07	04	001	Pajak Kantin dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh kantin dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	05		Pajak Warung dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	07	05	001	Pajak Warung dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh warung dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	06		Pajak Bar dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	07	06	001	Pajak Bar dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh bar dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	07	07		Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	07	07	001	Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh jasa boga/katering dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08			Pajak Hiburan-LO	Digunakan untuk mencatat pajak tontonan film-LO, pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana-LO, pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya-LO, pajak pameran-LO, pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya-LO, pajak sirkus/akrobat/sulap-LO, pajak permainan biliard dan bowling-LO, pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan-LO, pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center)-LO, dan pajak pertandingan olahraga-LO.
7	1	01	08	01		Pajak Tontonan Film-LO	
7	1	01	08	01	001	Pajak Tontonan Film-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan tontonan film pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	02		Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana-LO	
7	1	01	08	02	001	Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pagelaran kesenian/musik/tari/busana pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	03		Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	08	03	001	Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	04		Pajak Pameran-LO	
7	1	01	08	04	001	Pajak Pameran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pameran pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	05		Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya-LO	
7	1	01	08	05	001	Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan diskotik, karaoke, klub malam dan sejenisnya pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	06		Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap-LO	
7	1	01	08	06	001	Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan sirkus/akrobat/sulap pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	07		Pajak Permainan Biliar dan Bowling-LO	
7	1	01	08	07	001	Pajak Permainan Biliar dan Bowling-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan permainan biliard dan bowling pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	08		Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan-LO	
7	1	01	08	08	001	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	09		Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)-LO	
7	1	01	08	09	001	Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	08	10		Pajak Pertandingan Olahraga-LO	
7	1	01	08	10	001	Pajak Pertandingan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan pertandingan olahraga pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	09			Pajak Reklame-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak reklame papan/billboard/vidotron/megatron-LO, pajak reklame kain-LO, pajak reklame melekat/stiker-LO, pajak reklame selebaran-LO, pajak reklame berjalan-LO, pajak reklame udara-LO, pajak reklame apung-LO, pajak reklame suara-LO, pajak reklame film/slide-LO, dan pajak reklame peragaan-LO
7	1	01	09	01		Pajak Reklame Papan/Billboard/Vidotron/Megatron-LO	
7	1	01	09	01	001	Pajak Reklame Papan/Billboard/Vidotron/Megatron-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame papan/billboard/vidotron/ megatron yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	02		Pajak Reklame Kain-LO	
7	1	01	09	02	001	Pajak Reklame Kain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame kain yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	03		Pajak Reklame Melekat/Stiker-LO	
7	1	01	09	03	001	Pajak Reklame Melekat/Stiker-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame melekat/stiker yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	04		Pajak Reklame Selebaran-LO	
7	1	01	09	04	001	Pajak Reklame Selebaran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame selebaran yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	05		Pajak Reklame Berjalan-LO	
7	1	01	09	05	001	Pajak Reklame Berjalan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame berjalan yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	06		Pajak Reklame Udara-LO	
7	1	01	09	06	001	Pajak Reklame Udara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame udara yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	07		Pajak Reklame Apung-LO	
7	1	01	09	07	001	Pajak Reklame Apung-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame apung yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	09	08		Pajak Reklame Suara-LO	

KODE	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	URAIAN AKUN	KETERANGAN
	7	1	01	09	08	001	Pajak Reklame Suara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame suara yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
	7	1	01	09	09		Pajak Reklame Film/Slide-LO	
	7	1	01	09	09	001	Pajak Reklame Film/Slide-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame film/ slide yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
	7	1	01	09	10		Pajak Reklame Peragaan-LO	
	7	1	01	09	10	001	Pajak Reklame Peragaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas reklame peragaan yang dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
	7	1	01	10			Pajak Penerangan Jalan-LO	Digunakan untuk mencatat pajak penerangan jalan dihasilkan sendiri-LO dan pajak penerangan jalan sumber lain-LO
	7	1	01	10	01		Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri-LO	
	7	1	01	10	01	001	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan tenaga listrik yang diperoleh dari sumber yang dihasilkan sendiri pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	10	02		Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain-LO	
	7	1	01	10	02	001	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penggunaan tenaga listrik yang diperoleh dari sumber lain pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	11			Pajak Parkir-LO	
	7	1	01	11	01		Pajak Parkir-LO	
	7	1	01	11	01	001	Pajak Parkir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	12			Pajak Air Tanah-LO	
	7	1	01	12	01		Pajak Air Tanah-LO	
	7	1	01	12	01	001	Pajak Air Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
	7	1	01	13			Pajak Sarang Burung Walet-LO	
	7	1	01	13	01		Pajak Sarang Burung Walet-LO	
	7	1	01	13	01	001	Pajak Sarang Burung Walet-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau perusahaan sarang burung walet pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14			Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi dimanfaatkan pada saat wajib pajak melakukan pembayaran. Pencatatan pajak mineral bukan logam dan batuan-LO terdiri atas pajak asbes-LO, pajak batu tulis-LO, pajak batu setengah permata-LO, pajak batu kapur-LO, pajak batu apung-LO, pajak batu permata-LO, pajak bentonit-LO, pajak dolomit-LO, pajak felspar-LO, pajak garam batu (halite)-LO, pajak grafit-LO, pajak granit/andesit-LO, pajak gips-LO, pajak kalsit-LO, pajak kaolin-LO, pajak leusit-LO, pajak magnesit-LO, pajak mika-LO, pajak marmer-LO, pajak nitrat-LO, pajak opsidien-LO, pajak oker-LO, pajak pasir dan kerikil-LO, pajak pasir kuarsa-LO, pajak perlit-LO, pajak fosfat-LO, pajak talk-LO, pajak tanah serap (fullers earth)-LO, pajak tanah diatome-LO, pajak tanah liat-LO, pajak tawas (alum)-LO, pajak tras-LO, pajak yarosif-LO, pajak zeolit-LO, pajak basal-LO, pajak trakrit-LO, dan pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya-LO.
	7	1	01	14	01		Pajak Asbes-LO	
	7	1	01	14	01	001	Pajak Asbes-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa asbes pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	02		Pajak Batu Tulis-LO	
	7	1	01	14	02	001	Pajak Batu Tulis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu tulis pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	03		Pajak Batu Setengah Permata-LO	
	7	1	01	14	03	001	Pajak Batu Setengah Permata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu setengah permata pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	04		Pajak Batu Kapur-LO	
	7	1	01	14	04	001	Pajak Batu Kapur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu kapur pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	05		Pajak Batu Apung-LO	
	7	1	01	14	05	001	Pajak Batu Apung-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu apung pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	06		Pajak Batu Permata-LO	
	7	1	01	14	06	001	Pajak Batu Permata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa batu permata pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	07		Pajak Bentonit-LO	
	7	1	01	14	07	001	Pajak Bentonit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa bentonit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	08		Pajak Dolomit-LO	
	7	1	01	14	08	001	Pajak Dolomit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa dolomit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	09		Pajak Felspar-LO	
	7	1	01	14	09	001	Pajak Felspar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa felspar pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	10		Pajak Garam Batu (Halite)-LO	
	7	1	01	14	10	001	Pajak Garam Batu (Halite)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa garam batu (halite) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	11		Pajak Grafit-LO	
	7	1	01	14	11	001	Pajak Grafit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa grafit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	12		Pajak Granit/Andesit-LO	
	7	1	01	14	12	001	Pajak Granit/Andesit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa granit/andesit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	13		Pajak Gips-LO	
	7	1	01	14	13	001	Pajak Gips-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa gips pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	14		Pajak Kalsit-LO	
	7	1	01	14	14	001	Pajak Kalsit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa kalsit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	15		Pajak Kaolin-LO	
	7	1	01	14	15	001	Pajak Kaolin-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa kaolin pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	16		Pajak Leusit-LO	
	7	1	01	14	16	001	Pajak Leusit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa leusit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
	7	1	01	14	17		Pajak Magnesit-LO	
	7	1	01	14	17	001	Pajak Magnesit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa magnesit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	01	14	18		Pajak Mika-LO	
7	1	01	14	18	001	Pajak Mika-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa mika pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	19		Pajak Marmer-LO	
7	1	01	14	19	001	Pajak Marmer-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa marmer pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	20		Pajak Nitrat-LO	
7	1	01	14	20	001	Pajak Nitrat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa nitrat pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	21		Pajak Opsidien-LO	
7	1	01	14	21	001	Pajak Opsidien-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa opsidien pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	22		Pajak Oker-LO	
7	1	01	14	22	001	Pajak Oker-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa oker pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	23		Pajak Pasir dan Kerikil-LO	
7	1	01	14	23	001	Pajak Pasir dan Kerikil-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir dan kerikil pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	24		Pajak Pasir Kuarsa-LO	
7	1	01	14	24	001	Pajak Pasir Kuarsa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir kuarsa pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	25		Pajak Perlit-LO	
7	1	01	14	25	001	Pajak Perlit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir perlit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	26		Pajak Fosfat-LO	
7	1	01	14	26	001	Pajak Fosfat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa pasir fosfat pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	27		Pajak Talk-LO	
7	1	01	14	27	001	Pajak Talk-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa talk pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	28		Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )-LO	
7	1	01	14	28	001	Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah serap ( <i>fullers earth</i> ) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	29		Pajak Tanah Diatome-LO	
7	1	01	14	29	001	Pajak Tanah Diatome-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah diatome pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	30		Pajak Tanah Liat-LO	
7	1	01	14	30	001	Pajak Tanah Liat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tanah liat pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	31		Pajak Tawas (Alum)-LO	
7	1	01	14	31	001	Pajak Tawas (Alum)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tawas (alum) pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	32		Pajak Tras-LO	
7	1	01	14	32	001	Pajak Tras-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa tras pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	33		Pajak Yarosif-LO	
7	1	01	14	33	001	Pajak Yarosif-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa yarosif pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	34		Pajak Zeolit-LO	
7	1	01	14	34	001	Pajak Zeolit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa zeolit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	35		Pajak Basal-LO	
7	1	01	14	35	001	Pajak Basal-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa basal pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	36		Pajak Trakit-LO	
7	1	01	14	36	001	Pajak Trakit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang berupa trakit pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	14	37		Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya-LO	
7	1	01	14	37	001	Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	15			Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)-LO	
7	1	01	15	01		PBBP2-LO	
7	1	01	15	01	001	PBBP2-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan pada saat SKP/SPPT ditetapkan.
7	1	01	16			Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-LO	
7	1	01	16	01		BPHTB-Pemindahan Hak-LO	
7	1	01	16	01	001	BPHTB-Pemindahan Hak-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diatur berdasarkan Pasal 85 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	01	16	02		BPHTB-Pemberian Hak Baru-LO	
7	1	01	16	02	001	BPHTB-Pemberian Hak Baru-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diatur berdasarkan Pasal 85 ayat (2b) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 pada saat wajib pajak melakukan pembayaran.
7	1	02				Retribusi Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Retribusi daerah terdiri dari retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, dan retribusi perizinan tertentu.
7	1	02	01			Retribusi Jasa Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Pendapatan retribusi jasa umum terdiri dari retribusi pelayanan kesehatan-LO, retribusi pelayanan persampahan/kebersihan-LO, retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat-LO, retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum-LO, retribusi pelayanan pasar-LO, retribusi pengujian kendaraan bermotor-LO, retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran-LO, retribusi penggantian biaya cetak peta-LO, retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus-LO, retribusi pengolahan limbah cair-LO, retribusi pelayanan tera/tera ulang-LO, retribusi pelayanan pendidikan-LO, dan retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi-LO.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	02	01	01		Retribusi Pelayanan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah, kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	001	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	002	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Keliling-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas keliling kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	003	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Pembantu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di puskesmas pembantu kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	004	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Balai Pengobatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di balai pengobatan kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	005	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di rumah sakit umum daerah kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	01	006	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah kecuali pelayanan pendaftaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	02		Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan-LO	
7	1	02	01	02	001	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	03		Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO	
7	1	02	01	03	001	Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penguburan/pemakaman termasuk penggalian dan pengurukan serta pembakaran/pengabuan mayat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	03	002	Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan sewa tempat pemakaman atau pembakaran/pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	04		Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LO	
7	1	02	01	04	001	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	05		Retribusi Pelayanan Pasar-LO	
7	1	02	01	05	001	Retribusi Pelataran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/serdhana berupa pelataran yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	05	002	Retribusi Los-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/serdhana berupa los yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	05	003	Retribusi Kios-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa penyediaan fasilitas pasar tradisional/serdhana berupa kios yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	06		Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LO	
7	1	02	01	06	001	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk kendaraan bermotor di air, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	07		Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran-LO	
7	1	02	01	07	001	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	07	002	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Penanggulangan Kebakaran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat penanggulangan kebakaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	07	003	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Penyelamatan Jiwa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat penyelamatan jiwa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	08		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta-LO	
7	1	02	01	08	001	Retribusi Penyediaan Peta Dasar (Garis)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta dasar (garis) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	08	002	Retribusi Penyediaan Peta Foto-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta foto yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	08	003	Retribusi Penyediaan Peta Digital-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta digital yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	08	004	Retribusi Penyediaan Peta Tematik-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta tematik yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	08	005	Retribusi Penyediaan Peta Teknis (Struktur)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan peta teknis (struktur) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	09		Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus-LO	
7	1	02	01	09	001	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	10		Retribusi Pengolahan Limbah Cair-LO	
7	1	02	01	10	001	Retribusi Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair rumah tangga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	02	01	10	002	Retribusi Perkantoran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair perkantoran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	10	003	Retribusi Industri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengolahan limbah cair industri yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	11		Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang-LO	
7	1	02	01	11	001	Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	11	002	Retribusi Pengujian Barang dalam Keadaan Terbungkus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	12		Retribusi Pelayanan Pendidikan-LO	
7	1	02	01	12	001	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Teknis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pendidikan teknis yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	12	002	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pelatihan teknis yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	12	003	Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	01	13		Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi-LO	
7	1	02	01	13	001	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi dengan memerhatikan aspek tata ruang, keamanan, dan kepentingan umum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02			Retribusi Jasa Usaha-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Retribusi jasa usaha terdiri atas retribusi pemakaian kekayaan daerah-LO, retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan-LO, retribusi tempat pelelangan-LO, retribusi terminal-LO, retribusi tempat khusus parkir-LO, retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila-LO, retribusi rumah potong hewan-LO, retribusi pelayanan kepelabuhan-LO, retribusi tempat rekreasi dan olahraga-LO, retribusi penyeberangan di air-LO, dan retribusi penjualan produksi usaha daerah-LO.
7	1	02	02	01		Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	
7	1	02	02	01	001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa penyewaan tanah dan bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	002	Retribusi Penyewaan Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa penyewaan tanah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	003	Retribusi Penyewaan Bangunan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa penyewaan bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	004	Retribusi Pemakaian Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa pemakaian laboratorium yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	005	Retribusi Pemakaian Ruangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa pemakaian ruangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	006	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa pemakaian kendaraan bermotor yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	01	007	Retribusi Pemakaian Alat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pembayaran atas jasa pemakaian kekayaan daerah otonom berupa pemakaian alat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	02		Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan-LO	
7	1	02	02	02	001	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir Berbagai Jenis Barang yang Dikontrakkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	02	002	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	03		Retribusi Tempat Pelelangan-LO	
7	1	02	02	03	001	Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh pemerintah daerah dan tempat yang dikontrak oleh pemerintah daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	03	002	Retribusi Penyediaan Fasilitas Lainnya di Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penyediaan fasilitas lainnya tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh pemerintah daerah dan tempat yang dikontrak oleh pemerintah daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	04		Retribusi Terminal-LO	
7	1	02	02	04	001	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bus umum yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	04	002	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	04	003	Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan fasilitas lainnya di lingkungan terminal yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	05		Retribusi Tempat Khusus Parkir-LO	
7	1	02	02	05	001	Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	06		Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila LO	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	02	02	06	001	Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	07		Retribusi Rumah Potong Hewan-LO	
7	1	02	02	07	001	Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	08		Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan-LO	
7	1	02	02	08	001	Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan jasa kepelabuhanan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	09		Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	
7	1	02	02	09	001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	10		Retribusi Penyeberangan di Air-LO	
7	1	02	02	10	001	Retribusi Pelayanan Penyeberangan Orang-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyeberangan orang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	10	002	Retribusi Pelayanan Penyeberangan Barang-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pelayanan penyeberangan barang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	11		Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah-LO	
7	1	02	02	11	001	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah berupa bibit atau benih tanaman yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	11	002	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit Ternak-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha daerah berupa bibit ternak yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	11	003	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah berupa bibit atau benih ikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	02	11	004	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak dan Ikan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah selain bibit atau benih tanaman, ternak dan ikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03			Retribusi Perizinan Tertentu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pelayanan perizinan tertentu oleh pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Retribusi perizinan tertentu LO terdiri atas retribusi izin mendirikan bangunan-LO, retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol-LO, retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum-LO, retribusi izin usaha perikanan-LO, retribusi pengendalian lalu lintas-LO, dan retribusi perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA)-LO.
7	1	02	03	01		Retribusi Izin Mendirikan Bangunan-LO	
7	1	02	03	01	001	Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	02		Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol-LO	
7	1	02	03	02	001	Retribusi Pemberian Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	03		Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LO	
7	1	02	03	03	001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin kepada orang pribadi untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	04		Retribusi Izin Usaha Perikanan-LO	
7	1	02	03	04	001	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Penangkapan Ikan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan ikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	04	002	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pembudidayaan Ikan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pungutan daerah otonom sebagai pemberian izin untuk melakukan kegiatan usaha pembudidayaan ikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	05		Retribusi Pengendalian Lalu Lintas-LO	
7	1	02	03	05	001	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Ruas Jalan Tertentu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas pengendalian lalu lintas penggunaan ruas jalan tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	05	002	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Koridor Tertentu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas pengendalian lalu lintas penggunaan koridor tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	05	003	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Kawasan Tertentu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas pengendalian lalu lintas penggunaan kawasan tertentu pada waktu tertentu dan tingkat kepadatan tertentu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	02	03	06		Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)-LO	
7	1	02	03	06	001	Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan pungutan daerah otonom atas pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03				Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang merupakan penerimaan daerah otonom atas hasil penyertaan modal daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	01			Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN-LO	
7	1	03	01	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN-LO	
7	1	03	01	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	03	02			Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO	Digunakan untuk mencatat bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (lembaga keuangan)-LO, bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (aneka usaha)-LO, bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang air minum)-LO, bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang limbah)-LO dan bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang sanitasi)-LO.
7	1	03	02	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)-LO	
7	1	03	02	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang lembaga keuangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	02	02		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)-LO	
7	1	03	02	02	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang aneka usaha yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	02	03		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)-LO	
7	1	03	02	03	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang air minum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	02	04		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)-LO	
7	1	03	02	04	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang limbah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	02	05		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)-LO	
7	1	03	02	05	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD di bidang sanitasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	03	03			Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta-LO	
7	1	03	03	01		Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta-LO	
7	1	03	03	01	001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04				Lain-lain PAD yang Sah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01			Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan tanah-LO, hasil penjualan peralatan dan mesin-LO, hasil penjualan gedung dan bangunan-LO, hasil penjualan jalan, jaringan, dan irigasi-LO, hasil penjualan aset tetap lainnya-LO, hasil penjualan aset lainnya-tagihan jangka panjang-LO, dan hasil penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
7	1	04	01	01		Hasil Penjualan Tanah-LO	
7	1	04	01	01	001	Hasil Penjualan Tanah	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tanah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02		Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin-LO	
7	1	04	01	02	001	Hasil Penjualan Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat besar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	002	Hasil Penjualan Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat angkutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	003	Hasil Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat bengkel dan alat ukur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	004	Hasil Penjualan Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat pertanian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	005	Hasil Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat kantor dan rumah tangga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	006	Hasil Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat studio, komunikasi, dan pemancar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	007	Hasil Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat kedokteran dan kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	008	Hasil Penjualan Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat laboratorium yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	010	Hasil Penjualan Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas komputer yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	011	Hasil Penjualan Alat Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	012	Hasil Penjualan Alat Pengeboran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat pengeboran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	013	Hasil Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	014	Hasil Penjualan Alat Bantu Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat bantu eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	015	Hasil Penjualan Alat Keselamatan Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat keselamatan kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	016	Hasil Penjualan Alat Peraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas alat peraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	017	Hasil Penjualan Peralatan Proses/Produksi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas peralatan proses/produksi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	018	Hasil Penjualan Rambu-Rambu-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas rambu-rambu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	02	019	Hasil Penjualan Peralatan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas peralatan olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	03		Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan-LO	
7	1	04	01	03	001	Hasil Penjualan Bangunan Gedung-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan gedung yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	01	03	002	Hasil Penjualan Monumen-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas monumen yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	03	003	Hasil Penjualan Bangunan Menara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan menara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	03	004	Hasil Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tugu titik kontrol/pasti yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	04		Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO	
7	1	04	01	04	001	Hasil Penjualan Jalan dan Jembatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas jalan dan jembatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	04	002	Hasil Penjualan Bangunan Air-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bangunan air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	04	003	Hasil Penjualan Instalasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas instalasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	04	004	Hasil Penjualan Jaringan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas jaringan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05		Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO	
7	1	04	01	05	001	Hasil Penjualan Bahan Perpustakaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas bahan perpustakaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	002	Hasil Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	003	Hasil Penjualan Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas hewan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	004	Hasil Penjualan Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas biota perairan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	005	Hasil Penjualan Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas tanaman yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	006	Hasil Penjualan Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas barang koleksi non budaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	05	007	Hasil Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas aset tetap dalam renovasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	06		Hasil Penjualan Aset Lainnya-LO	
7	1	04	01	06	001	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas aset lainnya-aset tidak berwujud yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	01	06	002	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari hasil penjualan atas aset lainnya-aset lain-lain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02			Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih tukar menukar tanah-LO, hasil selisih lebih tukar menukar peralatan dan mesin-LO, hasil selisih lebih tukar menukar gedung dan bangunan-LO, hasil selisih lebih tukar menukar jalan, jaringan dan irigasi-LO, hasil selisih lebih tukar menukar aset tetap lainnya-LO, dan hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
7	1	04	02	01		Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah-LO	
7	1	04	02	01	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar tanah atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02		Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan dan Mesin-LO	
7	1	04	02	02	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat besar atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat angkutan atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	003	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat bengkel dan alat ukur atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	004	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat pertanian atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	005	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat kantor dan rumah tangga atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	006	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	007	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat kedokteran dan kesehatan atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	008	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar alat laboratorium atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	02	010	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar komputer atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.



KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	02	05	002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	05	003	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar hewan atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	05	004	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar biota perairan atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	05	005	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar tanaman atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	05	006	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar barang koleksi non budaya atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	05	007	Hasil Selisih Lebih Tukar Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar aset tetap dalam renovasi atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	06		Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-LO	
7	1	04	02	06	001	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	02	06	002	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari selisih lebih nilai tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain atas pengalihan kepemilikan yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	03			Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan terdiri dari hasil sewa BMD-LO, hasil kerja sama pemanfaatan BMD-LO, hasil dari bangun guna serah-LO, hasil dari bangun serah guna-LO, dan hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur-LO
7	1	04	03	01		Hasil Sewa BMD-LO	
7	1	04	03	01	001	Hasil Sewa BMD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	03	02		Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD-LO	
7	1	04	03	02	001	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pendayagunaan barang milik daerah dalam bentuk kerja sama pemanfaatan BMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	03	03		Hasil dari Bangun Guna Serah-LO	
7	1	04	03	03	001	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	03	04		Hasil dari Bangun Serah Guna-LO	
7	1	04	03	04	001	Hasil dari Bangun Serah Guna-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	03	05		Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO	
7	1	04	03	05	001	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	04			Hasil Kerja Sama Daerah-LO	
7	1	04	04	01		Hasil Kerja Sama Daerah-LO	
7	1	04	04	01	001	Hasil Kerja Sama Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan kerja sama daerah dengan pihak lain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	05			Jasa Giro-LO	
7	1	04	05	01		Jasa Giro pada Kas Daerah-LO	
7	1	04	05	01	001	Jasa Giro pada Kas Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro kas daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	05	02		Jasa Giro pada Kas di Bendahara-LO	
7	1	04	05	02	001	Jasa Giro pada Kas di Bendahara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro bendahara pengeluaran, dan bendahara penerimaan untuk penyetoran lebih dari satu hari sesuai dengan perkara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	05	03		Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO	
7	1	04	05	03	001	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro dana cadangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	05	04		Jasa Giro pada Rekening Dana BOS-LO	
7	1	04	05	04	001	Jasa Giro pada Rekening Dana BOS-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro dana bos yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	05	05		Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP-LO	
7	1	04	05	05	001	Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari bunga atas rekening giro dana kapitasi pada fasilitas kesehatan tingkat pertama yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	06			Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	
7	1	04	06	01		Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
7	1	04	06	01	001	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari hasil pengelolaan dana bergulir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	07			Pendapatan Bunga-LO	
7	1	04	07	01		Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO	
7	1	04	07	01	001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan bunga yang bersumber dari penempatan uang pemerintah daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	08			Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat kerugian daerah yang merupakan kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah-LO terdiri atas tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara-LO dan tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain-LO.
7	1	04	08	01		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara-LO	
7	1	04	08	01	001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pembayaran penyelesaian ganti kerugian negara terhadap bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	08	02		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-LO	
7	1	04	08	02	001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pembayaran penyelesaian ganti kerugian negara terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	09			Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO	
7	1	04	09	01		Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO	
7	1	04	09	01	001	Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO	Digunakan untuk mencatat penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	10			Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO	
7	1	04	10	01		Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO	
7	1	04	10	01	001	Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO	Digunakan untuk mencatat penerimaan pendapatan dari keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	11			Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO	
7	1	04	11	01		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO	
7	1	04	11	01	001	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda yang berasal dari keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12			Pendapatan Denda Pajak Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda pajak daerah yang berasal dari denda atas keterlambatan pembayaran pajak yang terdiri dari pendapatan denda pajak kendaraan bermotor (PKB)-LO, pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB)-LO, pendapatan denda pajak bahan bakar kendaraan bermotor (PBBKB)-LO, pendapatan denda pajak air permukaan-LO, pendapatan denda pajak rokok-LO, pendapatan denda pajak hotel-LO, pendapatan denda pajak restoran-LO, pendapatan denda pajak hiburan-LO, pendapatan denda pajak reklame-LO, pendapatan denda pajak penerangan jalan-LO, pendapatan denda pajak parkir-LO, pendapatan denda pajak air tanah-LO, pendapatan denda pajak sarang burung walet-LO, pendapatan denda pajak mineral bukan logam dan batuan-LO, pendapatan denda pajak bumi dan bangunan, perdesaan dan perkotaan (PBBP2)-LO, dan pendapatan denda bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB)-LO.
7	1	04	12	01		Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO	
7	1	04	12	01	001	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Sedan LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil penumpang-sedan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	002	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil penumpang-jeep yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	003	Pendapatan Denda PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil penumpang-minibus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	004	Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus-Microbus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil bus-microbus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	005	Pendapatan Denda PKB-Mobil Bus-Bus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil bus-bus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	006	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil barang/beban-pick up yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	007	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil barang/beban-light truck yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	008	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil barang/beban-truck yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	009	Pendapatan Denda PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil barang/beban-blind van yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	010	Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	011	Pendapatan Denda PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	012	Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	12	01	013	Pendapatan Denda PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-kendaraan khusus alat berat/alat besar yang dioperasikan di air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	01	014	Pendapatan Denda PKB-Mobil Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran PKB-mobil roda tiga yang dioperasikan di air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02		Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-LO	
7	1	04	12	02	001	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil penumpang-sedan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	002	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil penumpang-jeep yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	003	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil penumpang-minibus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	004	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus-Microbus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil bus-microbus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	005	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Bus-Bus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil bus-bus yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	006	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil barang/beban-pick up yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	007	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil barang/beban-light truck yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	008	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil barang/beban-truck yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	009	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil barang/beban-blind van yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	010	Pendapatan Denda BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	011	Pendapatan Denda BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda tiga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	012	Pendapatan Denda BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	013	Pendapatan Denda BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-kendaraan khusus alat berat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	02	014	Pendapatan Denda BBNKB-Mobil Roda Tiga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran BBNKB-mobil roda tiga bbnkb-mobil roda tiga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	03		Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)-LO	
7	1	04	12	03	001	Pendapatan Denda PBBKB Bahan Bakar Bensin-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar bensin yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	03	002	Pendapatan Denda PBBKB Bahan Bakar Solar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar solar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	03	003	Pendapatan Denda PBBKB Bahan Bakar Gas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar gas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	03	004	Pendapatan Denda PBBKB-Bahan Bakar Lainnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor bahan bakar lainnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	04		Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan-LO	
7	1	04	12	04	001	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak air permukaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	05		Pendapatan Denda Pajak Rokok-LO	
7	1	04	12	05	001	Pendapatan Denda Pajak Rokok-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rokok yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06		Pendapatan Denda Pajak Hotel-LO	
7	1	04	12	06	001	Pendapatan Denda Pajak Hotel-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak hotel yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	002	Pendapatan Denda Pajak Motel-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak motel yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	003	Pendapatan Denda Pajak Losmen-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak losmen yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	004	Pendapatan Denda Pajak Gubuk Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak gubuk pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	005	Pendapatan Denda Pajak Wisma Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak wisma pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	006	Pendapatan Denda Pajak Pesanggrahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pesanggrahan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	007	Pendapatan Denda Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah penginapan dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	06	008	Pendapatan Denda Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07		Pendapatan Denda Pajak Restoran-LO	
7	1	04	12	07	001	Pendapatan Denda Pajak Restoran dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak restoran dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07	002	Pendapatan Denda Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak rumah makan dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	12	07	003	Pendapatan Denda Pajak Kafetaria dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kafetaria dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07	004	Pendapatan Denda Pajak Kantin dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kantin dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07	005	Pendapatan Denda Pajak Warung dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak warung dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07	006	Pendapatan Denda Pajak Bar dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bar dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	07	007	Pendapatan Denda Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak jasa boga/katering dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08		Pendapatan Denda Pajak Hiburan-LO	
7	1	04	12	08	001	Pendapatan Denda Pajak Tontonan Film-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tontonan film yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	002	Pendapatan Denda Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	003	Pendapatan Denda Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	004	Pendapatan Denda Pajak Pameran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pameran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	005	Pendapatan Denda Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	006	Pendapatan Denda Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak sirkus/akrobat/sulap yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	007	Pendapatan Denda Pajak Permainan Biliar dan Bowling-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak permainan biliar dan bowling yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	008	Pendapatan Denda Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	009	Pendapatan Denda Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	08	010	Pendapatan Denda Pajak Pertandingan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pertandingan olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09		Pendapatan Denda Pajak Reklame-LO	
7	1	04	12	09	001	Pendapatan Denda Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame papan/billboard/videotron/megatron yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	002	Pendapatan Denda Pajak Reklame Kain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame kain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	003	Pendapatan Denda Pajak Reklame Melekat/Stiker-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame melekat/stiker yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	004	Pendapatan Denda Pajak Reklame Selebaran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame selebaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	005	Pendapatan Denda Pajak Reklame Berjalan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame berjalan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	006	Pendapatan Denda Pajak Reklame Udara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame udara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	007	Pendapatan Denda Pajak Reklame Apung-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame apung yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	008	Pendapatan Denda Pajak Reklame Suara-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame suara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	009	Pendapatan Denda Pajak Reklame Film/Slide-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame film/slide yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	09	010	Pendapatan Denda Pajak Reklame Peragaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak reklame peragaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	10		Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan-LO	
7	1	04	12	10	001	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak penerangan jalan dihasilkan sendiri yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	10	002	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak penerangan jalan sumber lain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	11		Pendapatan Denda Pajak Parkir-LO	
7	1	04	12	11	001	Pendapatan Denda Pajak Parkir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak parkir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	12		Pendapatan Denda Pajak Air Tanah-LO	
7	1	04	12	12	001	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak air tanah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	13		Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet-LO	
7	1	04	12	13	001	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak sarang burung walet yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14		Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan-LO	
7	1	04	12	14	001	Pendapatan Denda Pajak Asbes-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak asbes yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	002	Pendapatan Denda Pajak Batu Tulis-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu tulis yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	12	14	003	Pendapatan Denda Pajak Batu Setengah Permata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu setengah permata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	004	Pendapatan Denda Pajak Batu Kapur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu kapur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	005	Pendapatan Denda Pajak Batu Apung-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu apung yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	006	Pendapatan Denda Pajak Batu Permata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak batu permata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	007	Pendapatan Denda Pajak Bentonit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bentonit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	008	Pendapatan Denda Pajak Dolomit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak dolomit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	009	Pendapatan Denda Pajak Felspar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak felspar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	010	Pendapatan Denda Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak garam batu ( <i>halite</i> ) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	011	Pendapatan Denda Pajak Grafit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak grafit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	012	Pendapatan Denda Pajak Granit/Andesit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak granit/andesit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	013	Pendapatan Denda Pajak Gips-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak gips yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	014	Pendapatan Denda Pajak Kalsit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kalsit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	015	Pendapatan Denda Pajak Kaolin-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak kaolin yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	016	Pendapatan Denda Pajak Leusit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak leusit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	017	Pendapatan Denda Pajak Magnesit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak magnesit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	018	Pendapatan Denda Pajak Mika-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak mika yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	019	Pendapatan Denda Pajak Marmer-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak marmer yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	020	Pendapatan Denda Pajak Nitrat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak nitrat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	021	Pendapatan Denda Pajak Opsidien-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak opsidien yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	022	Pendapatan Denda Pajak Oker-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak oker yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	023	Pendapatan Denda Pajak Pasir dan Kerikil-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pasir dan kerikil yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	024	Pendapatan Denda Pajak Pasir Kuarsa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak pasir kuarsa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	025	Pendapatan Denda Pajak Perlit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak perlit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	026	Pendapatan Denda Pajak Fosfat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak fosfat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	027	Pendapatan Denda Pajak Talk-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak talk yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	028	Pendapatan Denda Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers Earth</i> )-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah serap ( <i>fullers earth</i> ) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	029	Pendapatan Denda Pajak Tanah Diatom-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah diatom yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	030	Pendapatan Denda Pajak Tanah Liat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tanah liat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	031	Pendapatan Denda Pajak Tawas (Alum)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tawas (alum) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	032	Pendapatan Denda Pajak Tras-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak tras yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	033	Pendapatan Denda Pajak Yarosif-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak yarosif yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	034	Pendapatan Denda Pajak Zeolit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak zeolit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	035	Pendapatan Denda Pajak Basal-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak basal yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	036	Pendapatan Denda Pajak Trakit-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak trakit yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	14	037	Pendapatan Denda Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	15		Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)-LO	
7	1	04	12	15	001	Pendapatan Denda PBBP2-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	16		Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-LO	
7	1	04	12	16	001	Pendapatan Denda BPHTB-Pemindahan Hak-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemindahan hak yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	12	16	002	Pendapatan Denda BPHTB-Pemberian Hak Baru-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan-pemberian hak baru yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13			Pendapatan Denda Retribusi Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda retribusi jasa umum-LO, pendapatan denda retribusi jasa usaha-LO, dan pendapatan denda retribusi perizinan tertentu-LO.
7	1	04	13	01		Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum-LO	
7	1	04	13	01	001	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	002	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	13	01	003	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	004	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	005	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pasar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	006	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	007	Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	008	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penggantian biaya cetak peta yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	009	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kaku-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kaku yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	010	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengolahan limbah cair yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	011	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan tera/tera ulang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	012	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan pendidikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	01	013	Pendapatan Denda Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02		Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha-LO	
7	1	04	13	02	001	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	002	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	003	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penyediaan tempat pelelangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	004	Pendapatan Denda Retribusi Terminal-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi terminal yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	005	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat khusus parkir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	006	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	007	Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi rumah potong hewan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	008	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pelayanan kepelabuhanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	009	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi tempat rekreasi dan olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	010	Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penyeberangan air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	02	011	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi penjualan produksi usaha daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03		Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu-LO	
7	1	04	13	03	001	Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin mendirikan bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03	002	Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03	003	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03	004	Pendapatan Denda Retribusi Izin Usaha Perikanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin usaha perikanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03	005	Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi pengendalian lalu lintas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	13	03	006	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran retribusi izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	14			Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO	
7	1	04	14	01		Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa-LO	
7	1	04	14	01	001	Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari hasil eksekusi atas jaminan atas pengadaan barang/jasa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15			Pendapatan dari Pengembalian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran yang terdiri atas pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan Pasal 21-LO, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN-LO, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan-LO, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas-LO, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja (JKK)-LO, dan pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian (JKM)-LO.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	15	01		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21-LO	
7	1	04	15	01	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan Pasal 21 yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	02		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN-LO	
7	1	04	15	02	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PNS yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	02	002	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PPPK yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	03		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan-LO	
7	1	04	15	03	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas-LO	
7	1	04	15	04	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Biasa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas biasa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04	002	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Tetap-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas tetap yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04	003	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Kota-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04	004	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas paket meeting dalam kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04	005	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas paket meeting luar kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	04	006	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri-Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas luar negeri-perjalanan dinas biasa-luar negeri yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	05		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)-LO	
7	1	04	15	05	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKK-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	06		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)-LO	
7	1	04	15	06	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKM-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	15	07		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)-LO	
7	1	04	15	07	001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKN-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kesehatan nasional yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	16			Pendapatan dari BLUD-LO	
7	1	04	16	01		Pendapatan dari BLUD-LO	
7	1	04	16	01	001	Pendapatan dari BLUD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pendapatan BLUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	17			Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda pengakhiran sewa BMD-LO dan pendapatan denda hasil dari kerjasama penyediaan infrastruktur-LO
7	1	04	17	01		Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD-LO	
7	1	04	17	01	001	Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda sebagai wujud sanksi administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	17	02		Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO	
7	1	04	17	02	001	Pendapatan Denda Hasil dari Kerjasama Penyediaan Infrastruktur-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan denda atas keterlambatan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI dan dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	18			Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)-LO	
7	1	04	18	01		Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP-LO	
7	1	04	18	01	001	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional pada fasilitas kesehatan tingkat pertama yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	19			Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	
7	1	04	19	01		Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	
7	1	04	19	01	001	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	20			Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO	
7	1	04	20	01		Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO	
7	1	04	20	01	001	Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari putusan pengadilan (inkracht) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	21			Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO	
7	1	04	21	01		Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO	
7	1	04	21	01	001	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pelanggaran peraturan daerah... yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	1	04	22			Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf-LO	
7	1	04	22	01		Pendapatan Zakat-LO	
7	1	04	22	01	001	Pendapatan Zakat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari zakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	22	02		Pendapatan Infaq-LO	
7	1	04	22	02	001	Pendapatan Infaq-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari infaq yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	22	03		Pendapatan Shadaqah-LO	
7	1	04	22	03	001	Pendapatan Shadaqah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari shadaqah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	1	04	22	04		Pendapatan Wakaf-LO	
7	1	04	22	04	001	Pendapatan Wakaf-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari wakaf yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2					PENDAPATAN TRANSFER-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari transfer pemerintah pusat dan transfer antar daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01				Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari APBN berupa dana perimbangan, dana intensif daerah, dana otonomi khusus, dana keistimewaan dan dana desa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01			Dana Perimbangan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi. Dana perimbangan-LO terdiri dari dana transfer umum-dana bagi hasil (DBH)-LO, dana transfer umum-dana alokasi umum (DAU)-LO, dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik-LO, dan dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik-LO
7	2	01	01	01		Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-LO	
7	2	01	01	01	001	DBH PBB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah yang bersumber dari pajak yang dikenakan atas bumi dan bangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	002	DBH PPh Pasal 21-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari APBN yang bersumber dari pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi berdasarkan ketentuan Pasal 21 undang-undang tentang Pajak Penghasilan yang berlaku yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	003	DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan dari APBN yang bersumber dari Pajak Penghasilan terutang oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri berdasarkan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 29 Undang-Undang tentang Pajak Penghasilan yang berlaku yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	004	DBH CHT-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Provinsi Penghasil Cukai dan/atau Provinsi Penghasil Tembakau sesuai dengan UU tentang APBN dan PP tentang Dana Perimbangan.
7	2	01	01	01	005	DBH SDA Minyak Bumi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam minyak bumi yang merupakan bagian daerah dan dibagikan untuk Provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	006	DBH SDA Gas Bumi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam gas bumi yang merupakan bagian daerah dan dibagikan untuk Provinsi penghasil yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	007	DBH SDA Pengusahaan Panas Bumi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam pengusahaan panas bumi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	008	DBH SDA Mineral dan Batubara-Landrent-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam mineral dan batubara-landrent yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	009	DBH SDA Mineral dan Batubara-Royalty-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam mineral dan batubara-royalty yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	010	DBH SDA Kehutanan-PSDH-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam kehutanan-provisi sumber daya hutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	011	DBH SDA Kehutanan-IIUPH-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam Kehutanan-iuran izin usaha pemanfaatan hutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	012	DBH SDA Kehutanan-DR-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam kehutanan-dana reboisasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	01	013	DBH SDA Perikanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang bersumber dari penerimaan sumber daya alam perikanan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	02		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO	
7	2	01	01	02	001	DAU-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka desentralisasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	02	002	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai dukungan pendanaan bagi kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	02	003	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai Pendanaan Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	02	004	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan sebagai pendanaan kebijakan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03		Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik-LO	
7	2	01	01	03	001	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar PAUD, pembangunan prasarana belajar PAUD, dan pengadaan sarana belajar PAUD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	002	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SD, pembangunan prasarana belajar SD, dan pengadaan sarana belajar SD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	2	01	01	03	003	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SMP, pembangunan prasarana belajar SMP, dan pengadaan sarana belajar SMP yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	004	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar SMA, pembangunan prasarana belajar SMA, dan pengadaan sarana belajar SMA yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	005	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar sekolah luar biasa, pembangunan prasarana belajar sekolah luar biasa, dan pengadaan sarana belajar sekolah luar biasa yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	006	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai rehabilitasi prasarana belajar sanggar kegiatan belajar, pembangunan prasarana belajar sanggar kegiatan belajar, dan pengadaan sarana belajar sanggar kegiatan belajar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	007	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	008	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	009	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMA-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya dan pembangunan asrama siswa beserta perabotnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	010	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Pengusahan-SMK-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan dan pengembangan prasarana serta pengadaan sarana SMK dalam rangka mendukung sektor unggulan dan pemerataan kualitas layanan SMK antar wilayah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	011	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan gedung fasilitas layanan perpustakaan daerah, rehabilitasi fasilitas layanan perpustakaan, dan pengembangan koleksi bahan perpustakaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	012	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan prasarana dan sarana olahraga sesuai standar dalam rangka mendukung aktivitas masyarakat khususnya peserta didik di bidang olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	013	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan standar puskesmas yang sesuai dengan Permenkes tentang Pusat Kesehatan Masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	014	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan sarana, prasarana, dan alat kesehatan RSUD provinsi/kabupaten/kota (non sistem rujukan), persyaratan Instalasi Pengolahan Limbah (IPL), peralatan Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPRS), peralatan kalibrasi di rumah sakit, serta persyaratan Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS) atau Bank Darah Rumah Sakit (BDRS) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	015	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penyediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di Tingkat Kabupaten/Kota, pembangunan, rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota (IFK), pembangunan, rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Provinsi (IFP) dan persyaratan lainnya tentang penyediaan obat dan Bahan Habis Pakai (BMHP), pembangunan, rehabilitasi, penyediaan sarana prasarana Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota (IFK) dan IFP akan diatur lebih lanjut oleh menteri teknis terkait yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	016	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penurunan AKI dan AKB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penguatan Unit Transfusi Darah (UTD)/Bank Darah RS (BDRS), Penguatan Puskesmas PONEB, Penguatan RS PONEK dan penyediaan obat gawat darurat maternal dan neonatal yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	017	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan Intervensi Stunting-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai Therapeutic Feeding Center (TFC), penyediaan makanan tambahan untuk ibu hamil KEK dan balita kurus, penyediaan alat antropometri dan penyediaan obat gizi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	018	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan alat dan bahan untuk peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyediaan peralatan sanitasi total berbasis masyarakat di kabupaten/kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	019	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan bagi rumah sakit rujukan nasional, provinsi dan regional dan pemenuhan sarana dan prasarana RS pada destinasi pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	020	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Pembangunan RS Pratama-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan pada RS Pratama yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	021	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Puskesmas Pariwisata-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penambahan gedung/ruang baru, rehabilitasi sedang dan berat bangunan puskesmas, pembangunan rumah dinas (dokter, perawat dan bidan), penyediaan pusling roda empat single gardan/double gardan, busling air, ambulans transport single gardan/double gardan, ambulans PSC 119, kendaraan khusus roda 2 untuk program kesehatan di puskesmas dan kendaraan pemeliharaan, penyediaan prasarana listrik untuk puskesmas (generator set/energi terbarukan), penyediaan prasarana air bersih untuk puskesmas dan Penyediaan Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) puskesmas, penyediaan peralatan kesehatan digunakan untuk puskesmas yang belum memiliki alat, kerusakan alat atau mengganti alat yang tidak berfungsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	022	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengusahan-Balai Pelatihan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan dan renovasi dan penyediaan peralatan penunjang pelatihan balai pelatihan kesehatan provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	023	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan (DTPK)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan puskesmas, renovasi/rehabilitasi puskesmas, pembangunan rumah dinas (dokter, perawat dan bidan), penyediaan prasarana kendaraan bermotor di puskesmas, penyediaan prasarana listrik untuk puskesmas (generator set/energi terbarukan), penyediaan prasarana air bersih untuk puskesmas, penyediaan Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) dan Penyediaan Alat Kesehatan Puskesmas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	024	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan prasarana listrik di puskesmas dan pengadaan prasarana air bersih di puskesmas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	2	01	01	03	025	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan sarana prasarana klinik pelayanan keluarga berencana, pembangunan/alih fungsi/pengembangan gudang alat dan obat kontrasepsi (alokon), pengadaan sarana transportasi pelayanan kb, pengadaan Mobil Unit Penerangan Keluarga Berencana (MUPEN KB), pengadaan sarana KIE kit dan media lini lapangan, pengadaan media/alat pengolahan data, pembangunan/alih fungsi/pengembangan balai penyuluhan KB tingkat kecamatan, pengadaan sarana petugas lapangan KB, pengadaan sarana dan prasarana rumah data kependudukan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	026	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan Stunting (KB)-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penyediaan BKB kit dalam rangka penurunan prevalensi stunting yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	027	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya di kawasan permukiman kumuh, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya di kawasan permukiman kumuh, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya untuk rumah yang terkena bencana, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya untuk rumah yang terkena bencana, sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya untuk rumah yang terdampak bencana, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah dan penyediaan perumahan berbasis kelompok untuk permukiman kawasan kumuh dan/atau permukiman kembali masyarakat pada permukiman ilegal, baik secara insitu maupun relokasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	028	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai bantuan pembangunan baru rumah layak huni secara swadaya, dengan membangun rumah layak huni secara swadaya sebagai pengganti rumah rusak total atau di atas kavling tanah matang untuk memenuhi indikator kelayakan rumah, bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya, dengan memperbaiki rumah tidak layak huni untuk memenuhi indikator kelayakan rumah dan bantuan stimulan pembangunan jalan lingkungan, bagi kab/kota yang telah melaksanakan pembangunan baru rumah swadaya secara berkelompok dalam t hamparan melalui DAK Fisik Jenis Afirmasi pada tahun sebelumnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	029	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan rumah khusus, beserta PSU skala rumah yang layak di daerah tertinggal, pulau-pulau kecil terluar, daerah perbatasan negara untuk rumah ASN, tenaga pendidik, petugas kesehatan dan veteran di Papua dan Papua Barat dengan tipe 36 yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	030	DAK Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Penugasan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	031	DAK Fisik-Bidang Pertanian-Penugasan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan/renovasi UPTD/balai proteksi/balai perbenihan/perbibitan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta penyediaan sarana pendukungnya, pembangunan irigasi air tanah (dangkal/dalam), embung, dam parit, long storage dan pintu air di kabupaten/kota, pembangunan/renovasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dan penyediaan sarana pendukungnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	032	DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Penugasan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan rehabilitasi sarana dan prasarana fasilitas pokok dan fasilitas fungsional pelabuhan perikanan (UPTD Provinsi), pembangunan/rehabilitasi unit perbenihan (UPTD-Provinsi) dan percontohan budidaya laut, pembangunan/rehabilitasi prasarana kawasan konservasi perairan atau kawasan konservasi pesisir dan pulau-pulau kecil, dan prasarana di pulau-pulau kecil, pembangunan/rehabilitasi prasarana kelautan di pulau-pulau kecil, pengadaan sarana dan prasarana pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengadaan sarana dan prasarana tambak garam, rehabilitasi sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan, pembangunan/rehabilitasi Sarana dan prasarana pokok unit perbenihan (UPTD Kabupaten /Kota), pengadaan sarana dan prasarana pemberdayaan usaha nelayan skala kecil dan pengadaan sarpras pemberdayaan usaha pembudidaya ikan skala kecil yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	033	DAK Fisik-Bidang Pariwisata-Penugasan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembangunan amenities kawasan pariwisata, pembangunan atraksi (daya tarik) kawasan pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	034	DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, kegiatan peningkatan (rekonstruksi/pelebaran) jalan dan penggantian jembatan dan kegiatan pemeliharaan berkala dan rehabilitasi jalan dan pemeliharaan berkala jembatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	035	DAK Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Jalan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, kegiatan peningkatan (rekonstruksi/pelebaran) jalan dan penggantian jembatan dan kegiatan pemeliharaan berkala dan rehabilitasi jalan dan pemeliharaan berkala jembatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	036	DAK Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Keselamatan Jalan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengadaan perlengkapan jalan di daerah kab/kota/provinsi yang memiliki tingkat kecelakaan dengan urutan skala prioritas yang tinggi dan menunjang 11 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN), 4 Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), fisik berupa pengadaan alat uji berkala kendaraan bermotor di daerah Kab/Kota/Provinsi yang memiliki tingkat kecelakaan dengan urutan skala prioritas yang tinggi dan menunjang 11 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN), 4 Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	037	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Reguler-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimum (SPM) serta mendukung program prioritas nasional yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	038	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Afirmasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta mendukung prioritas nasional di daerah afirmasi (kabupaten tertinggal, daerah perbatasan dan tertinggal, Pulau Pulau Kecil Terluar (PKT), kawasan transmigrasi, dan Pusat Kegiatan Strategis Nasional (PKSN), Provinsi Papua dan Papua Barat) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	039	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal air minum dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta mendukung prioritas nasional di kabupaten/kota prioritas penanganan kumuh, kabupaten/kota dengan cakupan pelayanan mendekati 100%, kabupaten/kota yang memiliki Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) regional dan kabupaten yang telah melaksanakan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	2	01	01	03	040	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal sanitasi dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) melalui dukungan pemda dalam peningkatan cakupan pelayanan sarana pengelolaan air limbah berupa pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan/atau perkotaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perkotaan dan/atau perdesaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	041	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Afirmasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mewujudkan akses universal sanitasi dan percepatan pembangunan sanitasi di daerah tertinggal, kawasan perbatasan, pulau-pulau kecil terluar, transmigrasi, Papua dan Papua Barat melalui dukungan pemerintah daerah dalam peningkatan cakupan pelayanan sarana pengelolaan air limbah melalui pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perdesaan
7	2	01	01	03	042	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Pengusahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk meningkatkan akses pengelolaan air limbah, sampah, dan drainase lingkungan di kabupaten/kota prioritas penanganan kumuh, meningkatkan akses air limbah di lokasi penanganan prioritas stunting, PAMSIMAS, dan kabupaten/kota prioritas pengelolaan lumpur tinja, serta pengelolaan sampah pada lokasi DAS prioritas nasional melalui pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala permukiman dan/atau perkotaan, pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) di daerah perkotaan dan/atau perdesaan, penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah, serta pembangunan infrastruktur pengelolaan drainase lingkungan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	043	DAK Fisik-Bidang Irigasi-Pengusahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi jalan irigasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	044	DAK Fisik-Bidang Pasar-Pengusahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat, penyediaan sarana untuk mendukung pembentukan unit metrologi legal, pembangunan depo gerai maritim/gudang non SRG, pembangunan gudang dan penyediaan sarana penunjang gudang SRG serta penyediaan peralatan uji mutu barang BPSMB yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	045	DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Pengusahan-Lingkungan Hidup-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pengendalian pencemaran lingkungan dari limbah cair untuk menjamin kualitas air dan pengendalian pencemaran lingkungan dari sampah untuk meningkatkan kualitas lingkungan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	046	DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Pengusahan-Kehutanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana usaha ekonomi produktif, rehabilitasi hutan dan lahan, dan pembangunan sarana prasarana operasional KPH, Tahura, dan Hutan Kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	03	047	DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai penyediaan sarana transportasi darat/perairan untuk meningkatkan mobilitas barang dan/atau penumpang antar daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi, pulau-pulau kecil terluar, dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah, pembangunan baru dermaga rakyat untuk mendukung angkutan orang dan barang, khususnya di wilayah pesisir daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi, pulau-pulau kecil terluar, dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah, pembangunan/peningkatan jalan desa strategis untuk meningkatkan konektivitas dan aksesibilitas di daerah tertinggal, pulau-pulau kecil terluar, wilayah perbatasan negara (pusat administrasi pemerintah, jalan paralel perbatasan, jalan sabuk perbatasan dan akses menuju Pos Lintas Batas Negara), kawasan transmigrasi dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat fasilitas pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah dan Kegiatan fisik berupa renovasi/penggantian jembatan gantung untuk meningkatkan aksesibilitas di daerah tertinggal, lokasi prioritas perbatasan negara, kawasan transmigrasi dan seluruh kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang menghubungkan wilayah/kawasan terisolir menuju pusat fasilitas pelayanan dasar, pusat produksi, pusat distribusi/ekonomi dan pusat administrasi pemerintah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	048	DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengembangan/rehabilitasi peningkatan fasilitas pelabuhan antara lain rehabilitasi/pengembangan fasilitas darat dan perairan pada 8 provinsi yang bercirikan kepulauan dan 61 kabupaten/kota pada 8 provinsi kepulauan yang merupakan Daerah afirmasi (122 kabupaten tertinggal, 43 kabupaten/kota perbatasan negara, 60 kabupaten/kota kawasan transmigrasi, 27 kabupaten yang memiliki pulau-pulau kecil terluar berpenduduk, 42 kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat) yang mengandalkan transportasi perairan sebagai moda utama dan pengadaan sarana (moda) transportasi perairan untuk pembangunan bus air pada 8 provinsi yang bercirikan kepulauan dan 61 kabupaten/kota pada 8 provinsi kepulauan yang merupakan daerah afirmasi (122 kabupaten tertinggal, 43 kabupaten/kota perbatasan negara, 60 kabupaten/kota kawasan transmigrasi, 27 kabupaten yang memiliki pulau-pulau kecil terluar berpenduduk, 42 kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat) yang mengandalkan transportasi perairan sebagai moda utama yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	049	DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Pengusahan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pengembangan/rehabilitasi peningkatan fasilitas pelabuhan antara lain rehabilitasi/pengembangan fasilitas darat dan perairan pada kabupaten/kota yang terdiri dari 34 kabupaten/kota pada 8 provinsi kepulauan yang tidak termasuk daerah afirmasi dan 19 kabupaten/kota pada Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional (KPPN) yang berbasis Pariwisata Maritim dari 50 Destinasi Pariwisata Nasional dan Kegiatan fisik berupa Pengadaan Sarana (Moda) Transportasi Perairan untuk pembangunan bus air pada Kabupaten/Kota yang terdiri dari 34 Kabupaten/Kota pada 8 Provinsi Kepulauan yang tidak termasuk Daerah Afirmasi dan 19 Kabupaten/Kota pada Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional (KPPN) yang berbasis pariwisata maritim dari 50 destinasi pariwisata nasional yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	03	050	DAK Fisik-Bidang Sosial-Reguler-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai prasarana dan sarana penunjang dalam panti rehabilitasi sosial anak, lanjut usia dan penyandang disabilitas yang dimiliki oleh pemerintah daerah provinsi, pengadaan peralatan bantu bagi anak penyandang disabilitas, lanjut usia, dan penyandang disabilitas di dalam panti sosial untuk provinsi dan di luar panti sosial untuk kabupaten/kota, rehabilitasi dan pengadaan peralatan layanan Pusat Kesejahteraan Sosial (PKS) dan revitalisasi dan pengadaan perangkat pengolahan data untuk mendukung pusat layanan data sosial di daerah kabupaten/kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi
7	2	01	01	04		Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik-LO	
7	2	01	01	04	001	DAK Non Fisik-BOS Reguler-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu kebutuhan Beban operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	002	DAK Non Fisik-BOS Afirmasi-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan mendukung operasional rutin bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di daerah tertinggal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

KODE	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	URAIAN AKUN	KETERANGAN
7	2	01	01	04	003		DAK Non Fisik-BOS Kinerja-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	004		DAK Non Fisik-TPG PNSD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tunjangan profesi yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah yang telah memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	005		DAK Non Fisik-Tamsil Guru PNSD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah yang belum mendapatkan tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	006		DAK Non Fisik-TKG PNSD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai tunjangan khusus yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah sebagai kompensasi atas kesulitan hidup dalam melaksanakan tugas di daerah khusus, yaitu di desa yang termasuk dalam kategori sangat tertinggal menurut indeks desa membangun dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	007		DAK Non Fisik-BOP PAUD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk biaya operasional pembelajaran dan dukungan biaya personal bagi anak yang mengikuti pendidikan anak usia dini yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	008		DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional nonpersonalia dalam mendukung kegiatan pembelajaran program Paket A, Paket B, dan Paket C sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	009		DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Museum-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu peningkatan kualitas pengelolaan museum agar memenuhi standar pelayanan teknis museum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7	2	01	01	04	010		DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu peningkatan kualitas pengelolaan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis taman budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7	2	01	01	04	011		DAK Non Fisik-BOKKB-BOK-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional kesehatan yang dialokasikan dengan tujuan meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan bidang kesehatan, khususnya pelayanan di Pusat Kesehatan Masyarakat, penurunan angka kematian ibu, angka kematian bayi, dan malnutrisi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	012		DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membiayai operasional pengawasan obat dan makanan yang menjadi urusan daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	013		DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-akreditasi puskesmas yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	014		DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-jaminan persalinan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	015		DAK Non Fisik-BOKKB-BOKB-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana-bantuan operasional keluarga berencana dengan tujuan meningkatkan keikutsertaan KB dengan peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB yang merata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	016		DAK Non Fisik-PK2UKM-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan membantu meningkatkan kapasitas koperasi dan usaha kecil dan menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	017		DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan menjamin keberlanjutan dan keamanan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu dalam menghasilkan data dan dokumen kependudukan yang akurat dan seragam di seluruh Indonesia yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	018		DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan mendukung peningkatan kualitas destinasi pariwisata dan daya saing pariwisata daerah, serta meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas masyarakat lokal, serta perluasan kesempatan kerja di bidang pariwisata yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	01	04	019		DAK Non Fisik-Dana Bantuan BLPS-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk mendanai pembiayaan layanan pengolahan sampah dalam pengoperasian pembangkit listrik tenaga sampah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	02				Dana Insentif Daerah (DID)-LO	
7	2	01	02	01			DID-LO	
7	2	01	02	01	001		DID-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu di bidang tata kelola keuangan daerah, pelayanan pemerintahan umum, pelayanan dasar publik, dan kesejahteraan masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	03				Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-LO	Digunakan untuk mencatat dana otonomi khusus-provinsi Papua-LO, dana otonomi khusus-provinsi Papua Barat-LO, dana otonomi khusus-provinsi Aceh-LO, dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus provinsi Papua-LO, dan dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus provinsi Papua Barat-LO.
7	2	01	03	01			Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua-LO	
7	2	01	03	01	001		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Papua, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	03	02			Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat-LO	
7	2	01	03	02	001		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Papua Barat, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	03	03			Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh-LO	
7	2	01	03	03	001		Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus Provinsi Aceh, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	03	04			Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua-LO	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	2	01	03	04	001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa dana tambahan bagi Provinsi Papua yang besarnya ditetapkan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat berdasarkan usulan Provinsi Papua pada setiap tahun anggaran, yang terutama ditujukan untuk pembiayaan pembangunan infrastruktur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	03	05		Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat-LO	
7	2	01	03	05	001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN berupa dana tambahan bagi Provinsi Papua Barat yang besarnya ditetapkan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat berdasarkan usulan Provinsi Papua Barat pada setiap tahun anggaran, yang terutama ditujukan untuk pembiayaan pembangunan infrastruktur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	04			Dana Keistimewaan-LO	
7	2	01	04	01		Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta-LO	
7	2	01	04	01	001	Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan untuk penyelenggaraan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	01	05			Dana Desa-LO	
7	2	01	05	01		Dana Desa-LO	
7	2	01	05	01	001	Dana Desa-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02				Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pemerintah daerah lain berupa bagi hasil pajak dan bantuan keuangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01			Pendapatan Bagi Hasil-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil dari Pemerintah Provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01	01		Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO	
7	2	02	01	01	001	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01	01	002	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil bea balik nama kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01	01	003	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak bahan bakar kendaraan bermotor dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01	01	004	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak air permukaan dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	01	01	005	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok-LO	Digunakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota untuk mencatat pendapatan bagi hasil pajak rokok dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	02			Bantuan Keuangan	
7	2	02	02	01		Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	
7	2	02	02	01	001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat umum dari pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	02	02		Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	
7	2	02	02	02	001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat khusus sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	02	03		Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7	2	02	02	03	001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat umum dari pemerintah kabupaten/kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	2	02	02	04		Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
7	2	02	02	04	001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersifat khusus sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan pemerintah kabupaten/kota yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3					LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	
7	3	01				Pendapatan Hibah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah termasuk sumbangan pihak ketiga/sejenis yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	01			Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	
7	3	01	01	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	
7	3	01	01	01	001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	02			Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO	
7	3	01	02	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO	
7	3	01	02	01	001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah penerima hibah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	03			Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO	
7	3	01	03	01		Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO	
7	3	01	03	01	001	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	04			Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri-LO, pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi luar negeri-LO, pendapatan hibah dari lembaga/organisasi swasta dalam negeri-LO, dan pendapatan hibah dari lembaga/organisasi swasta luar negeri-LO.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	3	01	04	01		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri-LO	
7	3	01	04	01	001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	04	02		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri-LO	
7	3	01	04	02	001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari badan/lembaga/organisasi luar negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	04	03		Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri-LO	
7	3	01	04	03	001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari lembaga/organisasi swasta dalam negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	04	04		Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri-LO	
7	3	01	04	04	001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan berupa pengalihan hak atas sesuatu dari lembaga/organisasi swasta luar negeri kepada pemerintah daerah yang dilakukan melalui perjanjian hibah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	01	05			Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO	
7	3	01	05	01		Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO	
7	3	01	05	01	001	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO	Digunakan untuk mencatat Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis dari yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	02				Dana Darurat-LO	
7	3	02	01			Dana Darurat-LO	
7	3	02	01	01		Dana Darurat-LO	
7	3	02	01	01	001	Dana Darurat pada Tahap Pasca Bencana-LO	Digunakan untuk mencatat dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03				Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	
7	3	03	01			Lain-lain Pendapatan-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dana BOS-LO dan pendapatan atas pengembalian hibah-LO.
7	3	03	01	01		Pendapatan Hibah Dana BOS-LO	
7	3	03	01	01	001	Pendapatan Hibah Dana BOS-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan hibah dana BOS Satuan Pendidikan Dasar Negeri yang bersumber dari hibah pemerintah provinsi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02		Pendapatan atas Pengembalian Hibah-LO	
7	3	03	01	02	001	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Pemerintah-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada pemerintah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02	002	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Pemerintah Daerah Lainnya-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02	003	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada BUMN-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMN yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02	004	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada BUMD-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMD yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02	005	Pendapatan atas Pengembalian Hibah pada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	3	03	01	02	006	Pendapatan atas Pengembalian Hibah Bantuan Keuangan pada Partai Politik-LO	Digunakan untuk mencatat pendapatan atas pengembalian hibah yang diberikan pemerintah daerah kepada partai politik yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4					SURPLUS NON OPERASIONAL-LO	
7	4	01				Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	
7	4	01	01			Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus penjualan tanah-LO, surplus penjualan peralatan dan mesin-LO, surplus penjualan aset gedung dan bangunan-LO, surplus penjualan jalan, jaringan, dan irigasi-LO, surplus penjualan aset tetap lainnya-LO, surplus penjualan aset lainnya-tagihan jangka panjang-LO, dan surplus penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
7	4	01	01	01		Surplus Penjualan Tanah-LO	
7	4	01	01	01	001	Surplus Penjualan Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa tanah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02		Surplus Penjualan Peralatan dan Mesin-LO	
7	4	01	01	02	001	Surplus Penjualan Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat besar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	002	Surplus Penjualan Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat angkutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	003	Surplus Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat bengkel dan alat ukur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	004	Surplus Penjualan Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat pertanian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	005	Surplus Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat kantor dan rumah tangga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	006	Surplus Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat studio, komunikasi, dan pemancar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	007	Surplus Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat kedokteran dan kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	008	Surplus Penjualan Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat laboratorium yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	010	Surplus Penjualan Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa komputer yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	011	Surplus Penjualan Alat Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	012	Surplus Penjualan Alat Pengeboran-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat pengeboran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	4	01	01	02	013	Surplus Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	014	Surplus Penjualan Alat Bantu Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat bantu eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	015	Surplus Penjualan Alat Keselamatan Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat keselamatan kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	016	Surplus Penjualan Alat Peraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa alat peraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	017	Surplus Penjualan Peralatan Proses/Produksi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa peralatan proses/produksi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	018	Surplus Penjualan Rambu-Rambu-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa rambu-rambu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	02	019	Surplus Penjualan Peralatan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa peralatan olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	03		Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO	
7	4	01	01	03	001	Surplus Penjualan Bangunan Gedung-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa bangunan gedung yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	03	002	Surplus Penjualan Monumen-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa monumen yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	03	003	Surplus Penjualan Bangunan Menara-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa bangunan menara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	03	004	Surplus Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa tugu titik kontrol/pasti yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	04		Surplus Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO	
7	4	01	01	04	001	Surplus Penjualan Jalan dan Jembatan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa jalan dan jembatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	04	002	Surplus Penjualan Bangunan Air-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa bangunan air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	04	003	Surplus Penjualan Instalasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa instalasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	04	004	Surplus Penjualan Jaringan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa jaringan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05		Surplus Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO	
7	4	01	01	05	001	Surplus Penjualan Bahan Perpustakaan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa bahan perpustakaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	002	Surplus Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	003	Surplus Penjualan Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa hewan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	004	Surplus Penjualan Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa biota perairan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	005	Surplus Penjualan Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa tanaman yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	006	Surplus Penjualan Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa barang koleksi non budaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	05	007	Surplus Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa aset tetap dalam renovasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	06		Surplus Penjualan Aset Lainnya-LO	
7	4	01	01	06	001	Surplus Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa barang aset lainnya-aset tidak berwujud yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	01	06	002	Surplus Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penjualan aset tetap berupa aset lainnya-aset lain-lain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02			Surplus Pertukaran BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus tukar menukar tanah-LO, surplus tukar menukar peralatan dan mesin-LO, surplus tukar menukar gedung dan bangunan-LO, surplus tukar menukar jalan, jaringan dan irigasi-LO, surplus tukar menukar aset tetap lainnya-LO, dan surplus tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
7	4	01	02	01		Surplus Tukar Menukar Tanah-LO	
7	4	01	02	01	001	Surplus Tukar Menukar Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar tanah, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02		Surplus Tukar Menukar Peralatan dan Mesin-LO	
7	4	01	02	02	001	Surplus Tukar Menukar Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat besar, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	002	Surplus Tukar Menukar Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat angkutan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	003	Surplus Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat bengkel dan alat ukur, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	004	Surplus Tukar Menukar Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat pertanian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	005	Surplus Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat kantor dan rumah tangga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	006	Surplus Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	007	Surplus Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat kedokteran dan kesehatan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	008	Surplus Tukar Menukar Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat laboratorium, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	010	Surplus Tukar Menukar Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar komputer, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	011	Surplus Tukar Menukar Alat Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat eksplorasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	4	01	02	02	012	Surplus Tukar Menukar Alat Pengeboran-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat pengeboran, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	013	Surplus Tukar Menukar Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat produksi, pengolahan, dan pemurnian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	014	Surplus Tukar Menukar Alat Bantu Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat bantu eksplorasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	015	Surplus Tukar Menukar Alat Keselamatan Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat keselamatan kerja, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	016	Surplus Tukar Menukar Alat Peraga-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar alat peraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	017	Surplus Tukar Menukar Peralatan Proses/Produksi-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar peralatan proses/produksi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	018	Surplus Tukar Menukar Rambu-Rambu-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar rambu-rambu, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	02	019	Surplus Tukar Menukar Peralatan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar peralatan olahraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	03		Surplus Tukar Menukar Gedung dan Bangunan-LO	
7	4	01	02	03	001	Surplus Tukar Menukar Bangunan Gedung-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar bangunan gedung, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	03	002	Surplus Tukar Menukar Monumen-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar monumen, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	03	003	Surplus Tukar Menukar Bangunan Menara-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar menara, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	03	004	Surplus Tukar Menukar Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar tugu titik kontrol/pasti, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	04		Surplus Tukar Menukar Jalan, Jaringan dan Irigasi-LO	
7	4	01	02	04	001	Surplus Tukar Menukar Jalan dan Jembatan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar jalan dan jembatan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	04	002	Surplus Tukar Menukar Bangunan Air-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar bangunan air, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	04	003	Surplus Tukar Menukar Instalasi-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar instalasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	04	004	Surplus Tukar Menukar Jaringan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar jaringan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05		Surplus Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya-LO	
7	4	01	02	05	001	Surplus Tukar Menukar Bahan Perpustakaan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar bahan perpustakaan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	002	Surplus Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	003	Surplus Tukar Menukar Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar hewan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	004	Surplus Tukar Menukar Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar biota perairan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	005	Surplus Tukar Menukar Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar tanaman, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	006	Surplus Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar barang koleksi non budaya, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	05	007	Surplus Tukar Menukar Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar aset tetap dalam renovasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	06		Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-LO	
7	4	01	02	06	001	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	02	06	002	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat surplus dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih lebih atas tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03			Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO	
7	4	01	03	01		Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO	
7	4	01	03	01	001	Surplus Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi kepada badan usaha milik negara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03	01	002	Surplus Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi kepada badan usaha milik daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03	01	003	Surplus Pelepasan Investasi dalam Obligasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi dalam obligasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03	01	004	Surplus Pelepasan Investasi dalam Proyek Pembangunan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi dalam proyek pembangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03	01	005	Surplus Pelepasan Dana Bergulir-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi dana bergulir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	01	03	02		Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Permanen-LO	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	4	01	03	02	001	Surplus Pelepasan Penyertaan Modal-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas pelepasan investasi jangka panjang permanen dalam bentuk penyertaan modal yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02				Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	
7	4	02	01			Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah-LO, dan surplus penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang-LO.
7	4	02	01	01		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	01	01	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	01	02		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	01	02	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	01	03		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	01	03	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	01	04		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	01	04	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	01	05		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	01	05	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	01	06		Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	01	06	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02			Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-LO	Digunakan untuk mencatat surplus penyelesaian utang kepada LKB-BUMN-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKB-BUMN-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKB-BUMD-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKB-BUMD-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKB-swasta-jangka menengah-LO, dan surplus penyelesaian utang kepada LKB-swasta-jangka panjang-LO.
7	4	02	02	01		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	02	01	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02	02		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	02	02	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02	03		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	02	03	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02	04		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	02	04	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02	05		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	02	05	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	02	06		Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	02	06	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
7	4	02	03			Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-LO	Digunakan untuk mencatat surplus penyelesaian utang kepada LKBB-BUMN-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKBB-BUMN-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKBB-BUMD-jangka menengah-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKBB-BUMD-jangka panjang-LO, surplus penyelesaian utang kepada LKBB-swasta-jangka menengah-LO, dan surplus penyelesaian utang kepada LKBB-swasta-jangka panjang-LO.
7	4	02	03	01		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMN-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	03	01	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMN-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	03	02		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMN-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	03	02	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMN-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	03	03		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMD-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	03	03	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMD-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	03	04		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMD-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	03	04	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-BUMD-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	03	05		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-Swasta-Jangka Menengah-LO	
7	4	02	03	05	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-Swasta-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	03	06		Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-Swasta-Jangka Panjang-LO	
7	4	02	03	06	001	Surplus Penyelesaian Utang kepada LKBB-Swasta-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
7	4	02	04			Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	
7	4	02	04	01		Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	
7	4	02	04	01	001	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih lebih atas penyelesaian premium (diskonto) yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8						BEBAN DAERAH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
8	1					BEBAN OPERASI	Digunakan untuk mencatat pengeluaran anggaran kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
8	1	01				Beban Pegawai	Digunakan untuk mencatat kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
8	1	01	01			Beban Gaji dan Tunjangan ASN	Digunakan untuk mencatat beban gaji pokok ASN, beban tunjangan keluarga ASN, beban tunjangan jabatan ASN, beban tunjangan fungsional ASN, beban tunjangan fungsional umum ASN, beban tunjangan beras ASN, beban tunjangan PPh/tunjangan khusus ASN, beban pembulatan gaji ASN, beban iuran jaminan kesehatan ASN, beban iuran jaminan kecelakaan kerja ASN, dan beban iuran jaminan kematian ASN.
8	1	01	01	01		Beban Gaji Pokok ASN	
8	1	01	01	01	001	Beban Gaji Pokok PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban gaji pokok PNS.
8	1	01	01	01	002	Beban Gaji Pokok PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban gaji pokok PPPK.
8	1	01	01	02		Beban Tunjangan Keluarga ASN	
8	1	01	01	02	001	Beban Tunjangan Keluarga PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan keluarga PNS.
8	1	01	01	02	002	Beban Tunjangan Keluarga PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan keluarga PPPK.
8	1	01	01	03		Beban Tunjangan Jabatan ASN	
8	1	01	01	03	001	Beban Tunjangan Jabatan PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan jabatan PNS.
8	1	01	01	03	002	Beban Tunjangan Jabatan PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan jabatan PPPK.
8	1	01	01	04		Beban Tunjangan Fungsional ASN	
8	1	01	01	04	001	Beban Tunjangan Fungsional PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan fungsional PNS.
8	1	01	01	04	002	Beban Tunjangan Fungsional PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan fungsional PPPK.
8	1	01	01	05		Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	
8	1	01	01	05	001	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan fungsional umum PNS.
8	1	01	01	05	002	Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan fungsional umum PPPK.
8	1	01	01	06		Beban Tunjangan Beras ASN	
8	1	01	01	06	001	Beban Tunjangan Beras PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan beras PNS.
8	1	01	01	06	002	Beban Tunjangan Beras PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan beras PPPK.
8	1	01	01	07		Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	
8	1	01	01	07	001	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan PPh/tunjangan khusus PNS.
8	1	01	01	07	002	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan PPh/tunjangan khusus PPPK.
8	1	01	01	08		Beban Pembulatan Gaji ASN	
8	1	01	01	08	001	Beban Pembulatan Gaji PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban pembulatan gaji PNS.
8	1	01	01	08	002	Beban Pembulatan Gaji PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban pembulatan gaji PPPK.
8	1	01	01	09		Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	
8	1	01	01	09	001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kesehatan PNS.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	01	01	09	002	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kesehatan PPPK.
8	1	01	01	10		Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	
8	1	01	01	10	001	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kecelakaan kerja PNS.
8	1	01	01	10	002	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kecelakaan kerja PPPK.
8	1	01	01	11		Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	
8	1	01	01	11	001	Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kematian PNS.
8	1	01	01	11	002	Beban Iuran Jaminan Kematian PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kematian PPPK.
8	1	01	01	12		Beban Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	
8	1	01	01	12	001	Beban Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PNS.
8	1	01	01	12	002	Beban Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat PPPK.
8	1	01	02			Beban Tambahan Penghasilan ASN	Digunakan untuk mencatat beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ASN, beban tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas ASN, beban tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja ASN, beban tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi ASN, dan beban tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja ASN.
8	1	01	02	01		Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	
8	1	01	02	01	001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja PNS.
8	1	01	02	01	002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja PPPK.
8	1	01	02	02		Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN	
8	1	01	02	02	001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas PNS.
8	1	01	02	02	002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas PPPK.
8	1	01	02	03		Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	
8	1	01	02	03	001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS.
8	1	01	02	03	002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja PPPK.
8	1	01	02	04		Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	
8	1	01	02	04	001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi PNS.
8	1	01	02	04	002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi PPPK.
8	1	01	02	05		Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	
8	1	01	02	05	001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS.
8	1	01	02	05	002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PPPK.
8	1	01	03			Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	Digunakan untuk mencatat beban insentif pemungutan pajak daerah ASN, beban insentif pemungutan retribusi daerah ASN, beban insentif pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah ASN, beban tunjangan profesi guru (TPG) PNSD ASN, beban tunjangan khusus guru (TKG) PNSD ASN, beban tambahan penghasilan (tamsil) Guru PNSD ASN, beban jasa pelayanan kesehatan ASN, dan beban jasa pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ASN.
8	1	01	03	01		Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah	
8	1	01	03	01	001	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak kendaraan bermotor.
8	1	01	03	01	002	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor.
8	1	01	03	01	003	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
8	1	01	03	01	004	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak air permukaan.
8	1	01	03	01	005	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak rokok.
8	1	01	03	01	006	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak hotel.
8	1	01	03	01	007	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak restoran.
8	1	01	03	01	008	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak hiburan.
8	1	01	03	01	009	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak reklame.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	01	03	01	010	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak penerangan jalan.
8	1	01	03	01	011	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak parkir.
8	1	01	03	01	012	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak air tanah.
8	1	01	03	01	013	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak sarang burung walet.
8	1	01	03	01	014	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan.
8	1	01	03	01	015	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
8	1	01	03	01	016	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
8	1	01	03	02		Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah	
8	1	01	03	02	001	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pelayanan kesehatan.
8	1	01	03	02	002	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pelayanan persampahan/kebersihan.
8	1	01	03	02	003	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Penguburan Mayat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pelayanan pemakaman dan penguburan mayat.
8	1	01	03	02	004	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum.
8	1	01	03	02	005	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pelayanan pasar.
8	1	01	03	02	006	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi Jasa Umum-pengujian kendaraan bermotor.
8	1	01	03	02	007	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran.
8	1	01	03	02	008	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta.
8	1	01	03	02	009	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
8	1	01	03	02	010	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair.
8	1	01	03	02	011	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang.
8	1	01	03	02	012	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan.
8	1	01	03	02	013	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
8	1	01	03	02	014	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah.
8	1	01	03	02	015	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
8	1	01	03	02	016	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyediaan Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyediaan tempat pelelangan yang disediakan oleh pemerintah daerah.
8	1	01	03	02	017	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal.
8	1	01	03	02	018	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir.
8	1	01	03	02	019	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat penginapan/pesanggrahan/vila.
8	1	01	03	02	020	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan.
8	1	01	03	02	021	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan kepelabuhan.
8	1	01	03	02	022	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
8	1	01	03	02	023	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air.
8	1	01	03	02	024	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan produksi usaha daerah.
8	1	01	03	02	025	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah-izin mendirikan bangunan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	01	03	02	026	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol.
8	1	01	03	02	027	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum.
8	1	01	03	02	028	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan.
8	1	01	03	02	029	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas.
8	1	01	03	02	030	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mempekerjakan tenaga kerja asing.
8	1	01	03	03		Beban Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	
8	1	01	03	03	001	Beban TPG PNSD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan profesi guru PNSD.
8	1	01	03	04		Beban Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	
8	1	01	03	04	001	Beban TKG PNSD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan khusus guru PNSD.
8	1	01	03	05		Beban Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	
8	1	01	03	05	001	Beban Tamsil Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tambahan penghasilan guru PNSD.
8	1	01	03	06		Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	
8	1	01	03	06	001	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jasa pelayanan kesehatan.
8	1	01	03	07		Beban Honorarium	
8	1	01	03	07	001	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan.
8	1	01	03	07	002	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban honorarium pengadaan barang/jasa.
8	1	01	03	07	003	Beban Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ)
8	1	01	03	08		Beban Jasa Pengelolaan BMD	
8	1	01	03	08	001	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan
8	1	01	03	08	002	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan.
8	1	01	04			Beban Gaji dan Tunjangan DPRD	Digunakan untuk mencatat beban uang representasi DPRD, beban tunjangan keluarga DPRD, beban tunjangan beras DPRD, beban uang paket DPRD, beban tunjangan jabatan DPRD, beban tunjangan alat kelengkapan DPRD, beban tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD, beban tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD, beban tunjangan resees DPRD, beban pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD, beban pembulatan gaji DPRD, beban tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD, beban tunjangan transportasi DPRD, dan beban uang jasa pengabdian DPRD.
8	1	01	04	01		Beban Uang Representasi DPRD	
8	1	01	04	01	001	Beban Uang Representasi DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban uang representasi DPRD.
8	1	01	04	02		Beban Tunjangan Keluarga DPRD	
8	1	01	04	02	001	Beban Tunjangan Keluarga DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan keluarga DPRD.
8	1	01	04	03		Beban Tunjangan Beras DPRD	
8	1	01	04	03	001	Beban Tunjangan Beras DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan beras DPRD.
8	1	01	04	04		Beban Uang Paket DPRD	
8	1	01	04	04	001	Beban Uang Paket DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan uang paket DPRD.
8	1	01	04	05		Beban Tunjangan Jabatan DPRD	
8	1	01	04	05	001	Beban Tunjangan Jabatan DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan jabatan DPRD.
8	1	01	04	06		Beban Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	
8	1	01	04	06	001	Beban Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan alat kelengkapan DPRD.
8	1	01	04	07		Beban Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	
8	1	01	04	07	001	Beban Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD.
8	1	01	04	08		Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	
8	1	01	04	08	001	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD.
8	1	01	04	09		Beban Tunjangan Reses DPRD	
8	1	01	04	09	001	Beban Tunjangan Reses DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan keluarga reses.
8	1	01	04	10		Beban Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	
8	1	01	04	10	001	Beban Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban pembebanan PPh kepada pimpinan dan anggota DPRD.
8	1	01	04	11		Beban Pembulatan Gaji DPRD	
8	1	01	04	11	001	Beban Pembulatan Gaji DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban pembulatan gaji.
8	1	01	04	12		Beban Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	
8	1	01	04	12	001	Beban Jaminan Kesehatan DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jaminan kesehatan.
8	1	01	04	12	002	Beban Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jaminan kecelakaan DPRD.
8	1	01	04	12	003	Beban Jaminan Kematian DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban jaminan kematian DPRD.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	01	04	12	004	Beban Tunjangan Perumahan DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan perumahan.
8	1	01	04	13		Beban Tunjangan Transportasi DPRD	
8	1	01	04	13	001	Beban Tunjangan Transportasi DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan transportasi.
8	1	01	04	14		Beban Uang Jasa Pengabdian DPRD	
8	1	01	04	14	001	Beban Uang Jasa Pengabdian DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban uang jasa pengabdian DPRD.
8	1	01	05			Beban Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat beban gaji pokok KDH/WKDH, beban tunjangan keluarga KDH/WKDH, beban tunjangan jabatan KDH/WKDH, beban tunjangan beras KDH/WKDH, beban tunjangan PPh/tunjangan khusus KDH/WKDH, beban pembulatan gaji KDH/WKDH, beban iuran jaminan kesehatan KDH/WKDH, beban iuran jaminan kecelakaan kerja KDH/WKDH, beban iuran jaminan kematian KDH/WKDH, beban insentif pemungutan pajak daerah bagi KDH/WKDH, dan beban insentif pemungutan retribusi daerah bagi KDH/WKDH.
8	1	01	05	01		Beban Gaji Pokok KDH/WKDH	
8	1	01	05	01	001	Beban Gaji Pokok KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban gaji pokok kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	02		Beban Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	
8	1	01	05	02	001	Beban Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan keluarga kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	03		Beban Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	
8	1	01	05	03	001	Beban Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	04		Beban Tunjangan Beras KDH/WKDH	
8	1	01	05	04	001	Beban Tunjangan Beras KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan beras kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	05		Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	
8	1	01	05	05	001	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tunjangan PPh/tunjangan khusus kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	06		Beban Pembulatan Gaji KDH/WKDH	
8	1	01	05	06	001	Beban Pembulatan Gaji KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban pembulatan gaji kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	07		Beban Iuran Jaminan Kesehatan KDH/WKDH	
8	1	01	05	07	001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kesehatan kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	08		Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	
8	1	01	05	08	001	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kecelakaan kerja kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	09		Beban Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	
8	1	01	05	09	001	Beban Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban iuran jaminan kematian kepala daerah/wakil kepala daerah.
8	1	01	05	10		Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah	
8	1	01	05	10	001	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak kendaraan bermotor.
8	1	01	05	10	002	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor.
8	1	01	05	10	003	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
8	1	01	05	10	004	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak air permukaan.
8	1	01	05	10	005	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif pemungutan pajak bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas rokok.
8	1	01	05	10	006	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif pemungutan pajak bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas hotel.
8	1	01	05	10	007	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak restoran.
8	1	01	05	10	008	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak hiburan.
8	1	01	05	10	009	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak reklame.
8	1	01	05	10	010	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak penerangan jalan.
8	1	01	05	10	011	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak parkir.
8	1	01	05	10	012	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak air tanah.
8	1	01	05	10	013	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak sarang burung walet.
8	1	01	05	10	014	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan.
8	1	01	05	10	015	Beban Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif bagi kepala daerah/wakil kepala daerah atas pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	01	06			Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat beban dana operasional pimpinan DPRD dan beban dana operasional KDH/WKDH.
8	1	01	06	01		Beban Dana Operasional Pimpinan DPRD	
8	1	01	06	01	001	Beban Dana Operasional Pimpinan DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban dana operasional pimpinan DPRD.
8	1	01	06	02		Beban Dana Operasional KDH/WKDH	
8	1	01	06	02	001	Beban Dana Operasional KDH/WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban dana operasional KDH/WKDH.
8	1	02				Beban Barang dan Jasa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban barang dan jasa.
8	1	02	01			Beban Barang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai.
8	1	02	01	01		Beban Barang Pakai Habis	
8	1	02	01	01	001	Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan bangunan dan konstruksi.
8	1	02	01	01	002	Beban Bahan-Bahan Kimia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan kimia.
8	1	02	01	01	004	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan bakar dan pelumas.
8	1	02	01	01	005	Beban Bahan-Bahan Baku	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan baku.
8	1	02	01	01	006	Beban Bahan-Bahan Kimia Nuklir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan kimia nuklir.
8	1	02	01	01	007	Beban Bahan-Barang dalam Proses	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-barang dalam proses.
8	1	02	01	01	008	Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan/bibit tanaman.
8	1	02	01	01	009	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-isi tabung pemadam kebakaran.
8	1	02	01	01	010	Beban Bahan-Isi Tabung Gas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-isi tabung gas.
8	1	02	01	01	011	Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan/bibit ternak/bibit ikan.
8	1	02	01	01	012	Beban Bahan-Bahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bahan-bahan lainnya.
8	1	02	01	01	013	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat angkutan.
8	1	02	01	01	014	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat besar.
8	1	02	01	01	015	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat kedokteran.
8	1	02	01	01	016	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat laboratorium.
8	1	02	01	01	017	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat pemancar.
8	1	02	01	01	018	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat studio dan komunikasi.
8	1	02	01	01	019	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat pertanian.
8	1	02	01	01	020	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang alat bengkel.
8	1	02	01	01	022	Beban Suku Cadang-Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-persediaan dari belanja bantuan sosial.
8	1	02	01	01	023	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban suku cadang-suku cadang lainnya.
8	1	02	01	01	024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor.
8	1	02	01	01	025	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover.
8	1	02	01	01	026	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak.
8	1	02	01	01	027	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos.
8	1	02	01	01	028	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-persediaan dokumen/administrasi tender.
8	1	02	01	01	029	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer.
8	1	02	01	01	030	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor.
8	1	02	01	01	031	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik (lampu pijar, baterai kering).
8	1	02	01	01	032	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas.
8	1	02	01	01	033	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-kaporlap dan perlengkapan satwa.
8	1	02	01	01	034	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olah Raga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan pendukung olah raga.
8	1	02	01	01	035	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata.
8	1	02	01	01	036	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.
8	1	02	01	01	037	Beban Obat-Obatan-Obat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban obat-obatan-obat.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	01	01	038	Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban obat-obatan-obat-obatan lainnya.
8	1	02	01	01	039	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.
8	1	02	01	01	040	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban barang untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain.
8	1	02	01	01	041	Beban Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga.
8	1	02	01	01	042	Beban Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga-Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga-persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya.
8	1	02	01	01	043	Beban Natura dan Pakan-Natura	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban natura dan pakan-natura.
8	1	02	01	01	044	Beban Natura dan Pakan-Pakan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakan.
8	1	02	01	01	045	Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban natura dan pakan-natura dan pakan lainnya.
8	1	02	01	01	046	Beban Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi.
8	1	02	01	01	047	Beban Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan penelitian-persediaan penelitian biologi lainnya.
8	1	02	01	01	048	Beban Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Teknologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan penelitian-persediaan penelitian teknologi.
8	1	02	01	01	049	Beban Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan penelitian-persediaan penelitian lainnya.
8	1	02	01	01	050	Beban Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan dalam proses-persediaan dalam proses.
8	1	02	01	01	051	Beban Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban persediaan dalam proses-persediaan dalam proses lainnya.
8	1	02	01	01	052	Beban Makanan dan Minuman Rapat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman rapat.
8	1	02	01	01	053	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman jamuan tamu
8	1	02	01	01	054	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban penambah daya tahan tubuh
8	1	02	01	01	055	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan
8	1	02	01	01	056	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan
8	1	02	01	01	057	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial
8	1	02	01	01	058	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban makanan dan minuman aktivitas lapangan
8	1	02	01	01	059	Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian dinas KDH dan WKDH
8	1	02	01	01	060	Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD
8	1	02	01	01	061	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Sipil Harian (PSH)
8	1	02	01	01	062	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
8	1	02	01	01	063	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
8	1	02	01	01	064	Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
8	1	02	01	01	065	Beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)
8	1	02	01	01	066	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)
8	1	02	01	01	067	Beban Pakaian Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian penyelamatan
8	1	02	01	01	068	Beban Pakaian Siaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian siaga
8	1	02	01	01	069	Beban Pakaian Teknik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian teknik
8	1	02	01	01	070	Beban Pakaian Pelatihan Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian pelatihan kerja
8	1	02	01	01	071	Beban Pakaian Kerja Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian kerja laboratorium
8	1	02	01	01	072	Beban Pakaian Kerja Bengkel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian kerja bengkel
8	1	02	01	01	073	Beban Pakaian KORPRI	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian KORPRI
8	1	02	01	01	074	Beban Pakaian Adat Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian adat daerah
8	1	02	01	01	075	Beban Pakaian Batik Tradisional	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian batik tradisional
8	1	02	01	01	076	Beban Pakaian Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian olahraga
8	1	02	01	01	077	Beban Pakaian Paskibraka	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian Paskibraka
8	1	02	01	01	078	Beban Pakaian Jas/Safari	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pakaian jas/safari

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	01	02	001	Beban Komponen-Komponen Jembatan Baja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen-komponen jembatan baja.
8	1	02	01	02	002	Beban Komponen-Komponen Jembatan Pratekan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen-komponen jembatan pratekan.
8	1	02	01	02	003	Beban Komponen-Komponen Peralatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen-komponen peralatan.
8	1	02	01	02	004	Beban Komponen-Komponen Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen-komponen rambu-rambu.
8	1	02	01	02	005	Beban Komponen-Attachment	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen attachment.
8	1	02	01	02	006	Beban Komponen-Komponen Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen-komponen lainnya
8	1	02	01	02	007	Beban Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa air besi tuang (DCI).
8	1	02	01	02	008	Beban Pipa-Pipa Asbes Semen (ACP)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa asbes semen (ACP).
8	1	02	01	02	009	Beban Pipa-Pipa Baja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa baja.
8	1	02	01	02	010	Beban Pipa-Pipa Beton Pratekan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa beton pratekan.
8	1	02	01	02	011	Beban Pipa-Pipa <i>Fiber Glass</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa <i>fiber glass</i> .
8	1	02	01	02	012	Beban Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa plastik PVC (UPVC).
8	1	02	01	02	013	Beban Pipa-Pipa Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pipa-pipa lainnya.
8	1	02	01	03		Beban Barang Bekas Dipakai	
8	1	02	01	03	001	Beban Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas.
8	1	02	01	03	002	Beban Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Pipa Bekas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen bekas dan pipa bekas-pipa bekas.
8	1	02	01	03	003	Beban Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban komponen bekas dan pipa bekas-komponen bekas dan pipa bekas lainnya.
8	1	02	02			Beban Jasa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa jasa kantor, jasa asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi ketersediaan pelayanan (availability payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan jasa insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN.
8	1	02	02	01		Beban Jasa Kantor	
8	1	02	02	01	001	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan.
8	1	02	02	01	002	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan.
8	1	02	02	01	003	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium narasumber/pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia.
8	1	02	02	01	004	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan.
8	1	02	02	01	005	Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium pemberi keterangan ahli/saksi ahli, dan beracara.
8	1	02	02	01	006	Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium penyuluhan atau pendampingan.
8	1	02	02	01	007	Beban Honorarium Rohaniwan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium rohaniwan.
8	1	02	02	01	008	Beban Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola <i>Website</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium tim penyusunan jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola <i>website</i> .
8	1	02	02	01	009	Beban Honorarium Penyelenggara Ujian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium penyelenggara ujian.
8	1	02	02	01	010	Beban Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium penulisan butir soal dan telaah butir soal tingkat provinsi, kabupaten atau kota.
8	1	02	02	01	011	Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
8	1	02	02	01	012	Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban honorarium tim anggaran pemerintah daerah.
8	1	02	02	01	013	Beban Jasa Tenaga Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga pendidikan.
8	1	02	02	01	014	Beban Jasa Tenaga Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga kesehatan.
8	1	02	02	01	015	Beban Jasa Tenaga Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga laboratorium.
8	1	02	02	01	016	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum.
8	1	02	02	01	017	Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
8	1	02	02	01	018	Beban Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga pemadam kebakaran dan penyelamatan.
8	1	02	02	01	019	Beban Jasa Tenaga Penanganan Bencana	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga penanganan bencana.
8	1	02	02	01	020	Beban Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga penanganan sosial.
8	1	02	02	01	021	Beban Jasa Tenaga Sumber Daya Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga sumber daya air.
8	1	02	02	01	022	Beban Jasa Tenaga Perhubungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga perhubungan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	01	023	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.
8	1	02	02	01	024	Beban Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga arsip dan perpustakaan.
8	1	02	02	01	025	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga kesenian dan kebudayaan.
8	1	02	02	01	026	Beban Jasa Tenaga Administrasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga administrasi.
8	1	02	02	01	027	Beban Jasa Tenaga Operator Komputer	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga operator komputer.
8	1	02	02	01	028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga pelayanan umum.
8	1	02	02	01	029	Beban Jasa Tenaga Ahli	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga ahli.
8	1	02	02	01	030	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga kebersihan.
8	1	02	02	01	031	Beban Jasa Tenaga Keamanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga keamanan.
8	1	02	02	01	032	Beban Jasa Tenaga Caraka	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga caraka.
8	1	02	02	01	033	Beban Jasa Tenaga Supir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga supir.
8	1	02	02	01	034	Beban Jasa Tenaga Juru Masak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga juru masak.
8	1	02	02	01	035	Beban Jasa Tenaga Teknis Mekanik dan Listrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga teknis mekanik dan listrik.
8	1	02	02	01	036	Beban Jasa Audit/Surveillance ISO	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa audit/surveillance ISO.
8	1	02	02	01	037	Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa juri perlombaan/pertandingan.
8	1	02	02	01	038	Beban Jasa Tata Rias	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tata rias.
8	1	02	02	01	039	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga informasi dan teknologi.
8	1	02	02	01	040	Beban Jasa Tenaga Operator Tiket	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga operator tiket.
8	1	02	02	01	041	Beban Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik.
8	1	02	02	01	042	Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pelaksanaan transaksi keuangan.
8	1	02	02	01	043	Beban Jasa Penulisan dan Penerjemahan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa penulisan dan penerjemahan.
8	1	02	02	01	044	Beban Jasa Pelayanan Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pelayanan perpustakaan.
8	1	02	02	01	045	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pelayanan kearsipan.
8	1	02	02	01	046	Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konversi aplikasi/sistem informasi.
8	1	02	02	01	047	Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa penyelenggara acara oleh pihak lain.
8	1	02	02	01	048	Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa kontribusi asosiasi.
8	1	02	02	01	049	Beban Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga.
8	1	02	02	01	050	Beban Jasa Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa kalibrasi.
8	1	02	02	01	051	Beban Jasa Pengolahan Sampah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pengolahan sampah.
8	1	02	02	01	052	Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi.
8	1	02	02	01	053	Beban Jasa Pengukuran Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pengukuran tanah.
8	1	02	02	01	054	Beban Jasa Jalan/Tol	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa jalan/tol.
8	1	02	02	01	055	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa iklan/reklame, film, dan pemetretan.
8	1	02	02	01	056	Beban Jasa Pindahan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa pemindahan benda bersejarah.
8	1	02	02	01	057	Beban Jasa Operator Kapal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa tenaga operator kapal.
8	1	02	02	01	058	Beban Jasa Penyelaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa penyelaman.
8	1	02	02	01	059	Beban Tagihan Telepon	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban tagihan telepon.
8	1	02	02	01	060	Beban Tagihan Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban tagihan air.
8	1	02	02	01	061	Beban Tagihan Listrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban tagihan listrik.
8	1	02	02	01	062	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban langganan jurnal/surat kabar/majalah.
8	1	02	02	01	063	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban kawat/faksimili/internet/tv berlangganan.
8	1	02	02	01	064	Beban Paket/Pengiriman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban paket/pengiriman.
8	1	02	02	01	065	Beban Penambahan Daya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban penambahan daya.
8	1	02	02	01	066	Beban Registrasi/Keanggotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban registrasi/keanggotaan.
8	1	02	02	01	067	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pembayaran pajak, bea, dan perizinan.
8	1	02	02	01	068	Beban Rekening Penerangan Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban rekening penerangan jalan umum.
8	1	02	02	01	069	Beban Pengolahan Air Limbah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pengolahan air limbah.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	01	070	Beban Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat Akibat Kecelakaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban ganti rugi kepada pihak ketiga akibat kecelakaan.
8	1	02	02	01	071	Beban Lembur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban lembur.
8	1	02	02	01	072	Beban Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.
8	1	02	02	01	073	Beban <i>Medical Check Up</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban <i>medical check up</i> .
8	1	02	02	02		Beban Iuran Jaminan/Asuransi	
8	1	02	02	02	001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa.
8	1	02	02	02	002	Beban Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban kontribusi jaminan kesehatan bagi penerima bantuan iuran.
8	1	02	02	02	003	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban iuran jaminan kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3.
8	1	02	02	02	004	Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBP dan BP Kelas 3.
8	1	02	02	02	005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban iuran Jaminan Kesehatan bagi non ASN.
8	1	02	02	02	006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN.
8	1	02	02	02	007	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban iuran jaminan kematian bagi non ASN.
8	1	02	02	02	008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban asuransi barang milik daerah.
8	1	02	02	03		Beban Sewa Tanah	
8	1	02	02	03	001	Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal.
8	1	02	02	03	002	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan.
8	1	02	02	03	003	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan industri.
8	1	02	02	03	004	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan tempat kerja.
8	1	02	02	03	005	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga.
8	1	02	02	03	006	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan tempat ibadah.
8	1	02	02	03	007	Beban Sewa Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah persil lainnya.
8	1	02	02	03	008	Beban Sewa Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah basah.
8	1	02	02	03	009	Beban Sewa Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban tanah kering.
8	1	02	02	03	010	Beban Sewa Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah perkebunan.
8	1	02	02	03	011	Beban Sewa Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah hutan.
8	1	02	02	03	012	Beban Sewa Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah tandus.
8	1	02	02	03	013	Beban Sewa Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah padang alang-alang/rumput.
8	1	02	02	03	014	Beban Sewa Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah pertanian.
8	1	02	02	03	015	Beban Sewa Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah pertambangan.
8	1	02	02	03	016	Beban Sewa Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah non persil lainnya.
8	1	02	02	03	017	Beban Sewa Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan olahraga.
8	1	02	02	03	018	Beban Sewa Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan parkir.
8	1	02	02	03	019	Beban Sewa Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan penimbunan barang.
8	1	02	02	03	020	Beban Sewa Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan pemancar dan studio alam.
8	1	02	02	03	021	Beban Sewa Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan pengujian/pengolahan.
8	1	02	02	03	022	Beban Sewa Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan terbang.
8	1	02	02	03	023	Beban Sewa Tanah untuk Jalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk jalan.
8	1	02	02	03	024	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan air.
8	1	02	02	03	025	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan instalasi.
8	1	02	02	03	026	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan jaringan.
8	1	02	02	03	027	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk bangunan bersejarah.
8	1	02	02	03	028	Beban Sewa Tanah untuk Makam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk makam.
8	1	02	02	03	029	Beban Sewa Tanah untuk Taman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk taman.
8	1	02	02	03	030	Beban Sewa Tanah untuk Latihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah untuk latihan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	03	031	Beban Sewa Tanah Daerah Pertahanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah daerah pertahanan.
8	1	02	02	03	032	Beban Sewa Tanah Lapangan PBB	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah lapangan PBB.
8	1	02	02	03	033	Beban Sewa Tanah Kampung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanah kampung.
8	1	02	02	03	034	Beban Sewa <i>Emplasmnt</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>emplasmnt</i> .
8	1	02	02	03	035	Beban Sewa Lapangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa lapangan lainnya.
8	1	02	02	04		Beban Sewa Peralatan dan Mesin	
8	1	02	02	04	001	Beban Sewa <i>Tractor</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>tractor</i> .
8	1	02	02	04	002	Beban Sewa <i>Grader</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>grader</i> .
8	1	02	02	04	003	Beban Sewa <i>Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>excavator</i> .
8	1	02	02	04	004	Beban Sewa <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>pile driver</i> .
8	1	02	02	04	005	Beban Sewa <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>hauler</i> .
8	1	02	02	04	006	Beban Sewa <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>asphalt equipment</i> .
8	1	02	02	04	007	Beban Sewa <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>compacting equipment</i> .
8	1	02	02	04	008	Beban Sewa <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>aggregate and concrete equipment</i> .
8	1	02	02	04	009	Beban Sewa <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>loader</i> .
8	1	02	02	04	010	Beban Sewa Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengangkat.
8	1	02	02	04	011	Beban Sewa Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin proses.
8	1	02	02	04	012	Beban Sewa Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat besar darat lainnya.
8	1	02	02	04	013	Beban Sewa <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>dredger</i> .
8	1	02	02	04	014	Beban Sewa <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>floating excavator</i> .
8	1	02	02	04	015	Beban Sewa <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>amphibi dredger</i> .
8	1	02	02	04	016	Beban Sewa Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kapal tarik.
8	1	02	02	04	017	Beban Sewa Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin proses apung.
8	1	02	02	04	018	Beban Sewa Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat besar apung lainnya.
8	1	02	02	04	019	Beban Sewa Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat penarik.
8	1	02	02	04	020	Beban Sewa <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>feeder</i> .
8	1	02	02	04	021	Beban Sewa <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>compressor</i> .
8	1	02	02	04	022	Beban Sewa <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>electric generating set</i> .
8	1	02	02	04	023	Beban Sewa Pompa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pompa.
8	1	02	02	04	024	Beban Sewa Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin bor.
8	1	02	02	04	025	Beban Sewa Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa unit pemeliharaan lapangan.
8	1	02	02	04	026	Beban Sewa Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengolahan air kotor.
8	1	02	02	04	027	Beban Sewa Pembangkit Uap Air Panas / <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pembangkit uap air panas / <i>steam generator</i> .
8	1	02	02	04	028	Beban Sewa <i>Air Port Maintenance Equipment / Alat Bantu Penerbangan</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>air port maintenance equipment / alat bantu penerbangan</i> .
8	1	02	02	04	029	Beban Sewa Mesin <i>Tattoo</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin <i>tattoo</i> .
8	1	02	02	04	030	Beban Sewa Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa perlengkapan kebakaran hutan.
8	1	02	02	04	031	Beban Sewa Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan selam.
8	1	02	02	04	032	Beban Sewa Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan SAR <i>mountenering</i> .
8	1	02	02	04	033	Beban Sewa Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan intelijen.
8	1	02	02	04	034	Beban Sewa Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat bantu lainnya.
8	1	02	02	04	035	Beban Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan dinas bermotor perorangan.
8	1	02	02	04	036	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan bermotor penumpang.
8	1	02	02	04	037	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan bermotor angkutan barang.
8	1	02	02	04	038	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan bermotor beroda dua.
8	1	02	02	04	039	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan bermotor beroda tiga.
8	1	02	02	04	040	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan bermotor khusus.
8	1	02	02	04	041	Beban Sewa Kendaraan Tempur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kendaraan tempur.
8	1	02	02	04	042	Beban Sewa Alat Angkutan Kereta Rel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat angkutan kereta rel.



Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	1	02	02	04	086	Beban Sewa Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kalibrasi.
8	1	02	02	04	087	Beban Sewa <i>Oscilloscope</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>oscilloscope</i> .
8	1	02	02	04	088	Beban Sewa Universal Tester	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa universal tester.
8	1	02	02	04	089	Beban Sewa Alat Ukur/Pembanding	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat ukur/pembanding.
8	1	02	02	04	090	Beban Sewa Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat ukur lain-lain.
8	1	02	02	04	091	Beban Sewa Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat timbangan/biara.
8	1	02	02	04	092	Beban Sewa Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa anak timbangan/biara.
8	1	02	02	04	093	Beban Sewa Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa takaran kering.
8	1	02	02	04	094	Beban Sewa Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa takaran bahan bangunan.
8	1	02	02	04	095	Beban Sewa Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa takaran lainnya.
8	1	02	02	04	096	Beban Sewa Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat penguji kendaraan bermotor.
8	1	02	02	04	097	Beban Sewa <i>Specific Set</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>specific set</i> .
8	1	02	02	04	098	Beban Sewa Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengukur keadaan alam.
8	1	02	02	04	099	Beban Sewa Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengukur penglihatan.
8	1	02	02	04	100	Beban Sewa Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu.
8	1	02	02	04	101	Beban Sewa Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat ukur <i>instrument workshop</i> .
8	1	02	02	04	102	Beban Sewa Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat ukur lainnya.
8	1	02	02	04	103	Beban Sewa Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengolahan tanah dan tanaman.
8	1	02	02	04	104	Beban Sewa Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak.
8	1	02	02	04	105	Beban Sewa Alat Panen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat panen.
8	1	02	02	04	106	Beban Sewa Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat penyimpanan hasil percobaan pertanian.
8	1	02	02	04	107	Beban Sewa Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium pertanian.
8	1	02	02	04	108	Beban Sewa Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat <i>processing</i> .
8	1	02	02	04	109	Beban Sewa Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pasca panen.
8	1	02	02	04	110	Beban Sewa Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat produksi perikanan.
8	1	02	02	04	111	Beban Sewa Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat-alat peternakan.
8	1	02	02	04	112	Beban Sewa Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengolahan lainnya.
8	1	02	02	04	113	Beban Sewa Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin ketik.
8	1	02	02	04	114	Beban Sewa Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mesin hitung/mesin jumlah.
8	1	02	02	04	115	Beban Sewa Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat reproduksi (penggandaan).
8	1	02	02	04	116	Beban Sewa Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat penyimpan perlengkapan kantor.
8	1	02	02	04	117	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kantor lainnya.
8	1	02	02	04	118	Beban Sewa Mebel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mebel.
8	1	02	02	04	119	Beban Sewa Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengukur waktu.
8	1	02	02	04	120	Beban Sewa Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pembersih.
8	1	02	02	04	121	Beban Sewa Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pendingin.
8	1	02	02	04	122	Beban Sewa Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat dapur.
8	1	02	02	04	123	Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> ).
8	1	02	02	04	124	Beban Sewa Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pemadam kebakaran.
8	1	02	02	04	125	Beban Sewa Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa meja kerja pejabat.
8	1	02	02	04	126	Beban Sewa Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa meja rapat pejabat.
8	1	02	02	04	127	Beban Sewa Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kursi kerja pejabat.
8	1	02	02	04	128	Beban Sewa Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kursi rapat pejabat.
8	1	02	02	04	129	Beban Sewa Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kursi hadap depan meja kerja pejabat.
8	1	02	02	04	130	Beban Sewa Kursi Tamu di Ruang Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kursi tamu di ruang pejabat.
8	1	02	02	04	131	Beban Sewa Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa lemari dan arsip pejabat.
8	1	02	02	04	132	Beban Sewa Peralatan Studio Audio	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan studio audio.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	04	180	Beban Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan pemancar dan penerima MF+HF.
8	1	02	02	04	181	Beban Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan pemancar dan penerima VHF.
8	1	02	02	04	182	Beban Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan pemancar dan penerima UHF.
8	1	02	02	04	183	Beban Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan pemancar dan penerima SHF.
8	1	02	02	04	184	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima LF.
8	1	02	02	04	185	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima MF.
8	1	02	02	04	186	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima HF.
8	1	02	02	04	187	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima MF+HF.
8	1	02	02	04	188	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima VHF.
8	1	02	02	04	189	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima UHF.
8	1	02	02	04	190	Beban Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan antena pemancar dan penerima SHF.
8	1	02	02	04	191	Beban Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah.
8	1	02	02	04	192	Beban Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi.
8	1	02	02	04	193	Beban Sewa Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan.
8	1	02	02	04	194	Beban Sewa Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan perlengkapan radio.
8	1	02	02	04	195	Beban Sewa Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa sumber tenaga.
8	1	02	02	04	196	Beban Sewa Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan pemancar lainnya.
8	1	02	02	04	197	Beban Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan komunikasi navigasi instrumen landing system.
8	1	02	02	04	198	Beban Sewa <i>Very High Frequency Omni Range</i> (VOR)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>very high frequency omni range</i> .
8	1	02	02	04	199	Beban Sewa <i>Distance Measuring Equipment</i> (DME)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>distance measuring equipment</i> .
8	1	02	02	04	200	Beban Sewa Radar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa radar.
8	1	02	02	04	201	Beban Sewa Alat Pengatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengatur telekomunikasi.
8	1	02	02	04	202	Beban Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan komunikasi untuk dokumentasi.
8	1	02	02	04	203	Beban Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan komunikasi navigasi lainnya.
8	1	02	02	04	204	Beban Sewa Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran umum.
8	1	02	02	04	205	Beban Sewa Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran gigi.
8	1	02	02	04	206	Beban Sewa Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran keluarga berencana.
8	1	02	02	04	207	Beban Sewa Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran bedah.
8	1	02	02	04	208	Beban Sewa Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan.
8	1	02	02	04	209	Beban Sewa Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran THT.
8	1	02	02	04	210	Beban Sewa Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran mata.
8	1	02	02	04	211	Beban Sewa Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran bagian penyakit dalam.
8	1	02	02	04	212	Beban Sewa Alat Kedokteran Kamar Jenazah/ <i>Mortuary</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran kamar jenazah/ <i>mortuary</i> .
8	1	02	02	04	213	Beban Sewa Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran anak.
8	1	02	02	04	214	Beban Sewa Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran poliklinik.
8	1	02	02	04	215	Beban Sewa Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kesehatan rehabilitasi medis.
8	1	02	02	04	216	Beban Sewa Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran neurologi (saraf).
8	1	02	02	04	217	Beban Sewa Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran jantung.
8	1	02	02	04	218	Beban Sewa Alat Kedokteran <i>Radiodiagnostic</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran <i>radiodiagnostic</i> .
8	1	02	02	04	219	Beban Sewa Alat Kedokteran <i>Patologi Anatomy</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran <i>patologi anatomy</i> .
8	1	02	02	04	220	Beban Sewa Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kedokteran transfusi darah.



Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	04	266	Beban Sewa Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium uji proses pengelasan.
8	1	02	02	04	267	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses pembuatan logam.
8	1	02	02	04	268	Beban Sewa Alat Laboratorium Metrologi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium metrologi.
8	1	02	02	04	269	Beban Sewa Alat Laboratorium Pelapisan Logam Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium pelapisan logam.
8	1	02	02	04	270	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses pengolahan panas.
8	1	02	02	04	271	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses teknologi tekstil.
8	1	02	02	04	272	Beban Sewa Alat Laboratorium Uji Tekstil Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium uji tekstil.
8	1	02	02	04	273	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses teknologi keramik.
8	1	02	02	04	274	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses teknologi kulit, karet, dan plastik.
8	1	02	02	04	275	Beban Sewa Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium uji kulit, karet, dan plastik.
8	1	02	02	04	276	Beban Sewa Alat Laboratorium Uji Keramik Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium uji keramik.
8	1	02	02	04	277	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses teknologi selulosa.
8	1	02	02	04	278	Beban Sewa Alat Laboratorium Pertanian Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium pertanian.
8	1	02	02	04	279	Beban Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Daya Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium elektronika dan daya.
8	1	02	02	04	280	Beban Sewa Alat Laboratorium Energi Surya Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium energi surya.
8	1	02	02	04	281	Beban Sewa Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomasa Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium konversi batubara dan biomasa.
8	1	02	02	04	282	Beban Sewa Alat Laboratorium Oseanografi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium oseanografi.
8	1	02	02	04	283	Beban Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Perairan Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium lingkungan perairan.
8	1	02	02	04	284	Beban Sewa Alat Laboratorium Biologi Perairan Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium biologi perairan.
8	1	02	02	04	285	Beban Sewa Alat Laboratorium Biologi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium biologi.
8	1	02	02	04	286	Beban Sewa Alat Laboratorium Geofisika Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium geofisika.
8	1	02	02	04	287	Beban Sewa Alat Laboratorium Tambang Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium tambang.
8	1	02	02	04	288	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses/teknik kimia.
8	1	02	02	04	289	Beban Sewa Alat Laboratorium Proses Industri Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium proses industri.
8	1	02	02	04	290	Beban Sewa Alat Laboratorium Kesehatan Kerja Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium kesehatan kerja.
8	1	02	02	04	291	Beban Sewa Laboratorium Kearsipan Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa laboratorium kearsipan.
8	1	02	02	04	292	Beban Sewa Laboratorium Hematologi dan Urinalisis Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa laboratorium hematologi dan urinalisis.
8	1	02	02	04	293	Beban Sewa Alat Laboratorium Lain Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium lain.
8	1	02	02	04	294	Beban Sewa Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium hermodinamika motor dan sistem propulsi.
8	1	02	02	04	295	Beban Sewa Alat Laboratorium Pendidikan Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium pendidikan.
8	1	02	02	04	296	Beban Sewa Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium teknologi proses enzim.
8	1	02	02	04	297	Beban Sewa Alat Laboratorium Teknik Pantai Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium teknik pantai.
8	1	02	02	04	298	Beban Sewa Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa Alat Laboratorium sumber daya dan energi.
8	1	02	02	04	299	Beban Sewa Alat Laboratorium Populasi Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium populasi.
8	1	02	02	04	300	Beban Sewa Alat Pengukur Gelombang Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat pengukur gelombang.
8	1	02	02	04	301	Beban Sewa Unit Alat Laboratorium Lainnya Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa unit alat laboratorium lainnya.
8	1	02	02	04	302	Beban Sewa <i>Analytical Instrument</i> Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>analytical instrument</i> .
8	1	02	02	04	303	Beban Sewa <i>Instrument Probe/Sensor</i> Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>instrument probe/sensor</i> .
8	1	02	02	04	304	Beban Sewa <i>General Laboratory Tool</i> Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>general laboratory tool</i> .
8	1	02	02	04	305	Beban Sewa <i>Glassware Plastic/Utensils</i> Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>glassware plastic/utensils</i> .
8	1	02	02	04	306	Beban Sewa <i>Laboratory Safety Equipment</i> Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>laboratory safety equipment</i> .
8	1	02	02	04	307	Beban Sewa Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	04	308	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia.
8	1	02	02	04	309	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika.
8	1	02	02	04	310	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar.
8	1	02	02	04	311	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan.
8	1	02	02	04	312	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peragapraktik sekolah bidang studi: IPA menengah.
8	1	02	02	04	313	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas.
8	1	02	02	04	314	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS.
8	1	02	02	04	315	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama.
8	1	02	02	04	316	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan.
8	1	02	02	04	317	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian.
8	1	02	02	04	318	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga.
8	1	02	02	04	319	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN.
8	1	02	02	04	320	Beban Sewa Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga luar biasa (tuna netra, terapi fisik, tuna daksa, dan tuna runggu).
8	1	02	02	04	321	Beban Sewa Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga kejuruan.
8	1	02	02	04	322	Beban Sewa Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga PAUD/TK.
8	1	02	02	04	323	Beban Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga praktik sekolah lainnya.
8	1	02	02	04	324	Beban Sewa <i>Radiation Detector</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>radiation detector</i> .
8	1	02	02	04	325	Beban Sewa <i>Modular Counting and Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>modular counting and scientific electronic</i> .
8	1	02	02	04	326	Beban Sewa <i>Assembly/Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>assembly/counting system</i> .
8	1	02	02	04	327	Beban Sewa <i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>recorder display</i> .
8	1	02	02	04	328	Beban Sewa <i>System/Power Supply</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>system/power supply</i> .
8	1	02	02	04	329	Beban Sewa <i>Measuring/Testing Device</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>measuring/testing device</i> .
8	1	02	02	04	330	Beban Sewa <i>Opto Electronics</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>opto electronics</i> .
8	1	02	02	04	331	Beban Sewa <i>Accelerator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>accelerator</i> .
8	1	02	02	04	332	Beban Sewa <i>Reactor Experimental System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>reactor experimental system</i> .
8	1	02	02	04	333	Beban Sewa Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium fisika nuklir/elektronika lainnya.
8	1	02	02	04	334	Beban Sewa Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat ukur fisika kesehatan.
8	1	02	02	04	335	Beban Sewa Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat kesehatan kerja.
8	1	02	02	04	336	Beban Sewa Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa proteksi lingkungan.
8	1	02	02	04	337	Beban Sewa <i>Meteorological Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>meteorological equipment</i> .
8	1	02	02	04	338	Beban Sewa Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa sumber radiasi.
8	1	02	02	04	339	Beban Sewa Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
8	1	02	02	04	340	Beban Sewa <i>Radiation Application Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>radiation application equipment</i> .
8	1	02	02	04	341	Beban Sewa <i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>non destructive test device</i> .
8	1	02	02	04	342	Beban Sewa Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan hidrologi.
8	1	02	02	04	343	Beban Sewa <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>radiation application and non destructive testing laboratory</i> lainnya.
8	1	02	02	04	344	Beban Sewa Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium kualitas air dan tanah.
8	1	02	02	04	345	Beban Sewa Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium kualitas udara.
8	1	02	02	04	346	Beban Sewa Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium kebisingan dan getaran.
8	1	02	02	04	347	Beban Sewa Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa laboratorium lingkungan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	04	348	Beban Sewa Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium penunjang.
8	1	02	02	04	349	Beban Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium lingkungan hidup lainnya.
8	1	02	02	04	350	Beban Sewa <i>Towing Carriage</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>towing carriage</i> .
8	1	02	02	04	351	Beban Sewa <i>Wave Generator and Absorber</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>wave generator and absorber</i> .
8	1	02	02	04	352	Beban Sewa <i>Data Acquisition and Analyzing System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>data acquisition and analyzing system</i> .
8	1	02	02	04	353	Beban Sewa <i>Cavitation Tunnel</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>cavitation tunnel</i> .
8	1	02	02	04	354	Beban Sewa <i>Overhead Cranes</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>overhead cranes</i> .
8	1	02	02	04	355	Beban Sewa Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan umum.
8	1	02	02	04	356	Beban Sewa Pemesinan: <i>Model Ship Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>model ship workshop</i> .
8	1	02	02	04	357	Beban Sewa Pemesinan: <i>Propeller Model Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>propeller model workshop</i> .
8	1	02	02	04	358	Beban Sewa Pemesinan: <i>Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>mechanical workshop</i> .
8	1	02	02	04	359	Beban Sewa Pemesinan: <i>Precision Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>precision mechanical workshop</i> .
8	1	02	02	04	360	Beban Sewa Pemesinan: <i>Painting Shop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>painting shop</i> .
8	1	02	02	04	361	Beban Sewa Pemesinan: <i>Ship Model Preparation Shop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>ship model preparation shop</i> .
8	1	02	02	04	362	Beban Sewa Pemesinan: <i>Electrical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pemesinan: <i>electrical workshop</i> .
8	1	02	02	04	363	Beban Sewa MOB	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa MOB.
8	1	02	02	04	364	Beban Sewa <i>Photo and Film Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>photo and film equipment</i> .
8	1	02	02	04	365	Beban Sewa Peralatan Laboratorium Hidrodinamica Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan laboratorium hidrodinamica lainnya.
8	1	02	02	04	366	Beban Sewa Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik.
8	1	02	02	04	367	Beban Sewa Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium standar dan kalibrator.
8	1	02	02	04	368	Beban Sewa Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium cahaya, optik, dan akustik.
8	1	02	02	04	369	Beban Sewa Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium listrik dan mekanik.
8	1	02	02	04	370	Beban Sewa Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium tekanan dan suhu.
8	1	02	02	04	371	Beban Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain.
8	1	02	02	04	372	Beban Sewa Alat Laboratorium Nautis	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium nautis.
8	1	02	02	04	373	Beban Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran.
8	1	02	02	04	374	Beban Sewa Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran.
8	1	02	02	04	375	Beban Sewa Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium uji perangkat.
8	1	02	02	04	376	Beban Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya.
8	1	02	02	04	404	Beban Sewa Komputer Jaringan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa komputer jaringan.
8	1	02	02	04	405	Beban Sewa <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>personal computer</i> .
8	1	02	02	04	406	Beban Sewa Komputer Unit Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa komputer unit lainnya.
8	1	02	02	04	407	Beban Sewa Peralatan <i>Mainframe</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan <i>mainframe</i> .
8	1	02	02	04	408	Beban Sewa Peralatan <i>Mini Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa Peralatan <i>mini computer</i> .
8	1	02	02	04	409	Beban Sewa Peralatan <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan <i>personal computer</i> .
8	1	02	02	04	410	Beban Sewa Peralatan Jaringan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan jaringan.
8	1	02	02	04	411	Beban Sewa Peralatan Komputer Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan komputer lainnya.
8	1	02	02	04	412	Beban Sewa Optik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa optik.
8	1	02	02	04	413	Beban Sewa Ukur/Instrumen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ukur/instrumen.
8	1	02	02	04	414	Beban Sewa Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat eksplorasi topografi lainnya.
8	1	02	02	04	415	Beban Sewa Mekanik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mekanik.
8	1	02	02	04	416	Beban Sewa Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa elektronik/ <i>electric</i> .
8	1	02	02	04	417	Beban Sewa Manual	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa manual.
8	1	02	02	04	418	Beban Sewa Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat eksplorasi geofisika lainnya.



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	04	465	Beban Sewa Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya.
8	1	02	02	04	466	Beban Sewa <i>Liquid-Liquid Contractor Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>liquid-liquid contractor equipment</i> .
8	1	02	02	04	467	Beban Sewa <i>Solid-Solid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid-solid mixing equipment</i> .
8	1	02	02	04	468	Beban Sewa <i>Solid-Solid Screening Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid-solid screening equipment</i> .
8	1	02	02	04	469	Beban Sewa <i>Solid-Solid Classifier</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid-solid classifier</i> .
8	1	02	02	04	470	Beban Sewa <i>Solid-Liquid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid-liquid mixing equipment</i> .
8	1	02	02	04	471	Beban Sewa <i>Solid Liquid Crystallization Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid liquid crystallization equipment</i> .
8	1	02	02	04	472	Beban Sewa <i>Ion Exchange Absortion Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>ion exchange absortion equipment</i> .
8	1	02	02	04	473	Beban Sewa <i>Leaching Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>leaching equipment</i> .
8	1	02	02	04	474	Beban Sewa <i>Gravity Sedimentation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gravity sedimentation equipment</i> .
8	1	02	02	04	475	Beban Sewa <i>Solid Liquid Filtering Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid liquid filtering equipment</i> .
8	1	02	02	04	476	Beban Sewa <i>Centrifuge for Solid Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>centrifuge for solid liquid</i> .
8	1	02	02	04	477	Beban Sewa <i>Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> .
8	1	02	02	04	478	Beban Sewa <i>Gas-Solid Drying Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gas-solid drying equipment</i> .
8	1	02	02	04	479	Beban Sewa <i>Gas-Solid Fluidised Bed Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gas-solid fluidised bed equipment</i> .
8	1	02	02	04	480	Beban Sewa <i>Gas-Solid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gas-solid separation equipment</i> .
8	1	02	02	04	481	Beban Sewa <i>Gas-Liquid Distillation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gas-liquid distillation equipment</i> .
8	1	02	02	04	482	Beban Sewa <i>Gas-Liquid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>gas-liquid separation equipment</i> .
8	1	02	02	04	483	Beban Sewa <i>Isotope Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>isotope separation equipment</i> .
8	1	02	02	04	484	Beban Sewa <i>Transport and Storage Equipment for Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>transport and storage equipment for liquid</i> .
8	1	02	02	04	485	Beban Sewa <i>Solid Material Handling Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>solid material handling equipment</i> .
8	1	02	02	04	486	Beban Sewa <i>Size Reduction Size Balargement Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>size reduction size balargement equipment</i> .
8	1	02	02	04	487	Beban Sewa <i>Heat Generating Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>heat generating equipment</i> .
8	1	02	02	04	488	Beban Sewa <i>Heat Transfer Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>heat transfer equipment</i> .
8	1	02	02	04	489	Beban Sewa <i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>mechanical process</i> .
8	1	02	02	04	490	Beban Sewa <i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>chemical reaction equipment</i> .
8	1	02	02	04	491	Beban Sewa Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa unit peralatan proses/produksi lainnya.
8	1	02	02	04	492	Beban Sewa Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu bersuar.
8	1	02	02	04	493	Beban Sewa Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu tidak bersuar.
8	1	02	02	04	494	Beban Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu-rambu lalu lintas darat lainnya.
8	1	02	02	04	495	Beban Sewa <i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>runway/threshold light</i> .
8	1	02	02	04	496	Beban Sewa <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>visual approach slope indicator</i> .
8	1	02	02	04	497	Beban Sewa <i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>approach light</i> .
8	1	02	02	04	498	Beban Sewa <i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>runway identification light</i> .
8	1	02	02	04	499	Beban Sewa <i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>signal</i> .
8	1	02	02	04	500	Beban Sewa <i>Flood Lights</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu-rambu lalu lintas udara <i>flood lights</i> .
8	1	02	02	04	501	Beban Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu-rambu lalu lintas udara lainnya.
8	1	02	02	04	502	Beban Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu-rambu lalu lintas laut.
8	1	02	02	04	503	Beban Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rambu-rambu lalu lintas laut lainnya.
8	1	02	02	04	504	Beban Sewa Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan olahraga atletik.
8	1	02	02	04	505	Beban Sewa Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan permainan.
8	1	02	02	04	506	Beban Sewa Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan senam.
8	1	02	02	04	507	Beban Sewa Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan olahraga air.
8	1	02	02	04	508	Beban Sewa Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan olahraga udara.
8	1	02	02	04	509	Beban Sewa Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa peralatan olahraga lainnya.
8	1	02	02	05		Beban Sewa Gedung dan Bangunan	
8	1	02	02	05	001	Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung kantor.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	1	02	02	05	002	Beban Sewa Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gudang.
8	1	02	02	05	003	Beban Sewa Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung untuk bengkel/hanggar.
8	1	02	02	05	004	Beban Sewa Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung instalasi.
8	1	02	02	05	005	Beban Sewa Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung laboratorium.
8	1	02	02	05	006	Beban Sewa Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan kesehatan.
8	1	02	02	05	007	Beban Modal Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan oseanarium/observatorium.
8	1	02	02	05	008	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat ibadah.
8	1	02	02	05	009	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat pertemuan.
8	1	02	02	05	010	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat pendidikan.
8	1	02	02	05	011	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat olahraga.
8	1	02	02	05	012	Beban Sewa Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar.
8	1	02	02	05	013	Beban Sewa Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung untuk pos jaga.
8	1	02	02	05	014	Beban Sewa Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung garasi/pool.
8	1	02	02	05	015	Beban Sewa Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung pemotongan hewan.
8	1	02	02	05	016	Beban Sewa Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung perpustakaan.
8	1	02	02	05	017	Beban Sewa Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung museum.
8	1	02	02	05	018	Beban Sewa Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara.
8	1	02	02	05	019	Beban Sewa Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan pengujian kelaikan.
8	1	02	02	05	020	Beban Sewa Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung lembaga pemasarakatan.
8	1	02	02	05	021	Beban Sewa Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan rumah tahanan.
8	1	02	02	05	022	Beban Sewa Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung krematorium.
8	1	02	02	05	023	Beban Sewa Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan pembakaran bangkai hewan.
8	1	02	02	05	024	Beban Sewa Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan tempat persidangan.
8	1	02	02	05	025	Beban Sewa Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan terbuka.
8	1	02	02	05	026	Beban Sewa Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan penampung sekam.
8	1	02	02	05	027	Beban Sewa Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan tempat pelelangan ikan.
8	1	02	02	05	028	Beban Sewa Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan industri.
8	1	02	02	05	029	Beban Sewa Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan peternakan/perikanan.
8	1	02	02	05	030	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
8	1	02	02	05	031	Beban Sewa Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan peralatan geofisika.
8	1	02	02	05	032	Beban Sewa Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan fasilitas umum.
8	1	02	02	05	033	Beban Sewa Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan parkir.
8	1	02	02	05	034	Beban Sewa Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung pabrik.
8	1	02	02	05	035	Beban Sewa Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan stasiun bus.
8	1	02	02	05	036	Beban Sewa Taman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa taman.
8	1	02	02	05	037	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
8	1	02	02	05	038	Beban Sewa Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rumah negara golongan I.
8	1	02	02	05	039	Beban Sewa Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rumah negara golongan II.
8	1	02	02	05	040	Beban Sewa Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rumah negara golongan III.
8	1	02	02	05	041	Beban Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
8	1	02	02	05	042	Beban Sewa Asrama	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa asrama.
8	1	02	02	05	043	Beban Sewa Hotel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hotel.
8	1	02	02	05	044	Beban Sewa Motel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa motel.
8	1	02	02	05	045	Beban Sewa Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa flat/rumah susun.
8	1	02	02	05	046	Beban Sewa Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa rumah negara dalam proses penggolongan.







Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	06	109	Beban Sewa Instalasi Pertahanan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi pertahanan lainnya.
8	1	02	02	06	110	Beban Sewa Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi gardu gas.
8	1	02	02	06	111	Beban Sewa Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi jaringan pipa gas.
8	1	02	02	06	112	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Gas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi pengolahan gas.
8	1	02	02	06	113	Beban Sewa Instalasi Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi gas lainnya.
8	1	02	02	06	114	Beban Sewa Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi pengaman penangkal petir.
8	1	02	02	06	115	Beban Sewa Instalasi Reaktor Nuklir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi reaktor nuklir.
8	1	02	02	06	116	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi pengolahan limbah radioaktif.
8	1	02	02	06	117	Beban Sewa Instalasi Pengaman Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi pengaman lainnya.
8	1	02	02	06	118	Beban Sewa Instalasi Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa instalasi lain.
8	1	02	02	06	119	Beban Sewa Jaringan Pembawa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan pembawa.
8	1	02	02	06	120	Beban Sewa Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan induk distribusi.
8	1	02	02	06	121	Beban Sewa Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan cabang distribusi.
8	1	02	02	06	122	Beban Sewa Jaringan Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan sambungan ke rumah.
8	1	02	02	06	123	Beban Sewa Jaringan Air Minum Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan air minum lainnya.
8	1	02	02	06	124	Beban Sewa Jaringan Transmisi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan transmisi.
8	1	02	02	06	125	Beban Sewa Jaringan Distribusi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan distribusi.
8	1	02	02	06	126	Beban Sewa Jaringan Listrik Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan listrik lainnya.
8	1	02	02	06	127	Beban Sewa Jaringan Telepon di atas Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan telepon di atas tanah.
8	1	02	02	06	128	Beban Sewa Jaringan Telepon di bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan telepon di bawah tanah.
8	1	02	02	06	129	Beban Sewa Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan telepon di dalam air.
8	1	02	02	06	130	Beban Sewa Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan dengan media udara.
8	1	02	02	06	131	Beban Sewa Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan telepon lainnya.
8	1	02	02	06	132	Beban Sewa Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan pipa gas transmisi.
8	1	02	02	06	133	Beban Sewa Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan pipa distribusi.
8	1	02	02	06	134	Beban Sewa Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan pipa dinas.
8	1	02	02	06	135	Beban Sewa Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan BBM.
8	1	02	02	06	136	Beban Sewa Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa jaringan gas lainnya.
8	1	02	02	07		Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	
8	1	02	02	07	001	Beban Sewa Buku Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku umum.
8	1	02	02	07	002	Beban Sewa Buku Filsafat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku filsafat.
8	1	02	02	07	003	Beban Sewa Buku Agama	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku agama.
8	1	02	02	07	004	Beban Sewa Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku ilmu sosial.
8	1	02	02	07	005	Beban Sewa Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku ilmu bahasa.
8	1	02	02	07	006	Beban Sewa Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku matematika dan pengetahuan alam.
8	1	02	02	07	007	Beban Sewa Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku ilmu pengetahuan praktis.
8	1	02	02	07	008	Beban Sewa Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku arsitektur, kesenian, dan olahraga.
8	1	02	02	07	009	Beban Sewa Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku geografi, biografi, dan sejarah.
8	1	02	02	07	010	Beban Sewa Serial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa serial.
8	1	02	02	07	011	Beban Sewa Buku Laporan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa buku laporan.
8	1	02	02	07	012	Beban Sewa Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bahan perpustakaan tercetak lainnya.
8	1	02	02	07	013	Beban Sewa Audio Visual	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa audio visual.
8	1	02	02	07	014	Beban Sewa Bentuk Mikro ( <i>Microform</i> )	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bentuk mikro ( <i>microform</i> ).
8	1	02	02	07	015	Beban Sewa Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa terekam dan bentuk mikro lainnya.
8	1	02	02	07	016	Beban Sewa Bahan Kartografi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa bahan kartografi.
8	1	02	02	07	017	Beban Sewa Naskah (Manuskrip)/Asli	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa naskah (manuskrip)/asli.
8	1	02	02	07	018	Beban Sewa Lukisan dan Ukiran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa lukisan dan ukiran.
8	1	02	02	07	019	Beban Sewa Kartografi, Naskah, Dan Lukisan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa kartografi, naskah, dan lukisan lainnya.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	07	020	Beban Sewa Karya Musik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa karya musik.
8	1	02	02	07	021	Beban Sewa Musik Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa musik lainnya.
8	1	02	02	07	022	Beban Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> )	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ).
8	1	02	02	07	023	Beban Sewa Karya Grafika ( <i>Graphic Material</i> ) Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa karya grafika ( <i>graphic material</i> ) lainnya.
8	1	02	02	07	024	Beban Sewa <i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> .
8	1	02	02	07	025	Beban Sewa <i>Three Dimensional Artifacts and Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>three dimensional artifacts and realita</i> lainnya.
8	1	02	02	07	026	Beban Sewa <i>Tarscalt</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>tarscalt</i> .
8	1	02	02	07	027	Beban Sewa <i>Tarscalt</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>tarscalt</i> lainnya.
8	1	02	02	07	028	Beban Sewa Alat Musik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat musik.
8	1	02	02	07	029	Beban Sewa Lukisan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa lukisan.
8	1	02	02	07	030	Beban Sewa Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat peraga kesenian.
8	1	02	02	07	031	Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa barang bercorak kesenian lainnya.
8	1	02	02	07	032	Beban Sewa Pahatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa pahatan.
8	1	02	02	07	033	Beban Sewa Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa maket, miniatur, replika, foto dokumen, dan benda bersejarah.
8	1	02	02	07	034	Beban Sewa Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa barang kerajinan.
8	1	02	02	07	035	Beban Sewa Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa alat bercorak kebudayaan lainnya.
8	1	02	02	07	036	Beban Sewa Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanda penghargaan bidang olahraga.
8	1	02	02	07	037	Beban Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanda penghargaan bidang lainnya.
8	1	02	02	07	038	Beban Sewa Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan pengaman.
8	1	02	02	07	039	Beban Sewa Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan pengangkut.
8	1	02	02	07	040	Beban Sewa Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan kebun binatang.
8	1	02	02	07	041	Beban Sewa Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan piaraan lainnya.
8	1	02	02	07	042	Beban Sewa Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ternak potong.
8	1	02	02	07	043	Beban Sewa Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ternak perah.
8	1	02	02	07	044	Beban Sewa Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ternak unggas.
8	1	02	02	07	045	Beban Sewa Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ternak lainnya.
8	1	02	02	07	046	Beban Sewa Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan lainnya.
8	1	02	02	07	047	Beban Sewa Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa ikan budidaya.
8	1	02	02	07	048	Beban Sewa <i>Crustea</i> Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>crustea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	049	Beban Sewa <i>Mollusca</i> Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	050	Beban Sewa <i>Coelenterata</i> Budidaya (Ubur-ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	051	Beban Sewa <i>Echinodermata</i> Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	052	Beban Sewa <i>Amphibia</i> Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	053	Beban Sewa <i>Reptilia</i> Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	054	Beban Sewa <i>Mammalia</i> Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung dan sebangsanya).
8	1	02	02	07	055	Beban Sewa <i>Algae</i> Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam Air).
8	1	02	02	07	056	Beban Sewa Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa budidaya biota perairan lainnya.
8	1	02	02	07	057	Beban Sewa Tanaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanaman.
8	1	02	02	07	058	Beban Sewa Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa hewan koleksi.
8	1	02	02	07	059	Beban Sewa Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa perairan koleksi.
8	1	02	02	07	060	Beban Sewa Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa tanaman koleksi.
8	1	02	02	07	061	Beban Sewa Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa mikroba koleksi.
8	1	02	02	07	062	Beban Sewa Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa batuan koleksi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	07	063	Beban Sewa Fossil	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa fossil.
8	1	02	02	07	064	Beban Sewa Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sewa barang koleksi non budaya lainnya.
8	1	02	02	08		Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	
8	1	02	02	08	001	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan arsitektur-jasa nasihat dan pra desain arsitektural.
8	1	02	02	08	002	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan arsitektur-jasa desain arsitektural.
8	1	02	02	08	003	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan arsitektur-jasa penilai perawatan dan kelayakan bangunan gedung.
8	1	02	02	08	004	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan arsitektur-jasa desain interior.
8	1	02	02	08	005	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan arsitektur-jasa arsitektur lainnya.
8	1	02	02	08	006	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Rekayasa Teknik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa nasihat dan konsultansi rekayasa teknik.
8	1	02	02	08	007	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa untuk konstruksi pondasi serta struktur bangunan.
8	1	02	02	08	008	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa untuk pekerjaan teknik sipil air.
8	1	02	02	08	009	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa untuk pekerjaan teknik sipil transportasi.
8	1	02	02	08	010	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal dalam Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa untuk pekerjaan mekanikal dan elektrikal dalam bangunan.
8	1	02	02	08	011	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Proses Industrial dan Produksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa untuk proses industrial dan produksi.
8	1	02	02	08	012	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Jasa Rekayasa Konstruksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa nasihat dan konsultansi jasa rekayasa konstruksi.
8	1	02	02	08	013	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan rekayasa-jasa desain rekayasa lainnya.
8	1	02	02	08	014	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan penataan ruang-jasa perencanaan dan perancangan perkotaan.
8	1	02	02	08	015	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan penataan ruang-jasa perencanaan wilayah.
8	1	02	02	08	016	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan <i>Landscape</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan penataan ruang-jasa perencanaan dan perancangan lingkungan bangunan dan <i>landscape</i> .
8	1	02	02	08	017	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi perencanaan penataan ruang-pengembangan pemanfaatan ruang.
8	1	02	02	08	018	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan arsitektur.
8	1	02	02	08	019	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan rekayasa-jasa pengawas pekerjaan konstruksi bangunan gedung.
8	1	02	02	08	020	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan rekayasa-jasa pengawas pekerjaan konstruksi teknik sipil transportasi.
8	1	02	02	08	021	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan rekayasa-jasa pengawas pekerjaan konstruksi teknik sipil air.
8	1	02	02	08	022	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan rekayasa-jasa pengawas pekerjaan konstruksi dan instalasi proses dan fasilitas industri.
8	1	02	02	08	023	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi pengawasan penataan ruang.
8	1	02	02	08	024	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa pembuatan prospektus geologi dan geofisika.
8	1	02	02	08	025	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa survei bawah tanah.
8	1	02	02	08	026	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa survei permukaan tanah.
8	1	02	02	08	027	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa pembuatan peta.
8	1	02	02	08	028	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa pengujian dan analisa komposisi dan tingkat kemurnian.
8	1	02	02	08	029	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa pengujian dan analisa parameter fisikal.
8	1	02	02	08	030	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal.

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	KODE		URAIAN AKUN	KETERANGAN
				Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	08	031	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi spesialis-jasa inspeksi teknikal.
8	1	02	02	08	032	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa konsultansi lingkungan.
8	1	02	02	08	033	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa konsultansi estimasi nilai lahan dan bangunan.
8	1	02	02	08	034	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi bangunan.
8	1	02	02	08	035	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan teknik sipil transportasi.
8	1	02	02	08	036	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Keairan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan teknik sipil keairan.
8	1	02	02	08	037	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan teknik sipil lainnya.
8	1	02	02	08	038	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Konstruksi Proses dan Fasilitas Industrial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan konstruksi proses dan fasilitas industrial.
8	1	02	02	08	039	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan sistem kendali lalu lintas.
8	1	02	02	08	040	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi lainnya-jasa rekayasa (engineering) terpadu.
8	1	02	02	09		Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	
8	1	02	02	09	001	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pengembangan Pertanian dan Perdesaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-pengembangan pertanian dan perdesaan.
8	1	02	02	09	002	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Transportasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-transportasi.
8	1	02	02	09	003	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-telematika.
8	1	02	02	09	004	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Perindustrian dan Perdagangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-perindustrian dan perdagangan.
8	1	02	02	09	005	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pertambangan dan Energi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-pertambangan dan energi.
8	1	02	02	09	006	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kepuasan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-kepuasan.
8	1	02	02	09	007	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-pendidikan.
8	1	02	02	09	008	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-kesehatan.
8	1	02	02	09	009	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-kependudukan.
8	1	02	02	09	010	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Rekayasa Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi bidang-rekayasa industri.
8	1	02	02	09	011	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi layanan-jasa survei.
8	1	02	02	09	012	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi layanan-jasa studi penelitian dan bantuan teknik.
8	1	02	02	09	013	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi layanan-jasa konsultansi manajemen.
8	1	02	02	09	014	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi berorientasi layanan-jasa khusus.
8	1	02	02	09	015	Beban Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Destinasi Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi bidang kepariwisataaan-jasa konsultansi destinasi pariwisata.
8	1	02	02	09	016	Beban Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Industri Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi bidang kepariwisataaan-jasa konsultansi industri pariwisata.
8	1	02	02	09	017	Beban Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Pemasaran Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi bidang kepariwisataaan-jasa konsultansi pemasaran pariwisata.
8	1	02	02	09	018	Beban Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Kelembagaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi bidang kepariwisataaan-jasa konsultansi kelembagaan kepariwisataaan.
8	1	02	02	09	019	Beban Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Penelitian Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi layanan kepariwisataaan-jasa konsultansi penelitian kepariwisataaan.
8	1	02	02	09	020	Beban Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Perencanaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi layanan kepariwisataaan-jasa konsultansi perencanaan kepariwisataaan.
8	1	02	02	09	021	Beban Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Studi Kelayakan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi layanan kepariwisataaan-jasa konsultansi studi kelayakan kepariwisataaan.
8	1	02	02	09	022	Beban Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Pengelolaan Kepariwisataaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa konsultansi layanan kepariwisataaan-jasa konsultansi pengelolaan kepariwisataaan.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	10	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> )	
8	1	02	02	10 001	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Transportasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur transportasi.
8	1	02	02	10 002	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Jalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur jalan.
8	1	02	02	10 003	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sumber Daya Air dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur sumber daya air dan irigasi.
8	1	02	02	10 004	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Air Minum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur air minum.
8	1	02	02	10 005	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur sistem pengelolaan air limbah terpusat.
8	1	02	02	10 006	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Setempat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur sistem pengelolaan air limbah setempat.
8	1	02	02	10 007	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Persampahan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur sistem pengelolaan persampahan.
8	1	02	02	10 008	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur telekomunikasi dan informatika.
8	1	02	02	10 009	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Ketenagalistrikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur ketenagalistrikan.
8	1	02	02	10 010	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi dan Energi Terbarukan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur minyak dan gas bumi dan energi terbarukan.
8	1	02	02	10 011	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Konservasi Energi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur konservasi energi.
8	1	02	02	10 012	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Perkotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur fasilitas perkotaan.
8	1	02	02	10 013	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur fasilitas pendidikan.
8	1	02	02	10 014	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Fasilitas Sarana dan Prasarana Olahraga serta Kesenian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur fasilitas sarana dan prasarana olahraga serta kesenian.
8	1	02	02	10 015	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Kawasan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur kawasan.
8	1	02	02	10 016	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Pariwisata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur pariwisata.
8	1	02	02	10 017	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur kesehatan.
8	1	02	02	10 018	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Lembaga Pemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur lembaga pemasyarakatan.
8	1	02	02	10 019	Beban Jasa Ketersediaan Layanan ( <i>Availability Payment</i> ) Infrastruktur Perumahan Rakyat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa ketersediaan layanan ( <i>availability payment</i> ) infrastruktur perumahan rakyat.
8	1	02	02	11	Beban Beasiswa Pendidikan PNS	
8	1	02	02	11 001	Beban Beasiswa Tugas Belajar S1	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban beasiswa tugas belajar S1.
8	1	02	02	11 002	Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban beasiswa tugas belajar S2.
8	1	02	02	11 003	Beban Beasiswa Tugas Belajar S3	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban beasiswa tugas belajar S3.
8	1	02	02	12	Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	
8	1	02	02	12 001	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban kursus singkat/pelatihan.
8	1	02	02	12 002	Beban Sosialisasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban sosialisasi.
8	1	02	02	12 003	Beban Bimbingan Teknis	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban bimbingan teknis.
8	1	02	02	12 004	Beban Diklat Kepemimpinan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban diklat kepemimpinan.
8	1	02	02	13	Beban Jasa Insentif Pemungutan Pajak Daerah bagi Pegawai Non ASN	
8	1	02	02	13 001	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak kendaraan bermotor oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13 002	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan bea balik nama kendaraan bermotor oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13 003	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13 004	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak air permukaan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13 005	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak rokok oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13 006	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak hotel oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	13	007	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak restoran oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	008	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak hiburan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	009	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak reklame oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	010	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak penerangan jalan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	011	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak parkir oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	012	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak air tanah oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	013	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak sarang burung walet oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	014	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	015	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	13	016	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14		Beban Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi	
8	1	02	02	14	001	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan kesehatan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	002	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan persampahan/kebersihan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	003	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	004	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan parkir di tepi jalan umum oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	005	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pasar oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	006	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengujian kendaraan bermotor oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	007	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pemeriksaan alat pemadam kebakaran oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	008	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-penggantian biaya cetak peta oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	009	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-penyediaan dan/atau penyedotan kakus oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	010	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengolahan limbah cair oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	011	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan tera/tera ulang oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	012	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pelayanan pendidikan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	013	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa umum-pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	014	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pemakaian kekayaan daerah oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	015	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pasar grosir dan/atau pertokoan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	016	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat pelelangan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	017	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-terminal oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	018	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat khusus parkir oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	019	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	020	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-rumah potong hewan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	021	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-pelayanan kepelabuhan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	02	14	022	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-tempat rekreasi dan olahraga oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	023	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penyeberangan Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-penyeberangan air oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	024	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi jasa usaha-penjualan hasil produksi usaha daerah oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	025	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin mendirikan bangunan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	026	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin tempat penjualan minuman beralkohol oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	027	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	028	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-izin usaha perikanan oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	029	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas bagi Pegawai Non ASN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pengendalian lalu lintas oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	02	14	030	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban insentif atas pemungutan retribusi perizinan tertentu-pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing kepada pemberi kerja tenaga kerja asing oleh pegawai non ASN selain KDH/WKDH.
8	1	02	03			Beban Pemeliharaan	Digunakan untuk mencatat beban pemeliharaan tanah, beban pemeliharaan peralatan dan mesin, beban pemeliharaan gedung dan bangunan, beban pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, beban pemeliharaan aset tetap lainnya, dan beban perawatan kendaraan bermotor.
8	1	02	03	01		Beban Pemeliharaan Tanah	
8	1	02	03	01	001	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah bangunan perumahan/gedung tempat tinggal.
8	1	02	03	01	002	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan gedung perdagangan/perusahaan.
8	1	02	03	01	003	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan industri.
8	1	02	03	01	004	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan tempat kerja.
8	1	02	03	01	005	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan gedung sarana olahraga.
8	1	02	03	01	006	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah untuk bangunan tempat ibadah.
8	1	02	03	01	007	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah persil-tanah persil lainnya.
8	1	02	03	01	008	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Basah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah basah.
8	1	02	03	01	009	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Kering	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah kering.
8	1	02	03	01	010	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Perkebunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah perkebunan.
8	1	02	03	01	011	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Hutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah hutan.
8	1	02	03	01	012	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Tandus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah tandus.
8	1	02	03	01	013	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Padang Alang-Alang/Rumput	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah padang alang-alang/rumput.
8	1	02	03	01	014	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah pertanian.
8	1	02	03	01	015	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Pertambangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah pertambangan.
8	1	02	03	01	016	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Non Persil Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-tanah non persil-tanah non persil lainnya.
8	1	02	03	01	017	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan olahraga.
8	1	02	03	01	018	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan parkir.
8	1	02	03	01	019	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Penimbunan Barang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan penimbunan barang.
8	1	02	03	01	020	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan pemancar dan studio alam.
8	1	02	03	01	021	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanah-lapangan-tanah lapangan pengujian/pengolahan.















































KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	03	05	025	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- <i>Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan bahan perpustakaan- <i>three dimensional artifacts and realita-three dimensional artifacts and realita</i> lainnya.
8	1	02	03	05	026	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- <i>Tarscalt-Tarscalt</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan bahan perpustakaan- <i>tarscalt-tarscalt</i> .
8	1	02	03	05	027	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- <i>Tarscalt-Tarscalt</i> Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan bahan perpustakaan- <i>tarscalt-tarscalt</i> lainnya.
8	1	02	03	05	028	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-alat musik.
8	1	02	03	05	029	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Lukisan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-lukisan.
8	1	02	03	05	030	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-alat peraga kesenian.
8	1	02	03	05	031	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Barang Bercorak Kesenian Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-barang bercorak kesenian-barang bercorak kesenian lainnya.
8	1	02	03	05	032	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Pahatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-pahatan.
8	1	02	03	05	033	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-maket, miniatur, replika, foto dokumen dan benda bersejarah.
8	1	02	03	05	034	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-barang kerajinan.
8	1	02	03	05	035	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-alat bercorak kebudayaan-alat bercorak kebudayaan lainnya.
8	1	02	03	05	036	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan-tanda penghargaan bidang olahraga.
8	1	02	03	05	037	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga-tanda penghargaan-tanda penghargaan bidang lainnya.
8	1	02	03	05	038	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan pengaman.
8	1	02	03	05	039	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengangkut	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan pengangkut.
8	1	02	03	05	040	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan kebun binatang.
8	1	02	03	05	041	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Piaraan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan piaraan-hewan piaraan lainnya.
8	1	02	03	05	042	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Potong	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak potong.
8	1	02	03	05	043	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Perah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan instalasi-instalasi gas-instalasi pengolahan gas.Digunakan untuk mencatat Beban pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak perah.
8	1	02	03	05	044	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Unggas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak unggas.
8	1	02	03	05	045	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan ternak-ternak lainnya.
8	1	02	03	05	046	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Lainnya-Hewan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan hewan-hewan lainnya-hewan lainnya.
8	1	02	03	05	047	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Ikan Bersirip ( <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan-ikan bersirip ( <i>pisces</i> /ikan bersirip)-ikan budidaya.
8	1	02	03	05	048	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Crustacea</i> (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)- <i>Crustacea</i> Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>crustacea</i> (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya)- <i>crustacea</i> budidaya (udang, rajungan, kepiting, dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	049	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Mollusca</i> (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)- <i>Mollusca</i> Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>mollusca</i> (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya)- <i>mollusca</i> budidaya (kerang, tiram, cumi-cumi, gurita, siput, dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	050	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Coelenterata</i> (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)- <i>Coelenterata</i> Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>coelenterata</i> (ubur-ubur dan sebangsanya)- <i>coelenterata</i> budidaya (ubur-ubur dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	051	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Echinodermata</i> (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)- <i>Echinodermata</i> Budidaya (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>echinodermata</i> (tripang, bulu babi, dan sebangsanya)- <i>echinodermata</i> budidaya (tripang, bulu babi, dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	052	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Amphibia</i> (Kodok dan Sebangsanya)- <i>Amphibia</i> budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>amphibia</i> (kodok dan sebangsanya)- <i>amphibia</i> budidaya (kodok dan sebangsanya).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	02	03	05	053	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Reptilia</i> (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)- <i>Reptilia</i> Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>reptilia</i> (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya)- <i>reptilia</i> budidaya (buaya, penyu, kura-kura, biawak, ular air dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	054	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Mammalia</i> (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)- <i>Mammalia</i> Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>mammalia</i> (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya)- <i>mammalia</i> budidaya (paus, lumba-lumba, pesut, duyung, dan sebangsanya).
8	1	02	03	05	055	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- <i>Algae</i> (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)- <i>Algae</i> Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan- <i>algae</i> (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air)- <i>algae</i> budidaya (rumput laut dan tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air).
8	1	02	03	05	056	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Biota Perairan Lainnya-Budidaya Biota Perairan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan biota perairan-biota perairan lainnya-budidaya biota perairan lainnya.
8	1	02	03	05	057	Beban Pemeliharaan Tanaman-Tanaman-Tanaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan tanaman-tanaman-tanaman.
8	1	02	03	05	058	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-hewan koleksi.
8	1	02	03	05	059	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Biota Perairan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-biota perairan koleksi.
8	1	02	03	05	060	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-tanaman koleksi.
8	1	02	03	05	061	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-mikroba koleksi.
8	1	02	03	05	062	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-batuan koleksi.
8	1	02	03	05	063	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-fosil.
8	1	02	03	05	064	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya-barang koleksi non budaya lainnya.
8	1	02	03	05	065	Beban Pemeliharaan Aset dalam Renovasi-Aset dalam Renovasi-Aset dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban pemeliharaan aset dalam renovasi-aset dalam renovasi-aset dalam renovasi.
8	1	02	04			Beban Perjalanan Dinas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri.
8	1	02	04	01		Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
8	1	02	04	01	001	Beban Perjalanan Dinas Biasa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas biasa.
8	1	02	04	01	002	Beban Perjalanan Dinas Tetap	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas tetap.
8	1	02	04	01	003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas dalam kota.
8	1	02	04	01	004	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas paket meeting dalam kota.
8	1	02	04	01	005	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas paket meeting luar kota.
8	1	02	04	02		Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri	
8	1	02	04	02	001	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban perjalanan dinas biasa-luar negeri.
8	1	02	05			Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
8	1	02	05	01		Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	
8	1	02	05	01	001	Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban hadiah yang bersifat perlombaan.
8	1	02	05	01	002	Beban Penghargaan atas Suatu Prestasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban penghargaan atas suatu prestasi.
8	1	02	05	01	003	Beban Beasiswa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban beasiswa.
8	1	02	05	01	004	Beban Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban penanganan dampak sosial kemasyarakatan.
8	1	02	05	01	005	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD).
8	1	02	05	02		Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	
8	1	02	05	02	001	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain.
8	1	02	05	02	002	Beban Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban jasa yang diberikan kepada masyarakat.
8	1	03				Beban Bunga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dikarenakan timbulnya kewajiban berupa bunga.
8	1	03	01			Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat	
8	1	03	01	01		Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
8	1	03	01	01	001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah.
8	1	03	01	02		Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	
8	1	03	01	02	001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	03	01	03		Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	
8	1	03	01	03	001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah.
8	1	03	01	04		Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	
8	1	03	01	04	001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang.
8	1	03	01	05		Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	
8	1	03	01	05	001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah.
8	1	03	01	06		Beban Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	
8	1	03	01	06	001	Beban Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang kepada pemerintah pusat atas pinjaman sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang.
8	1	03	02			Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain	
8	1	03	02	01		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	
8	1	03	02	01	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada pemerintah daerah lain-jangka pendek.
8	1	03	03			Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Digunakan untuk beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka menengah, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMN-jangka panjang, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka menengah, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-BUMD-jangka panjang, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka menengah, dan beban bunga utang pinjaman kepada LKB-swasta-jangka panjang.
8	1	03	03	01		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	
8	1	03	03	01	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka pendek.
8	1	03	03	02		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	
8	1	03	03	02	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah.
8	1	03	03	03		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	
8	1	03	03	03	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang.
8	1	03	03	04		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	
8	1	03	03	04	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka pendek.
8	1	03	03	05		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	
8	1	03	03	05	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah.
8	1	03	03	06		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	
8	1	03	03	06	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang.
8	1	03	03	07		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	
8	1	03	03	07	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka pendek.
8	1	03	03	08		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	
8	1	03	03	08	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah.
8	1	03	03	09		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	
8	1	03	03	09	001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek Sub Rincian Objek		
8	1	03	04		Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Digunakan untuk mencatat beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka menengah, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMN-jangka panjang, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka menengah, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-BUMD-jangka panjang, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka menengah, dan beban bunga utang pinjaman kepada LKBB-swasta-jangka panjang.
8	1	03	04	01	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	
8	1	03	04	01 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka pendek.
8	1	03	04	02	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	
8	1	03	04	02 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah.
8	1	03	04	03	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	
8	1	03	04	03 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka panjang.
8	1	03	04	04	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	
8	1	03	04	04 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka pendek.
8	1	03	04	05	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	
8	1	03	04	05 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah.
8	1	03	04	06	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	
8	1	03	04	06 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang.
8	1	03	04	07	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	
8	1	03	04	07 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka pendek.
8	1	03	04	08	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	
8	1	03	04	08 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah.
8	1	03	04	09	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	
8	1	03	04	09 001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas pinjaman kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang.
8	1	03	05		Beban Bunga Utang Kepada Masyarakat	
8	1	03	05	01	Beban Bunga Utang kepada Masyarakat atas Obligasi	
8	1	03	05	01 001	Beban Bunga Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang atas obligasi.
8	1	03	06		Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka pendek, beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka menengah, dan beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka panjang.
8	1	03	06	01	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	
8	1	03	06	01 001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka pendek.
8	1	03	06	02	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	
8	1	03	06	02 001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka menengah.
8	1	03	06	03	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	
8	1	03	06	03 001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk timbulnya kewajiban berupa beban bunga utang pinjaman melalui BLUD-jangka panjang.
8	1	04			Beban Subsidi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban subsidi.
8	1	04	01		Beban Subsidi kepada BUMN	
8	1	04	01 01		Beban Subsidi kepada BUMN	
8	1	04	01 01 001		Beban Subsidi kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban subsidi kepada BUMN.
8	1	04	02		Beban Subsidi kepada BUMD	
8	1	04	02 01		Beban Subsidi kepada BUMD	
8	1	04	02 01 001		Beban Subsidi kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban subsidi kepada perusahaan daerah/BUMD.
8	1	04	03		Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
8	1	04	03 01		Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
8	1	04	03 01 001		Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban subsidi kepada badan usaha milik swasta.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek Sub Rincian Objek			
8	1	04	04		Beban Subsidi kepada Koperasi		
8	1	04	04	01	Beban Subsidi kepada Koperasi		
8	1	04	04	01	001	Beban Subsidi kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban subsidi kepada koperasi.
8	1	05			Beban Hibah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
8	1	05	01		Beban Hibah kepada Pemerintah Pusat		
8	1	05	01	01	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat		
8	1	05	01	01	001	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada pemerintah pusat.
8	1	05	01	02	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada pemerintah pusat.	
8	1	05	01	02	001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada pemerintah pusat.
8	1	05	01	03	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada pemerintah pusat.	
8	1	05	01	03	001	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada pemerintah pusat.
8	1	05	02		Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
8	1	05	02	01	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
8	1	05	02	01	001	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada pemerintah daerah lainnya.
8	1	05	02	02	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
8	1	05	02	02	001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada pemerintah daerah lainnya.
8	1	05	02	03	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
8	1	05	02	03	001	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada pemerintah daerah lainnya.
8	1	05	03		Beban Hibah kepada BUMN		
8	1	05	03	01	Beban Hibah Uang kepada BUMN		
8	1	05	03	01	001	Beban Hibah Uang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada BUMN.
8	1	05	03	02	Beban Hibah Barang kepada BUMN		
8	1	05	03	02	001	Beban Hibah Barang kepada BUMN ...	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada BUMN.
8	1	05	03	03	Beban Hibah Jasa kepada BUMN		
8	1	05	03	03	001	Beban Hibah Jasa kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada BUMN.
8	1	05	04		Beban Hibah Uang kepada BUMD		
8	1	05	04	01	Beban Hibah Uang kepada BUMD		
8	1	05	04	01	001	Beban Hibah Uang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada BUMD.
8	1	05	04	02	Beban Hibah Barang kepada BUMD		
8	1	05	04	02	001	Beban Hibah Barang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada BUMD.
8	1	05	04	03	Beban Hibah Jasa kepada BUMD		
8	1	05	04	03	001	Beban Hibah Jasa kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada BUMD
8	1	05	05		Beban Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia		
8	1	05	05	01	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		
8	1	05	05	01	001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8	1	05	05	01	002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8	1	05	05	01	003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8	1	05	05	02	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar		
8	1	05	05	02	001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar.
8	1	05	05	02	002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar.
8	1	05	05	02	003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar.
8	1	05	05	03	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan		
8	1	05	05	03	001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
8	1	05	05	03	002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	05	05	03	003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
8	1	05	05	04		Beban Hibah kepada Koperasi	
8	1	05	05	04	001	Beban Hibah Uang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang kepada koperasi.
8	1	05	05	04	002	Beban Hibah Barang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah barang kepada koperasi.
8	1	05	05	04	003	Beban Hibah Jasa kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah jasa kepada koperasi.
8	1	05	06			Beban Hibah Dana BOS	
8	1	05	06	01		Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	
8	1	05	06	01	001	Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang dana BOS yang diterima oleh satdikdas negeri.
8	1	05	06	02		Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	
8	1	05	06	02	001	Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang dana BOS yang diterima oleh satdikdas swasta.
8	1	05	06	03		Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	
8	1	05	06	03	001	Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang dana BOS yang diterima oleh satdikmen swasta
8	1	05	06	04		Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	
8	1	05	06	04	001	Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah uang dana BOS yang diterima oleh satdiksus swasta.
8	1	05	07			Beban Hibah Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik	
8	1	05	07	01		Beban Hibah Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik	
8	1	05	07	01	001	Beban Hibah Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik
8	1	06				Beban Bantuan Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial.
8	1	06	01			Beban Bantuan Sosial Uang kepada Individu	
8	1	06	01	01		Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	
8	1	06	01	01	001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial uang yang direncanakan kepada individu.
8	1	06	01	02		Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	
8	1	06	01	02	001	Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial barang yang direncanakan kepada individu.
8	1	06	02			Beban Bantuan Sosial Uang kepada Keluarga	
8	1	06	02	01		Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga	
8	1	06	02	01	001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial uang yang direncanakan kepada keluarga.
8	1	06	02	02		Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	
8	1	06	02	02	001	Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial barang yang direncanakan kepada keluarga.
8	1	06	03			Beban Bantuan Sosial Uang kepada Kelompok Masyarakat	
8	1	06	03	01		Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	
8	1	06	03	01	001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial uang yang direncanakan kepada kelompok masyarakat.
8	1	06	03	02		Beban Bantuan Sosial Barang kepada Kelompok Masyarakat	
8	1	06	03	02	001	Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial barang yang direncanakan kepada kelompok masyarakat.
8	1	06	04			Beban Bantuan Sosial Uang kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
8	1	06	04	01		Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
8	1	06	04	01	001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang (Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial uang yang direncanakan kepada lembaga non pemerintahan bidang (pendidikan, keagamaan, dan bidang lainnya).
8	1	06	04	02		Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	
8	1	06	04	02	001	Beban Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang (Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial barang yang direncanakan kepada lembaga non pemerintahan bidang (pendidikan, keagamaan, dan bidang lainnya).
8	1	07				Beban Penyisihan Piutang	
8	1	07	01			Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah	
8	1	07	01	01		Beban Penyisihan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	



Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	01	06	008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07		Beban Penyisihan Pajak Restoran	
8	1	07	01	07	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Restoran dan sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak restoran dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak rumah makan dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak kafetaria dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kantin dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak kantin dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Warung dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak warung dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Bar dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak bar dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	07	007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak jasa boga/katering dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08		Beban Penyisihan Pajak Hiburan	
8	1	07	01	08	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tontonan Film	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak tontonan film dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak pagelaran kesenian/musik/tari/busana dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pameran	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak pameran dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak diskotik, karaoke, klub malam, dan sejenisnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak sirkus/akrobat/sulap dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Permainan Biliar dan Bowling	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak permainan biliar dan bowling dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran ( <i>fitness center</i> ) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	08	010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pertandingan Olahraga	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak pertandingan olahraga dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09		Beban Penyisihan Pajak Reklame	
8	1	07	01	09	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame papan/billboard/videotron/megatron dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Kain	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame kain dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame melekat/stiker dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Selebaran	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame selebaran dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Berjalan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak reklame berjalan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Udara	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame udara dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Apung	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame apung dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Suara	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame suara dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Film/Slide	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak reklame film/slide dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	09	010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Peragaan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak reklame peragaan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	10		Beban Penyisihan Pajak Penerangan Jalan	
8	1	07	01	10	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak penerangan jalan dihasilkan sendiri dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	10	002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak penerangan jalan sumber lain dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	11		Beban Penyisihan Piutang Pajak Parkir	
8	1	07	01	11	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak parkir dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	12		Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah	
8	1	07	01	12	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak air tanah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	13		Beban Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet	
8	1	07	01	13	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak sarang burung walet dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14		Beban Penyisihan Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
8	1	07	01	14	001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Asbes	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak asbes dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Tulis	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak batu tulis dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Setengah Permata	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak batu setengah permata dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Kapur	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak batu kapur dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Apung	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak batu apung dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Permata	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak batu permata dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	1	07	01	14	007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Bentonit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak bentonit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Dolomit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak dolomit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Felspar	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak felspar dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Garam Batu ( <i>Halite</i> )	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak garam batu ( <i>halite</i> ) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	011	Beban Penyisihan Piutang Pajak Grafit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak grafit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	012	Beban Penyisihan Piutang Pajak Granit/Andesit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak granit/andesit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	013	Beban Penyisihan Piutang Pajak Gips	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak gips dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	014	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kalsit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak kalsit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	015	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kaolin	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak kaolin dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	016	Beban Penyisihan Piutang Pajak Leusit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak leusit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	017	Beban Penyisihan Piutang Pajak Magnesit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak magnesit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	018	Beban Penyisihan Piutang Pajak Mika	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak mika dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	019	Beban Penyisihan Piutang Pajak Marmer	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak marmer dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	020	Beban Penyisihan Piutang Pajak Nitrat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak nitrat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	021	Beban Penyisihan Piutang Pajak Opsidien	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak opsidien dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	022	Beban Penyisihan Piutang Pajak Oker	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak oker dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	023	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pasir dan Kerikil	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak pasir dan kerikil dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	024	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pasir Kuarsa	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak pasir kuarsa dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	025	Beban Penyisihan Piutang Pajak Perlit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak perlit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	026	Beban Penyisihan Piutang Pajak Fosfat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak fosfat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	027	Beban Penyisihan Piutang Pajak Talk	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak talk dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	028	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tanah Serap ( <i>Fullers earth</i> )	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak tanah serap ( <i>fullers earth</i> ) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	029	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tanah Diatome	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak tanah diatome dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	030	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tanah Liat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak tanah liat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	031	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tawas (Alum)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak tawas (alum) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	032	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tras	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak tras dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	033	Beban Penyisihan Piutang Pajak Yarosif	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak yarosif dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	034	Beban Penyisihan Piutang Pajak Zeolit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak zeolit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	035	Beban Penyisihan Piutang Pajak Basal	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang pajak basal dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	036	Beban Penyisihan Piutang Pajak Trakit	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak trakit dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	14	037	Beban Penyisihan Piutang Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pajak mineral bukan logam dan batuan lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	15		Beban Penyisihan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)	
8	1	07	01	15	001	Beban Penyisihan Piutang PBBP2	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang PBBP2 dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	16		Beban Penyisihan Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	
8	1	07	01	16	001	Beban Penyisihan Piutang BPHTB-Pemindahan Hak	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang BPHTB-pemindahan hak dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	01	16	002	Beban Penyisihan Piutang BPHTB-Pemberian Hak Baru	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi agar nilai piutang BPHTB-pemberian hak baru dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02			Beban Penyisihan Piutang Retribusi Daerah	
8	1	07	02	01		Beban Penyisihan Piutang Retribusi Jasa Umum	
8	1	07	02	01	001	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan kesehatan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	002	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	003	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	004	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	005	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Pasar	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan pasar dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	006	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pengujian kendaraan bermotor dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	007	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	008	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi penggantian biaya cetak peta dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	02	01	009	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	010	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pengolahan limbah cair dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	011	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan tera/tera ulang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	012	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan pendidikan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	01	013	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02		Beban Penyisihan Piutang Retribusi Jasa Usaha	
8	1	07	02	02	001	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pemakaian kekayaan daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	002	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	003	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi penyediaan tempat pelelangan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	004	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Terminal	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi terminal dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	005	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi tempat khusus parkir dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	006	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/vila dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	007	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi rumah potong hewan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	008	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pelayanan kepelabuhanan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	009	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi tempat rekreasi dan olahraga dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	010	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Penyeberangan di Air	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi penyeberangan di air dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	02	011	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi penjualan produksi usaha daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03		Beban Penyisihan Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	
8	1	07	02	03	001	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi izin mendirikan bangunan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03	002	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03	003	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi izin trayek untuk menyediakan pelayanan angkutan umum dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03	004	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi izin usaha perikanan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03	005	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi pengendalian lalu lintas dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	02	03	006	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang retribusi perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03			Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
8	1	07	03	01		Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	
8	1	07	03	01	001	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	02		Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	
8	1	07	03	02	001	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (lembaga keuangan) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	02	002	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (aneka usaha) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	02	003	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang air minum) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	02	004	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang limbah) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	02	005	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (bidang sanitasi) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	03	01		Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	
8	1	07	03	01	001	Beban Penyisihan Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04			Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	
8	1	07	04	01		Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	04	01	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Tanah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan tanah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	01	002	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan peralatan dan mesin dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	01	003	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan gedung dan bangunan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	01	004	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan jalan, jaringan, dan irigasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	01	005	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan aset tetap lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	01	006	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil penjualan aset lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02		Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	
8	1	07	04	02	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar tanah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02	002	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar peralatan dan mesin dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02	003	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Gedung dan Bangunan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar gedung dan bangunan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02	004	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar jalan, jaringan, dan irigasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02	005	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar aset tetap lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	02	006	Beban Penyisihan Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil selisih lebih tukar menukar aset lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	03		Beban Penyisihan Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	
8	1	07	04	03	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil sewa BMD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	03	002	Beban Penyisihan Piutang Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil kerja sama pemanfaatan BMD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	03	003	Beban Penyisihan Piutang Hasil dari Bangun Guna Serah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil dari bangun guna serah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	03	004	Beban Penyisihan Piutang Hasil dari Bangun Serah Guna	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil dari bangun serah guna dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	03	005	Beban Penyisihan Piutang Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	04		Beban Penyisihan Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	
8	1	07	04	04	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil kerja sama daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	05		Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro	
8	1	07	04	05	001	Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro pada Kas Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang jasa giro pada kas daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	05	002	Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro pada Kas di Bendahara	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang jasa giro pada kas di bendahara dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	05	003	Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang jasa giro pada rekening dana cadangan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	05	004	Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro pada Rekening Dana BOS	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang jasa giro pada rekening dana BOS dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	05	005	Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang jasa giro dana kapitasi pada FKTP dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	06		Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
8	1	07	04	06	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil pengelolaan dana bergulir dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	07		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Bunga	
8	1	07	04	07	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	08		Beban Penyisihan Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	
8	1	07	04	08	001	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	08	002	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	09		Beban Penyisihan Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	
8	1	07	04	09	001	Beban Penyisihan Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	10		Beban Penyisihan Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	
8	1	07	04	10	001	Beban Penyisihan Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	11		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
8	1	07	04	11	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	
8	1	07	04	12	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak kendaraan bermotor (PKB) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	04	12	002	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	003	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak bahan bakar kendaraan bermotor (PBBKB) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	004	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak air permukaan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	005	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Rokok	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak rokok dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	006	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Hotel	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak hotel dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	007	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Restoran	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak restoran dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	008	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Hiburan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak hiburan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	009	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak reklame dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	010	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak penerangan jalan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	011	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Parkir	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak parkir dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	012	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak air tanah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	013	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak sarang burung walet dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	014	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak mineral bukan logam dan batuan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	015	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	12	016	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	13		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	
8	1	07	04	13	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda retribusi jasa umum dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	13	002	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda retribusi jasa usaha dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	13	003	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda retribusi perizinan tertentu dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	14		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	
8	1	07	04	14	001	Beban Penyisihan Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang hasil eksekusi atas jaminan atas pengadaan barang/jasa dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian	
8	1	07	04	15	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran pajak penghasilan Pasal 21 dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	002	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	003	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	004	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	005	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kecelakaan kerja (JKK) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	006	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kematian (JKM) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	15	007	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran jaminan kesehatan nasional (JKN) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	16		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan BLUD	
8	1	07	04	16	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan BLUD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan BLUD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	17		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	
8	1	07	04	17	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda pengakhiran sewa BMD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	17	002	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan denda hasil dari kerja sama penyediaan infrastruktur dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	18		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	
8	1	07	04	18	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	19		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	
8	1	07	04	19	001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	04	20		Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	



KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	05	01	028	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-perpustakaan daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	029	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Gedung Olahraga	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang pendidikan-reguler-gedung olahraga dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	030	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan dasar dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	031	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kesehatan rujukan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	032	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-pelayanan kefarmasian dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	033	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penurunan AKI dan AKB	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penurunan AKI dan AKB dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	034	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penguatan Intervensi <i>Stunting</i>	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penguatan intervensi <i>stunting</i> dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	035	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan sanitasi total berbasis masyarakat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	036	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penguatan RS rujukan nasional/provinsi/regional/pariwisata dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	037	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Pembangunan RS Pratama	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-pembangunan RS pratama dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	038	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Puskesmas Pariwisata	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-puskesmas pariwisata dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	039	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Balai Pelatihan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-balai pelatihan kesehatan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	040	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan (DTPK)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan puskesmas daerah tertinggal perbatasan negara dan kepulauan (DTPK) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	041	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-afirmasi-penguatan prasarana dasar puskesmas dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	042	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-reguler-KB dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	043	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Pengawasan-Penurunan <i>Stunting</i> (KB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kesehatan dan KB-pengawasan-penurunan <i>stunting</i> (KB) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	044	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-reguler-penyediaan rumah swadaya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	045	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah swadaya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	046	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang perumahan dan permukiman-afirmasi-penyediaan rumah khusus dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	047	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Pengawasan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang industri kecil dan menengah-pengawasan-pembangunan sentra IKM dan revitalisasi sentra IKM dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	048	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pertanian-Pengawasan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang pertanian-pengawasan-pembangunan/renovasi sarana dan prasarana fisik dasar pembangunan pertanian dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	049	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Pengawasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang kelautan dan perikanan-pengawasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	050	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pariwisata-Pengawasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang pariwisata-pengawasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	051	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang jalan-reguler-jalan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	052	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan-Pengawasan-Jalan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang jalan-pengawasan-jalan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	053	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan-Pengawasan-Keselamatan Jalan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang jalan-pengawasan-keselamatan jalan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	054	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum-Reguler	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang air minum-reguler dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	055	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang air minum-afirmasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	1	07	05	01	056	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang air minum-penugasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	057	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang sanitasi-reguler dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	058	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang sanitasi-afirmasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	059	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang sanitasi-penugasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	060	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang irigasi-penugasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	061	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pasar-Penugasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang pasar-penugasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	062	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Lingkungan Hidup	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-lingkungan hidup dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	063	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang lingkungan hidup dan kehutanan-penugasan-kehutanan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	064	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang transportasi perdesaan-afirmasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	065	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang transportasi laut-afirmasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	066	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang transportasi laut-penugasan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	067	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sosial-Reguler	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK fisik-bidang sosial-reguler dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	068	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-bantuan operasional sekolah (BOS) reguler dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	069	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOS Afirmasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOS afirmasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	070	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOS Kinerja	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOS kinerja dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	071	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-tunjangan profesi guru (TPG) PNSD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	072	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-tambahan penghasilan (Tamsil) guru PNSD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	073	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-tunjangan khusus guru (TKG) PNSD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	074	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-bantuan operasional penyelenggaraan (BOP) pendidikan anak usia dini (PAUD) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	075	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOP pendidikan kesetaraan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	076	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-bantuan operasional penyelenggaraan (BOP) museum dan taman budaya-museum dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	077	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOP museum dan taman budaya-taman budaya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	078	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-bantuan operasional kesehatan dan keluarga berencana (BOKKB)-bantuan operasional kesehatan (BOK) dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	079	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOKKB-pengawasan obat dan makanan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	080	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOKKB-akreditasi puskesmas dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	081	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOKKB-jaminan persalinan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	082	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BOKKB-BOKB dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	083	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-PK2UKM dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	084	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-dana pelayanan administrasi kependudukan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	085	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-dana pelayanan kepariwisataan dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	01	086	Beban Penyisihan Piutang Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS)	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana transfer umum-DAK non fisik-BLPS dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	05	02		Beban Penyisihan Piutang Dana Insentif Daerah	
8	1	07	05	02	001	Beban Penyisihan Piutang Dana Insentif Daerah	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana insentif daerah dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	03		Beban Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur	
8	1	07	05	03	001	Beban Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus- Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana otonomi khusus- Provinsi Papua dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	03	002	Beban Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus- Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana otonomi khusus- Provinsi Papua Barat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	03	003	Beban Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus- Provinsi Aceh	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana otonomi khusus- Provinsi Aceh dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	03	004	Beban Penyisihan Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	03	005	Beban Penyisihan Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang dana tambahan infrastruktur dalam rangka otonomi khusus Provinsi Papua Barat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	04		Beban Penyisihan Piutang Dana Keistimewaan	
8	1	07	05	04	001	Beban Penyisihan Piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	05	05		Beban Penyisihan Piutang Dana Desa	
8	1	07	05	05	001	Beban Penyisihan Piutang Dana Desa	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang Dana Desa dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	06			Beban Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah	
8	1	07	06	01		Beban Penyisihan Piutang Bagi Hasil	
8	1	07	06	01	001	Beban Penyisihan Piutang Bagi Hasil Pajak	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bagi hasil pajak dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	06	02		Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan	
8	1	07	06	02	001	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah provinsi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	06	02	002	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah provinsi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	06	02	003	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bantuan keuangan umum dari pemerintah kabupaten/kota dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	06	02	004	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai piutang bantuan keuangan khusus dari pemerintah kabupaten/kota dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07			Beban Penyisihan Piutang Lainnya	
8	1	07	07	01		Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
8	1	07	07	01	001	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah pusat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	002	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi dalam proyek pembangunan kepada pemerintah daerah lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	003	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi non permanen kepada BUMD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	004	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-investasi non permanen lainnya kepada BUMN dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	005	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir kepada koperasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	006	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir kepada masyarakat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	01	007	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan jangka panjang-dana bergulir melalui BLUD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02		Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	
8	1	07	07	02	001	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada pemerintah pusat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	002	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada pemerintah daerah lainnya dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	003	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada BUMD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	004	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada BUMN dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	005	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada koperasi dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	006	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Masyarakat	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada masyarakat dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	02	007	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang melalui BLUD dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	03		Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	
8	1	07	07	03	001	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan penjualan rumah negara golongan III dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	1	07	07	03	002	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tagihan penjualan angsuran penjualan kendaraan perorangan dinas dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	04		Beban Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
8	1	07	07	04	001	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	04	002	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	1	07	07	05		Beban Penyisihan Uang Muka	
8	1	07	07	05	001	Beban Penyisihan Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk mencatat beban yang merupakan koreksi, agar nilai uang muka pengadaan barang/jasa dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih ( <i>net realizable value</i> ).
8	2					Beban Penyusutan dan Amortisasi	
8	2	01				Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	
8	2	01	01			Beban Penyusutan Alat Besar	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat besar darat, beban penyusutan alat besar apung, dan beban penyusutan alat bantu.
8	2	01	01	01		Beban Penyusutan Alat Besar Darat	
8	2	01	01	01	001	Beban Penyusutan <i>Tractor</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>tractor</i> .
8	2	01	01	01	002	Beban Penyusutan <i>Grader</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>grader</i> .
8	2	01	01	01	003	Beban Penyusutan <i>Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>excavator</i> .
8	2	01	01	01	004	Beban Penyusutan <i>Pile Driver</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>pile driver</i> .
8	2	01	01	01	005	Beban Penyusutan <i>Hauler</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>hauler</i> .
8	2	01	01	01	006	Beban Penyusutan <i>Asphalt Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>asphalt equipment</i> .
8	2	01	01	01	007	Beban Penyusutan <i>Compacting Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>compacting equipment</i> .
8	2	01	01	01	008	Beban Penyusutan <i>Aggregate and Concrete Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>aggregate and concrete equipment</i> .
8	2	01	01	01	009	Beban Penyusutan <i>Loader</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>loader</i> .
8	2	01	01	01	010	Beban Penyusutan Alat Pengangkat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengangkat.
8	2	01	01	01	011	Beban Penyusutan Mesin Proses	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin proses.
8	2	01	01	01	012	Beban Penyusutan Alat Besar Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat besar darat lainnya.
8	2	01	01	02		Beban Penyusutan Alat Besar Apung	
8	2	01	01	02	001	Beban Penyusutan <i>Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>dredger</i> .
8	2	01	01	02	002	Beban Penyusutan <i>Floating Excavator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>floating excavator</i> .
8	2	01	01	02	003	Beban Penyusutan <i>Amphibi Dredger</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>amphibi dredger</i> .
8	2	01	01	02	004	Beban Penyusutan Kapal Tarik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kapal tarik.
8	2	01	01	02	005	Beban Penyusutan Mesin Proses Apung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin proses apung.
8	2	01	01	02	006	Beban Penyusutan Alat Besar Apung Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat besar apung lainnya.
8	2	01	01	03		Beban Penyusutan Alat Bantu	
8	2	01	01	03	001	Beban Penyusutan Alat Penarik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat penarik.
8	2	01	01	03	002	Beban Penyusutan <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>feeder</i> .
8	2	01	01	03	003	Beban Penyusutan <i>Compressor</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>compressor</i> .
8	2	01	01	03	004	Beban Penyusutan <i>Electric Generating Set</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>electric generating set</i> .
8	2	01	01	03	005	Beban Penyusutan Pompa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pompa.
8	2	01	01	03	006	Beban Penyusutan Mesin Bor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin bor.
8	2	01	01	03	007	Beban Penyusutan Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan unit pemeliharaan lapangan.
8	2	01	01	03	008	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan air kotor.
8	2	01	01	03	009	Beban Penyusutan Pembangkit Uap Air Panas/ <i>Steam Generator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pembangkit uap air panas/ <i>steam generator</i> .
8	2	01	01	03	010	Beban Penyusutan <i>Air Port Maintenance Equipment</i> /Alat Bantu Penerbangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>air port maintenance equipment</i> /alat bantu penerbangan.
8	2	01	01	03	011	Beban Penyusutan Mesin <i>Tattoo</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin <i>tattoo</i> .
8	2	01	01	03	012	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan perlengkapan kebakaran hutan.
8	2	01	01	03	013	Beban Penyusutan Peralatan Selam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan selam.
8	2	01	01	03	014	Beban Penyusutan Peralatan SAR <i>Mountenering</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan SAR <i>mountenering</i> .
8	2	01	01	03	015	Beban Penyusutan Peralatan Intelijen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan intelijen.
8	2	01	01	03	016	Beban Penyusutan Alat Bantu Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat bantu lainnya.
8	2	01	02			Beban Penyusutan Alat Angkutan	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tak bermotor, beban penyusutan alat angkutan apung bermotor, beban penyusutan alat angkutan apung tak bermotor, dan beban penyusutan alat angkutan bermotor udara.
8	2	01	02	01		Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	
8	2	01	02	01	001	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kendaraan dinas bermotor perorangan.



Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	2	01	03	02	010	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan tukang kayu.
8	2	01	03	02	011	Beban Penyusutan Peralatan Ukur, Gip, dan <i>Feeting</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan ukur, gip, dan <i>feeting</i> .
8	2	01	03	02	012	Beban Penyusutan Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan bengkel khusus peladam.
8	2	01	03	02	013	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat bengkel tak bermesin lainnya.
8	2	01	03	03		Beban Penyusutan Alat Ukur	
8	2	01	03	03	001	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur universal.
8	2	01	03	03	002	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Inteligensia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur/test inteligensia.
8	2	01	03	03	003	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur/test alat kepribadian.
8	2	01	03	03	004	Beban Penyusutan Alat Ukur/Tes Klinis Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur/tes klinis lain.
8	2	01	03	03	005	Beban Penyusutan Alat Kalibrasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kalibrasi.
8	2	01	03	03	006	Beban Penyusutan <i>Oscilloscope</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>oscilloscope</i> .
8	2	01	03	03	007	Beban Penyusutan <i>Universal Tester</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>universal tester</i> .
8	2	01	03	03	008	Beban Penyusutan Alat Ukur/Pembandingan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur/pembandingan.
8	2	01	03	03	009	Beban Penyusutan Alat Ukur Lain-Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur lain-lain.
8	2	01	03	03	010	Beban Penyusutan Alat Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat timbangan/biara.
8	2	01	03	03	011	Beban Penyusutan Anak Timbangan/Biara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan anak timbangan/biara.
8	2	01	03	03	012	Beban Penyusutan Takaran Kering	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan takaran kering.
8	2	01	03	03	013	Beban Penyusutan Takaran Bahan Bangunan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan takaran bahan bangunan.
8	2	01	03	03	014	Beban Penyusutan Takaran Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan takaran lainnya.
8	2	01	03	03	015	Beban Penyusutan Alat Penguji Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat penguji kendaraan bermotor.
8	2	01	03	03	016	Beban Penyusutan Specific Set	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan specific set.
8	2	01	03	03	017	Beban Penyusutan Alat Pengukur Keadaan Alam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengukur keadaan alam.
8	2	01	03	03	018	Beban Penyusutan Alat Pengukur Penglihatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengukur penglihatan.
8	2	01	03	03	019	Beban Penyusutan Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengukur ketepatan dan koreksi waktu.
8	2	01	03	03	020	Beban Penyusutan Alat Ukur <i>Instrument Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur <i>instrumental workshop</i> .
8	2	01	03	03	021	Beban Penyusutan Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur lainnya.
8	2	01	04			Beban Penyusutan Alat Pertanian	
8	2	01	04	01		Beban Penyusutan Alat Pengolahan	
8	2	01	04	01	001	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pengolahan tanah dan tanaman.
8	2	01	04	01	002	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak.
8	2	01	04	01	003	Beban Penyusutan Alat Panen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat panen.
8	2	01	04	01	004	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat penyimpanan hasil percobaan pertanian.
8	2	01	04	01	005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium pertanian.
8	2	01	04	01	006	Beban Penyusutan Alat <i>Processing</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat <i>processing</i> .
8	2	01	04	01	007	Beban Penyusutan Alat Pasca Panen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pasca panen.
8	2	01	04	01	008	Beban Penyusutan Alat Produksi Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat produksi perikanan.
8	2	01	04	01	009	Beban Penyusutan Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat-alat peternakan.
8	2	01	04	01	010	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan lainnya.
8	2	01	05			Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
8	2	01	05	01		Beban Penyusutan Alat Kantor	
8	2	01	05	01	001	Beban Penyusutan Mesin Ketik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin ketik.
8	2	01	05	01	002	Beban Penyusutan Mesin Hitung/Mesin Jumlah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mesin hitung/mesin jumlah.
8	2	01	05	01	003	Beban Penyusutan Alat Reproduksi (Penggandaan)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat reproduksi (penggandaan).
8	2	01	05	01	004	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat penyimpan perlengkapan kantor.
8	2	01	05	01	005	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kantor lainnya.
8	2	01	05	02		Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	
8	2	01	05	02	001	Beban Penyusutan Mebel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mebel.
8	2	01	05	02	002	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengukur waktu.
8	2	01	05	02	003	Beban Penyusutan Alat Pembersih	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pembersih.
8	2	01	05	02	004	Beban Penyusutan Alat Pendingin	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pendingin.
8	2	01	05	02	005	Beban Penyusutan Alat Dapur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat dapur.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	01	05	02	006	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat rumah tangga lainnya ( <i>home use</i> )
8	2	01	05	02	007	Beban Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pemadam kebakaran.
8	2	01	05	03		Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
8	2	01	05	03	001	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan meja kerja pejabat.
8	2	01	05	03	002	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan meja rapat pejabat.
8	2	01	05	03	003	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kursi kerja pejabat.
8	2	01	05	03	004	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kursi rapat pejabat.
8	2	01	05	03	005	Beban Penyusutan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kursi hadap depan meja kerja pejabat.
8	2	01	05	03	006	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan kursi tamu di ruangannya pejabat.
8	2	01	05	03	007	Beban Penyusutan Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan lemari dan arsip pejabat.
8	2	01	06			Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat studio, beban penyusutan alat komunikasi, beban penyusutan peralatan pemancar, dan beban penyusutan peralatan komunikasi navigasi.
8	2	01	06	01		Beban Penyusutan Alat Studio	
8	2	01	06	01	001	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan studio audio.
8	2	01	06	01	002	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan studio video dan film.
8	2	01	06	01	003	Beban Penyusutan Peralatan Studio Gambar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan studio gambar.
8	2	01	06	01	004	Beban Penyusutan Peralatan Cetak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan cetak.
8	2	01	06	01	005	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah.
8	2	01	06	01	006	Beban Penyusutan Alat Studio Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat studio lainnya.
8	2	01	06	02		Beban Penyusutan Alat Komunikasi	
8	2	01	06	02	001	Beban Penyusutan Alat Komunikasi <i>Telephone</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi <i>telephone</i> .
8	2	01	06	02	002	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi radio SSB.
8	2	01	06	02	003	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio HF/FM	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi radio HF/FM.
8	2	01	06	02	004	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi radio VHF.
8	2	01	06	02	005	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Radio UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi radio UHF.
8	2	01	06	02	006	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Sosial	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi sosial.
8	2	01	06	02	007	Beban Penyusutan Alat-Alat Sandi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat-alat sandi.
8	2	01	06	02	008	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Khusus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi khusus.
8	2	01	06	02	009	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi digital dan konvensional.
8	2	01	06	02	010	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Satelit	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi satelit.
8	2	01	06	02	011	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat komunikasi lainnya.
8	2	01	06	03		Beban Penyusutan Peralatan Pemancar	
8	2	01	06	03	001	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar MF/MW	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemancar MF/MW.
8	2	01	06	03	002	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar HF/SW	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar HF/SW.
8	2	01	06	03	003	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar VHF/FM	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar VHF/FM.
8	2	01	06	03	004	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar UHF.
8	2	01	06	03	005	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar SHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar SHF.
8	2	01	06	03	006	Beban Penyusutan Peralatan Antena MF/MW	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena MF/MW.
8	2	01	06	03	007	Beban Penyusutan Peralatan Antena HF/SW	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena HF/SW.
8	2	01	06	03	008	Beban Penyusutan Peralatan Antena VHF/FM	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena VHF/FM.
8	2	01	06	03	009	Beban Penyusutan Peralatan Antena UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena UHF.
8	2	01	06	03	010	Beban Penyusutan Peralatan Antena SHF/Parabola	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena SHF/parabola.
8	2	01	06	03	011	Beban Penyusutan Peralatan <i>Translator</i> VHF/VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>translator</i> VHF/VHF.
8	2	01	06	03	012	Beban Penyusutan Peralatan <i>Translator</i> UHF/UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>translator</i> UHF/UHF.
8	2	01	06	03	013	Beban Penyusutan Peralatan <i>Translator</i> VHF/UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>translator</i> VHF/UHF.
8	2	01	06	03	014	Beban Penyusutan Peralatan <i>Translator</i> UHF/VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>translator</i> UHF/VHF.
8	2	01	06	03	015	Beban Penyusutan Peralatan <i>Microwave</i> FPU	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>microwave</i> FPU.
8	2	01	06	03	016	Beban Penyusutan Peralatan <i>Microwave Terrestrial</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>microwave terrestrial</i> .
8	2	01	06	03	017	Beban Penyusutan Peralatan <i>Microwave</i> TVRO	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>microwave</i> TVRO.
8	2	01	06	03	018	Beban Penyusutan Peralatan <i>Dummy Load</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>dummy load</i> .
8	2	01	06	03	019	Beban Penyusutan <i>Switcher Antena</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>switcher antena</i> .

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	2	01	06	03	020	Beban Penyusutan <i>Switcher</i> /Menara Antena	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>switcher</i> /menara antena.
8	2	01	06	03	021	Beban Penyusutan <i>Feeder</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>feeder</i> .
8	2	01	06	03	022	Beban Penyusutan <i>Humidity Control</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>humidity control</i> .
8	2	01	06	03	023	Beban Penyusutan <i>Program Input Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>program input equipment</i> .
8	2	01	06	03	024	Beban Penyusutan Peralatan Antena Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena penerima VHF
8	2	01	06	03	025	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar LF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar LF.
8	2	01	06	03	026	Beban Penyusutan Unit Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan unit pemancar MF+HF.
8	2	01	06	03	027	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar MF+HF.
8	2	01	06	03	028	Beban Penyusutan Peralatan Penerima	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan penerima.
8	2	01	06	03	029	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima LF.
8	2	01	06	03	030	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima MF.
8	2	01	06	03	031	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemancar dan penerima HF.
8	2	01	06	03	032	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima MF+HF.
8	2	01	06	03	033	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima VHF.
8	2	01	06	03	034	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima UHF.
8	2	01	06	03	035	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar dan penerima SHF.
8	2	01	06	03	036	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima LF.
8	2	01	06	03	037	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima MF.
8	2	01	06	03	038	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima HF.
8	2	01	06	03	039	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima MF+HF.
8	2	01	06	03	040	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima VHF.
8	2	01	06	03	041	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima UHF.
8	2	01	06	03	042	Beban Penyusutan Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan antena pemancar dan penerima SHF.
8	2	01	06	03	043	Beban Penyusutan Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi rendah.
8	2	01	06	03	044	Beban Penyusutan Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan penerima cuaca citra satelit resolusi tinggi.
8	2	01	06	03	045	Beban Penyusutan Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan penerima dan pengirim gambar ke permukaan.
8	2	01	06	03	046	Beban Penyusutan Peralatan Perlengkapan Radio	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan perlengkapan radio.
8	2	01	06	03	047	Beban Penyusutan Sumber Tenaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan sumber tenaga.
8	2	01	06	03	048	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan pemancar lainnya.
8	2	01	06	04		Beban Penyusutan Peralatan Komunikasi Navigasi	
8	2	01	06	04	001	Beban Penyusutan Peralatan Komunikasi <i>Navigasi Instrumen Landing System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan komunikasi <i>navigasi instrumen landing system</i> .
8	2	01	06	04	002	Beban Penyusutan <i>Very High Frequency Omni Range (VOR)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>very high frequency omni range</i> .
8	2	01	06	04	003	Beban Penyusutan <i>Distance Measuring Equipment (DME)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>distance measuring equipment</i> .
8	2	01	06	04	004	Beban Penyusutan Radar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan radar.
8	2	01	06	04	005	Beban Penyusutan Alat Pengatur Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengatur telekomunikasi.
8	2	01	06	04	006	Beban Penyusutan Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan komunikasi untuk dokumentasi.
8	2	01	06	04	007	Beban Penyusutan Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan komunikasi navigasi lainnya.
8	2	01	07			Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat kedokteran dan beban penyusutan alat kesehatan umum.
8	2	01	07	01		Beban Penyusutan Alat Kedokteran	
8	2	01	07	01	001	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran umum.
8	2	01	07	01	002	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran gigi.
8	2	01	07	01	003	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran keluarga berencana.
8	2	01	07	01	004	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran bedah.
8	2	01	07	01	005	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan.
8	2	01	07	01	006	Beban Penyusutan Alat Kedokteran THT	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran THT.
8	2	01	07	01	007	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran mata.
8	2	01	07	01	008	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran bagian penyakit dalam.
8	2	01	07	01	009	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Kamar Jenazah/ <i>Mortuary</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran kamar jenazah/ <i>mortuary</i> .
8	2	01	07	01	010	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Anak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran anak.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	01	07	01	011	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Poliklinik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran poliklinik.
8	2	01	07	01	012	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan rehabilitasi medis.
8	2	01	07	01	013	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran neurologi (saraf).
8	2	01	07	01	014	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran jantung.
8	2	01	07	01	015	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Radiodiagnostic	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran radiodiagnostic.
8	2	01	07	01	016	Beban Penyusutan Alat Kedokteran <i>Patologi Anatomi</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran <i>patologi anatomi</i> .
8	2	01	07	01	017	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Transfusi Darah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran transfusi darah.
8	2	01	07	01	018	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Radioterapi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran radioterapi.
8	2	01	07	01	019	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran nuklir.
8	2	01	07	01	020	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran kulit dan kelamin.
8	2	01	07	01	021	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran gawat darurat.
8	2	01	07	01	022	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran jiwa.
8	2	01	07	01	023	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran bedah ortopedi.
8	2	01	07	01	024	Beban Penyusutan Alat Kedokteran ICU	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran ICU.
8	2	01	07	01	025	Beban Penyusutan Alat Kedokteran ICCU	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran ICCU.
8	2	01	07	01	026	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bedah Jantung	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran bedah jantung.
8	2	01	07	01	027	Beban Penyusutan Alat Kedokteran <i>Traditional Medicine</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran <i>traditional medicine</i> .
8	2	01	07	01	028	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Anestesi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran anestesi.
8	2	01	07	01	029	Beban Penyusutan Alat Kedokteran Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kedokteran lainnya.
8	2	01	07	02		Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum	
8	2	01	07	02	001	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan matra laut.
8	2	01	07	02	002	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan matra udara.
8	2	01	07	02	003	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kepolisian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan kepolisian.
8	2	01	07	02	004	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan olahraga.
8	2	01	07	02	005	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan umum lainnya.
8	2	01	08			Beban Penyusutan Alat Laboratorium	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan unit alat laboratorium, beban penyusutan unit alat laboratorium nuklir, beban penyusutan alat peraga praktik sekolah, beban penyusutan alat laboratorium fisika nuklir/elektronika, beban penyusutan alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan, beban penyusutan radiation application and non destructive testing laboratory lainnya, beban penyusutan alat laboratorium lingkungan hidup, beban penyusutan peralatan laboratorium hidrodinamica, dan beban penyusutan alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi.
8	2	01	08	01		Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium	
8	2	01	08	01	001	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kimia air teknik penyehatan.
8	2	01	08	01	002	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium mikro biologi teknik penyehatan.
8	2	01	08	01	003	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hidrokimia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium hidrokimia.
8	2	01	08	01	004	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Model Hidrolika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium model hidrolika.
8	2	01	08	01	005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Batuan/Geologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium batuan/geologi.
8	2	01	08	01	006	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium bahan bangunan konstruksi.
8	2	01	08	01	007	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium aspal, cat dan kimia.
8	2	01	08	01	008	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium mekanika tanah dan batuan.
8	2	01	08	01	009	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Cokok Tanam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium cocok tanam.
8	2	01	08	01	010	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium logam, mesin, dan listrik.
8	2	01	08	01	011	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium umum.
8	2	01	08	01	012	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Mikrobiologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium mikrobiologi.
8	2	01	08	01	013	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kimia.
8	2	01	08	01	014	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Patologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium patologi.
8	2	01	08	01	015	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Immunologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium immunologi.
8	2	01	08	01	016	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hematologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium hematologi.
8	2	01	08	01	017	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Film	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium film.
8	2	01	08	01	018	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Makanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium makanan.
8	2	01	08	01	019	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Farmasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium farmasi.
8	2	01	08	01	020	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium fisika.



Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	2	01	08	02	004	Beban Penyusutan <i>Glassware Plastic/Utensils</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>glassware plastic/utensils</i> .
8	2	01	08	02	005	Beban Penyusutan <i>Laboratory Safety Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>laboratory safety equipment</i> .
8	2	01	08	02	006	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan unit alat laboratorium kimia nuklir lainnya.
8	2	01	08	03		Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah	
8	2	01	08	03	001	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: bahasa indonesia.
8	2	01	08	03	002	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: matematika.
8	2	01	08	03	003	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA dasar.
8	2	01	08	03	004	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA lanjutan.
8	2	01	08	03	005	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA menengah.
8	2	01	08	03	006	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPA atas.
8	2	01	08	03	007	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: IPS.
8	2	01	08	03	008	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: agama.
8	2	01	08	03	009	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: keterampilan.
8	2	01	08	03	010	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: kesenian.
8	2	01	08	03	011	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: olahraga.
8	2	01	08	03	012	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah bidang studi: PKN.
8	2	01	08	03	013	Beban Penyusutan Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga luar biasa (tuna netra, tuna dekasa, dan tuna runggu)
8	2	01	08	03	014	Beban Penyusutan Alat Peraga Kejuruan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga kejuruan.
8	2	01	08	03	015	Beban Penyusutan Alat Peraga PAUD/TK	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga PAUD/TK.
8	2	01	08	03	016	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga praktik sekolah lainnya.
8	2	01	08	04		Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	
8	2	01	08	04	001	Beban Penyusutan <i>Radiation Detector</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>radiation detector</i> .
8	2	01	08	04	002	Beban Penyusutan <i>Modular Counting And Scientific Electronic</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>modular counting and scientific electronic</i> .
8	2	01	08	04	003	Beban Penyusutan <i>Assembly/Counting System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>assembly/counting system</i> .
8	2	01	08	04	004	Beban Penyusutan <i>Recorder Display</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>recorder display</i> .
8	2	01	08	04	005	Beban Penyusutan <i>System/Power Supply</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>system/power supply</i> .
8	2	01	08	04	006	Beban Penyusutan <i>Measuring/Testing Device</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>measuring/testing device</i> .
8	2	01	08	04	007	Beban Penyusutan <i>Opto Electronics</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>opto electronics</i> .
8	2	01	08	04	008	Beban Penyusutan <i>Accelerator</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>accelerator</i> .
8	2	01	08	04	009	Beban Penyusutan <i>Reactor Experimental System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>reactor experimental system</i> .
8	2	01	08	04	010	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan fisika nuklir/elektronika lainnya
8	2	01	08	05		Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	
8	2	01	08	05	001	Beban Penyusutan Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur fisika kesehatan.
8	2	01	08	05	002	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kesehatan kerja.
8	2	01	08	05	003	Beban Penyusutan Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan proteksi lingkungan.
8	2	01	08	05	004	Beban Penyusutan <i>Meteorological Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>meteorological equipment</i> .
8	2	01	08	05	005	Beban Penyusutan Sumber Radiasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan sumber radiasi.
8	2	01	08	05	006	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan lainnya.
8	2	01	08	06		Beban Penyusutan <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	
8	2	01	08	06	001	Beban Penyusutan <i>Radiation Application Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>radiation application equipment</i> .
8	2	01	08	06	002	Beban Penyusutan <i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>non destructive test (NDT) device</i> .
8	2	01	08	06	003	Beban Penyusutan Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan hidrologi.
8	2	01	08	06	004	Beban Penyusutan <i>Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>radiation application and non destructive testing laboratory lainnya</i> .
8	2	01	08	07		Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
8	2	01	08	07	001	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kualitas air dan tanah.
8	2	01	08	07	002	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kualitas udara.
8	2	01	08	07	003	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kebisingan dan getaran.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	2	01	08	07	004	Beban Penyusutan Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium lingkungan.
8	2	01	08	07	005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium penunjang.
8	2	01	08	07	006	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium lingkungan hidup lainnya.
8	2	01	08	08		Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	
8	2	01	08	08	001	Beban Penyusutan <i>Towing Carriage</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>towing carriage</i> .
8	2	01	08	08	002	Beban Penyusutan <i>Wave Generator and Absorber</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>wave generator and absorber</i> .
8	2	01	08	08	003	Beban Penyusutan <i>Data Acquisition and Analyzing System</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>data acquisition and analyzing system</i> .
8	2	01	08	08	004	Beban Penyusutan <i>Cavitation Tunnel</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>cavitation tunnel</i> .
8	2	01	08	08	005	Beban Penyusutan <i>Overhead Cranes</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>overhead cranes</i> .
8	2	01	08	08	006	Beban Penyusutan Peralatan Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan umum.
8	2	01	08	08	007	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Model Ship Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>model ship workshop</i> .
8	2	01	08	08	008	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Propeller Model Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>propeller model workshop</i> .
8	2	01	08	08	009	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>mechanical workshop</i> .
8	2	01	08	08	010	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Precision Mechanical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>precision mechanical workshop</i> .
8	2	01	08	08	011	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Painting Shop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>painting shop</i> .
8	2	01	08	08	012	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Ship Model Preparation Shop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>ship model preparation shop</i> .
8	2	01	08	08	013	Beban Penyusutan Pemesinan: <i>Electrical Workshop</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pemesinan: <i>electrical workshop</i> .
8	2	01	08	08	014	Beban Penyusutan MOB	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan MOB.
8	2	01	08	08	015	Beban Penyusutan <i>Photo and Film Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>photo and film equipment</i> .
8	2	01	08	08	016	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamica Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium hidrodinamica lainnya.
8	2	01	08	09		Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
8	2	01	08	09	001	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium kalibrasi elektromedik dan biomedik.
8	2	01	08	09	002	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat laboratorium standar dan kalibrator.
8	2	01	08	09	003	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Cahaya, Optik dan Akustik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium cahaya, optik, dan akustik.
8	2	01	08	09	004	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium listrik dan mekanik.
8	2	01	08	09	005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium tekanan dan suhu.
8	2	01	08	09	006	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain.
8	2	01	08	09	007	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Natus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium natus.
8	2	01	08	09	008	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium elektronika dan telekomunikasi pelayaran.
8	2	01	08	09	009	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium sarana bantu navigasi pelayaran.
8	2	01	08	09	010	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Perangkat	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium uji perangkat.
8	2	01	08	09	011	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lainnya.
8	2	01	10			Beban Penyusutan Komputer	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan komputer unit, dan beban penyusutan peralatan komputer.
8	2	01	10	01		Beban Penyusutan Komputer Unit	
8	2	01	10	01	001	Beban Penyusutan Komputer Jaringan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan komputer jaringan.
8	2	01	10	01	002	Beban Penyusutan <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>personal computer</i> .
8	2	01	10	01	003	Beban Penyusutan Komputer Unit Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan komputer unit lainnya.
8	2	01	10	02		Beban Penyusutan Peralatan Komputer	
8	2	01	10	02	001	Beban Penyusutan Peralatan <i>Mainframe</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>mainframe</i> .
8	2	01	10	02	002	Beban Penyusutan Peralatan <i>Mini Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>mini computer</i> .
8	2	01	10	02	003	Beban Penyusutan Peralatan <i>Personal Computer</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan <i>personal computer</i> .
8	2	01	10	02	004	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan jaringan.
8	2	01	10	02	005	Beban Penyusutan Peralatan Komputer Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan komputer lainnya.
8	2	01	11			Beban Penyusutan Alat Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat eksplorasi topografi dan beban penyusutan alat eksplorasi geofisika.
8	2	01	11	01		Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi	
8	2	01	11	01	001	Beban Penyusutan Optik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan optik.
8	2	01	11	01	002	Beban Penyusutan Ukur/Instrumen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan ukur/instrumen.
8	2	01	11	01	003	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat eksplorasi topografi lainnya.
8	2	01	11	02		Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	01	11	02	001	Beban Penyusutan Mekanik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mekanik.
8	2	01	11	02	002	Beban Penyusutan Elektronik/ <i>Electric</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan elektronik/ <i>electric</i> .
8	2	01	11	02	003	Beban Penyusutan Manual	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan manual.
8	2	01	11	02	004	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat eksplorasi geofisika lainnya.
8	2	01	12			Beban Penyusutan Alat Pengeboran	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat pengeboran mesin dan beban penyusutan alat pengeboran non mesin.
8	2	01	12	01		Beban Penyusutan Alat Pengeboran Mesin	
8	2	01	12	01	001	Beban Penyusutan Bor Mesin Tumbuk	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bor mesin tumbuk.
8	2	01	12	01	002	Beban Penyusutan Bor Mesin Putar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bor mesin putar.
8	2	01	12	01	003	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengeboran mesin lainnya.
8	2	01	12	02		Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin	
8	2	01	12	02	001	Beban Penyusutan Bangka	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangka.
8	2	01	12	02	002	Beban Penyusutan Pantek	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pantek.
8	2	01	12	02	003	Beban Penyusutan Putar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan putar.
8	2	01	12	02	004	Beban Penyusutan Peralatan Bantu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan bantu.
8	2	01	12	02	005	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengeboran non mesin lainnya.
8	2	01	13			Beban Penyusutan Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan sumur, beban penyusutan produksi, dan beban penyusutan pengolahan dan pemurnian.
8	2	01	13	01		Beban Penyusutan Sumur	
8	2	01	13	01	001	Beban Penyusutan Peralatan Sumur Minyak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan sumur minyak.
8	2	01	13	01	002	Beban Penyusutan Sumur Pemboran	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan sumur pemboran.
8	2	01	13	01	003	Beban Penyusutan Sumur Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan sumur lainnya.
8	2	01	13	02		Beban Penyusutan Produksi	
8	2	01	13	02	001	Beban Penyusutan RIG	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan RIG.
8	2	01	13	02	002	Beban Penyusutan Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan produksi lainnya.
8	2	01	13	03		Beban Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian	
8	2	01	13	03	001	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Minyak	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan minyak.
8	2	01	13	03	002	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan air.
8	2	01	13	03	003	Beban Penyusutan Alat Pengolahan <i>Steam</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan <i>steam</i> .
8	2	01	13	03	004	Beban Penyusutan Alat Pengolahan <i>Wax</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pengolahan <i>wax</i> .
8	2	01	13	03	005	Beban Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pengolahan dan pemurnian lainnya.
8	2	01	14			Beban Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat bantu eksplorasi dan beban penyusutan alat bantu produksi.
8	2	01	14	01		Beban Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi	
8	2	01	14	01	001	Beban Penyusutan Mekanik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mekanik.
8	2	01	14	01	002	Beban Penyusutan Elektrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan elektrik.
8	2	01	14	01	003	Beban Penyusutan Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat bantu ekplorasi lainnya.
8	2	01	14	02		Beban Penyusutan Alat Bantu Produksi	
8	2	01	14	02	001	Beban Penyusutan Perawatan Sumur	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan perawatan sumur.
8	2	01	14	02	002	Beban Penyusutan Tes Unit	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan tes unit.
8	2	01	14	02	003	Beban Penyusutan Alat Bantu Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat bantu produksi lainnya.
8	2	01	15			Beban Penyusutan Alat Keselamatan Kerja	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan alat deteksi, beban penyusutan alat pelindung, beban penyusutan alat SAR, dan beban penyusutan alat kerja penerbangan.
8	2	01	15	01		Beban Penyusutan Alat Deteksi	
8	2	01	15	01	001	Beban Penyusutan Radiasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan radiasi.
8	2	01	15	01	002	Beban Penyusutan Suara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan suara.
8	2	01	15	01	003	Beban Penyusutan Alat Deteksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat deteksi lainnya.
8	2	01	15	02		Beban Penyusutan Alat Pelindung	
8	2	01	15	02	001	Beban Penyusutan Baju Pengaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan baju pengaman.
8	2	01	15	02	002	Beban Penyusutan Masker	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan masker.
8	2	01	15	02	003	Beban Penyusutan Topi Kerja	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan topi kerja.
8	2	01	15	02	004	Beban Penyusutan Sabuk Pengaman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan sabuk pengaman.
8	2	01	15	02	005	Beban Penyusutan Sepatu Lapangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan sepatu lapangan.
8	2	01	15	02	006	Beban Penyusutan Alat Pelindung Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pelindung lainnya.
8	2	01	15	03		Beban Penyusutan Alat SAR	
8	2	01	15	03	001	Beban Penyusutan Alat Penolong	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat penolong.
8	2	01	15	03	002	Beban Penyusutan Alat Pendukung Pencarian	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat pendukung pencarian.

Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN	
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek			
8	2	01	15	03	003	Beban Penyusutan Alat Kerja Bawah Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kerja bawah air.
8	2	01	15	03	004	Beban Penyusutan Alat SAR Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat SAR lainnya.
8	2	01	15	04		Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan	
8	2	01	15	04	001	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan fasilitas komunikasi penerbangan.
8	2	01	15	04	002	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan fasilitas navigasi dan pengamatan penerbangan.
8	2	01	15	04	003	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Bantuan Pendaratan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan fasilitas bantuan pendaratan.
8	2	01	15	04	004	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Bantuan Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan fasilitas bantuan pelayanan dan pengamanan bandar udara.
8	2	01	15	04	005	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan fasilitas listrik bandar udara.
8	2	01	15	04	006	Beban Penyusutan Alat Ukur Peralatan Faspelkrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat ukur peralatan faspelkrik.
8	2	01	15	04	007	Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat kerja penerbangan lainnya.
8	2	01	16			Beban Penyusutan Alat Peraga	
8	2	01	16	01		Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	
8	2	01	16	01	001	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga pelatihan.
8	2	01	16	01	002	Beban Penyusutan Alat Peraga Percontohan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga percontohan.
8	2	01	16	01	003	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya.
8	2	01	17			Beban Penyusutan Peralatan Proses/Produksi	
8	2	01	17	01		Beban Penyusutan Unit Peralatan Proses/Produksi	
8	2	01	17	01	001	Beban Penyusutan <i>Liquid-Liquid Contractor Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>liquid-liquid contractor equipment</i> .
8	2	01	17	01	002	Beban Penyusutan <i>Solid-Solid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid-solid mixing equipment</i> .
8	2	01	17	01	003	Beban Penyusutan <i>Solid-Solid Screening Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid-solid screening equipment</i> .
8	2	01	17	01	004	Beban Penyusutan <i>Solid-Solid Classifier</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid-solid classifier</i> .
8	2	01	17	01	005	Beban Penyusutan <i>Solid-Liquid Mixing Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid-liquid mixing equipment</i> .
8	2	01	17	01	006	Beban Penyusutan <i>Solid Liquid Crystallization Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid liquid crystallization equipment</i> .
8	2	01	17	01	007	Beban Penyusutan <i>Ion Exchange Absorption Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>ion exchange absorption equipment</i> .
8	2	01	17	01	008	Beban Penyusutan <i>Leaching Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>leaching equipment</i> .
8	2	01	17	01	009	Beban Penyusutan <i>Gravity Sedimentation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gravity sedimentation equipment</i> .
8	2	01	17	01	010	Beban Penyusutan <i>Solid Liquid Filtering Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid liquid filtering equipment</i> .
8	2	01	17	01	011	Beban Penyusutan <i>Centrifuge For Solid Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>centrifuge for solid liquid</i> .
8	2	01	17	01	012	Beban Penyusutan <i>Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>liquid from solid expelling (expressor)-equipment</i> .
8	2	01	17	01	013	Beban Penyusutan <i>Gas-Solid Drying Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gas solid drying equipment</i> .
8	2	01	17	01	014	Beban Penyusutan <i>Gas-Solid Fluidised Bed Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gas solid fluidised equipment</i> .
8	2	01	17	01	015	Beban Penyusutan <i>Gas-Solid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gas solid separation equipment</i> .
8	2	01	17	01	016	Beban Penyusutan <i>Gas-Liquid Distillation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gas-liquid distillation equipment</i> .
8	2	01	17	01	017	Beban Penyusutan <i>Gas-Liquid Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>gas liquid separation equipment</i> .
8	2	01	17	01	018	Beban Penyusutan <i>Isotope Separation Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>isotope separation equipment</i> .
8	2	01	17	01	019	Beban Penyusutan <i>Transport and Storage Equipment For Liquid</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>transport and storage equipment for liquid</i> .
8	2	01	17	01	200	Beban Penyusutan <i>Solid Material Handling Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>solid material handling equipment</i> .
8	2	01	17	01	021	Beban Penyusutan <i>Size Reduction Size Balargement Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>size reduction size balargement equipment</i> .
8	2	01	17	01	022	Beban Penyusutan <i>Heat Generating Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>heat generating equipment</i> .
8	2	01	17	01	023	Beban Penyusutan <i>Heat Transfer Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>heat transfer equipment</i> .
8	2	01	17	01	024	Beban Penyusutan <i>Mechanical Process</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>mechanical process</i> .
8	2	01	17	01	025	Beban Penyusutan <i>Chemical Reaction Equipment</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>chemical reaction equipment</i> .
8	2	01	17	01	026	Beban Penyusutan Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan unit peralatan proses/produksi lainnya.
8	2	01	18			Beban Penyusutan Rambu-Rambu	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas darat, beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas udara, dan beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas laut.
8	2	01	18	01		Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	
8	2	01	18	01	001	Beban Penyusutan Rambu Bersuar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu bersuar.
8	2	01	18	01	002	Beban Penyusutan Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu tidak bersuar.
8	2	01	18	01	003	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas darat lainnya.
8	2	01	18	02		Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	01	18	02	001	Beban Penyusutan <i>Runway/Threshold Light</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>runway/threshold light</i> .
8	2	01	18	02	002	Beban Penyusutan <i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>visual approach slope indicator</i> .
8	2	01	18	02	003	Beban Penyusutan <i>Approach Light</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>approach light</i> .
8	2	01	18	02	004	Beban Penyusutan <i>Runway Identification Light (REILS)</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>runway identification light</i> .
8	2	01	18	02	005	Beban Penyusutan <i>Signal</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>signal</i> .
8	2	01	18	02	006	Beban Penyusutan <i>Flood Lights</i>	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan <i>flood lights</i> .
8	2	01	18	02	007	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas udara lainnya.
8	2	01	18	03		Beban Penyusutan Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	
8	2	01	18	03	001	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas laut.
8	2	01	18	03	001	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rambu-rambu lalu lintas laut lainnya.
8	2	01	19			Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	
8	2	01	19	01		Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	
8	2	01	19	01	001	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Atletik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan olahraga atletik.
8	2	01	19	01	002	Beban Penyusutan Peralatan Permainan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan permainan.
8	2	01	19	01	003	Beban Penyusutan Peralatan Senam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan senam.
8	2	01	19	01	004	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan olahraga air.
8	2	01	19	01	005	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan olahraga udara.
8	2	01	19	01	006	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan peralatan olahraga lainnya.
8	2	02				Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	
8	2	02	01			Beban Penyusutan Bangunan Gedung	
8	2	02	01	01		Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
8	2	02	01	01	001	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung kantor.
8	2	02	01	01	002	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gudang.
8	2	02	01	01	003	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung untuk bengkel/hanggar.
8	2	02	01	01	004	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung instalasi.
8	2	02	01	01	005	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung laboratorium.
8	2	02	01	01	006	Beban Penyusutan Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan kesehatan.
8	2	02	01	01	007	Beban Penyusutan Bangunan Oseanarium/Observatorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan oseanarium/observatorium.
8	2	02	01	01	008	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat ibadah.
8	2	02	01	01	009	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat pertemuan.
8	2	02	01	01	010	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat pendidikan.
8	2	02	01	01	011	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Olahraga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat olahraga.
8	2	02	01	01	012	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar.
8	2	02	01	01	013	Beban Penyusutan Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung untuk pos jaga.
8	2	02	01	01	014	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung garasi/pool.
8	2	02	01	01	015	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung pemotong hewan.
8	2	02	01	01	016	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung perpustakaan.
8	2	02	01	01	017	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung museum.
8	2	02	01	01	018	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara.
8	2	02	01	01	019	Beban Penyusutan Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan pengujian kelaikan.
8	2	02	01	01	200	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung lembaga pemasarakatan.
8	2	02	01	01	021	Beban Penyusutan Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan rumah tahanan.
8	2	02	01	01	022	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Krematorium	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung krematorium.
8	2	02	01	01	023	Beban Penyusutan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan pembakaran bangkai hewan.
8	2	02	01	01	024	Beban Penyusutan Bangunan Tempat Persidangan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan tempat persidangan.
8	2	02	01	01	025	Beban Penyusutan Bangunan Terbuka	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan terbuka.
8	2	02	01	01	026	Beban Penyusutan Bangunan Penampung Sekam	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan penampung sekam.
8	2	02	01	01	027	Beban Penyusutan Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan tempat pelelangan ikan.
8	2	02	01	01	028	Beban Penyusutan Bangunan Industri	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan industri.
8	2	02	01	01	029	Beban Penyusutan Bangunan Peternakan/Perikanan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan peternakan/perikanan.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	02	01	01	300	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat kerja lainnya.
8	2	02	01	01	031	Beban Penyusutan Bangunan Peralatan Geofisika	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung peralatan geofisika.
8	2	02	01	01	032	Beban Penyusutan Bangunan Fasilitas Umum	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan fasilitas umum.
8	2	02	01	01	033	Beban Penyusutan Bangunan Parkir	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan parkir.
8	2	02	01	01	034	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung pabrik.
8	2	02	01	01	035	Beban Penyusutan Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan stasiun bus.
8	2	02	01	01	036	Beban Penyusutan Taman	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan taman.
8	2	02	01	01	037	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat kerja lainnya.
8	2	02	01	02		Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal	
8	2	02	01	02	001	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rumah negara golongan I.
8	2	02	01	02	002	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rumah negara golongan II.
8	2	02	01	02	003	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rumah negara golongan III.
8	2	02	01	02	004	Beban Penyusutan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
8	2	02	01	02	005	Beban Penyusutan Asrama	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan asrama.
8	2	02	01	02	006	Beban Penyusutan Hotel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan hotel.
8	2	02	01	02	007	Beban Penyusutan Motel	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan motel.
8	2	02	01	02	008	Beban Penyusutan Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan flat/rumah susun.
8	2	02	01	02	009	Beban Penyusutan Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rumah negara dalam proses penggolongan.
8	2	02	01	02	010	Beban Penyusutan Panti Asuhan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan panti asuhan.
8	2	02	01	02	011	Beban Penyusutan Apartemen	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan apartemen.
8	2	02	01	02	012	Beban Penyusutan Rumah Tidak Bersusun	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan rumah tidak bersusun.
8	2	02	01	02	013	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan gedung tempat tinggal lainnya.
8	2	02	02			Beban Penyusutan Monumen	
8	2	02	02	01		Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
8	2	02	02	01	001	Beban Penyusutan Candi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan candi.
8	2	02	02	01	002	Beban Penyusutan Tugu	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan tugu.
8	2	02	02	01	003	Beban Penyusutan Bangunan Peninggalan	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan peninggalan.
8	2	02	02	01	004	Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan candi/tugu peringatan/prasasti lainnya.
8	2	02	03			Beban Penyusutan Bangunan Menara	
8	2	02	03	01		Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan	
8	2	02	03	01	001	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan menara perambuan penerangan pantai.
8	2	02	03	01	002	Beban Penyusutan Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan perambuan penerangan pantai.
8	2	02	03	01	003	Beban Penyusutan Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan menara telekomunikasi.
8	2	02	03	01	004	Beban Penyusutan Bangunan Menara Pengawas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan menara pengawas.
8	2	02	03	01	005	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan bangunan menara perambuan lainnya.
8	2	02	04			Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
8	2	02	04	01		Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas	
8	2	02	04	01	001	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas Administrasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan tugu/tanda batas administrasi.
8	2	02	04	01	002	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan tugu/tanda jaring kontrol geodesi.
8	2	02	04	01	003	Beban Penyusutan Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pilar/tugu/tanda lainnya.
8	2	02	04	01	004	Beban Penyusutan Pagar	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan pagar.
8	2	02	04	01	005	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan tugu/tanda batas lainnya.
8	2	03				Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	
8	2	03	01			Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan jalan dan beban penyusutan jembatan.
8	2	03	01	01		Beban Penyusutan Jalan	
8	2	03	01	01	001	Beban Penyusutan Jalan Nasional	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan nasional.
8	2	03	01	01	002	Beban Penyusutan Jalan Provinsi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan provinsi.
8	2	03	01	01	003	Beban Penyusutan Jalan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan kabupaten.
8	2	03	01	01	004	Beban Penyusutan Jalan Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan kota.
8	2	03	01	01	005	Beban Penyusutan Jalan Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan desa.
8	2	03	01	01	006	Beban Penyusutan Jalan Tol	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jalan tol.





Akun	KODE				URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	03	03	04		
8	2	03	03	04	001	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
8	2	03	03	04	002	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
8	2	03	03	04	003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
8	2	03	03	04	004	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
8	2	03	03	05		Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
8	2	03	03	05	001	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
8	2	03	03	05	002	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
8	2	03	03	05	003	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)
8	2	03	03	05	004	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
8	2	03	03	05	005	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
8	2	03	03	05	006	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
8	2	03	03	05	007	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
8	2	03	03	05	008	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
8	2	03	03	05	009	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
8	2	03	03	05	010	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
8	2	03	03	05	011	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
8	2	03	03	05	012	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
8	2	03	03	06		Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
8	2	03	03	06	001	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Induk
8	2	03	03	06	002	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
8	2	03	03	06	003	Beban Penyusutan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
8	2	03	03	06	004	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Lainnya
8	2	03	03	07		Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan
8	2	03	03	07	001	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan di Darat
8	2	03	03	07	002	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan Lainnya
8	2	03	03	08		Beban Penyusutan Instalasi Gas
8	2	03	03	08	001	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Gas
8	2	03	03	08	002	Beban Penyusutan Instalasi Jaringan Pipa Gas
8	2	03	03	08	003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Gas
8	2	03	03	08	004	Beban Penyusutan Instalasi Gas Lainnya
8	2	03	03	09		Beban Penyusutan Instalasi Pengaman
8	2	03	03	09	001	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
8	2	03	03	09	002	Beban Penyusutan Instalasi Reaktor Nuklir
8	2	03	03	09	003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif
8	2	03	03	09	004	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman Lainnya
8	2	03	03	10		Beban Penyusutan Instalasi Lain
8	2	03	03	10	001	Beban Penyusutan Instalasi Lain
8	2	03	04			Beban Penyusutan Jaringan
8	2	03	04	01		Beban Penyusutan Jaringan Air Minum
8	2	03	04	01	001	Beban Penyusutan Jaringan Pembawa
8	2	03	04	01	002	Beban Penyusutan Jaringan Induk Distribusi
8	2	03	04	01	003	Beban Penyusutan Jaringan Cabang Distribusi
8	2	03	04	01	004	Beban Penyusutan Jaringan Sambungan ke Rumah
8	2	03	04	01	005	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum Lainnya
8	2	03	04	02		Beban Penyusutan Jaringan Listrik
8	2	03	04	02	001	Beban Penyusutan Jaringan Transmisi
8	2	03	04	02	002	Beban Penyusutan Jaringan Distribusi
8	2	03	04	02	003	Beban Penyusutan Jaringan Listrik Lainnya
8	2	03	04	03		Beban Penyusutan Jaringan Telepon
8	2	03	04	03	001	Beban Penyusutan Jaringan Telepon diatas Tanah

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	2	03	04	03	002	Beban Penyusutan Jaringan Telepon dibawah Tanah	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan telepon dibawah tanah.
8	2	03	04	03	003	Beban Penyusutan Jaringan Telepon di dalam Air	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan telepon di dalam air.
8	2	03	04	03	004	Beban Penyusutan Jaringan dengan Media Udara	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan dengan media udara.
8	2	03	04	03	005	Beban Penyusutan Jaringan Telepon Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan telepon lainnya.
8	2	03	04	04		Beban Penyusutan Jaringan Gas	
8	2	03	04	04	001	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan pipa gas transmisi.
8	2	03	04	04	002	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan pipa distribusi.
8	2	03	04	04	003	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan pipa dinas.
8	2	03	04	04	004	Beban Penyusutan Jaringan BBM	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan BBM.
8	2	03	04	04	005	Beban Penyusutan Jaringan Gas Lainnya	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan jaringan gas lainnya.
8	2	04				Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
8	2	04	01			Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
8	2	04	01	01		Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian	
8	2	04	01	01	001	Beban Penyusutan Alat Musik	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan alat musik yaitu alat musik modern.
8	2	04	02			Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi	
8	2	04	02	01		Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi	
8	2	04	02	01	001	Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas berupa beban penyusutan aset tetap dalam renovasi.
8	2	05				Beban Penyusutan Aset Lainnya	
8	2	05	01			Beban Penyusutan Aset Lainnya	
8	2	05	01	01		Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
8	2	05	01	01	001	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga-sewa.
8	2	05	01	01	002	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan.
8	2	05	01	01	003	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga-bangun guna serah/bangun serah guna.
8	2	05	01	01	004	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan dengan Infrastruktur	Digunakan untuk mencatat beban penyusutan kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama penyediaan dengan infrastruktur.
8	2	06				Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
8	2	06	01			Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
8	2	06	01	01		Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
8	2	06	01	01	001	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan <i>Franchise</i>	Digunakan untuk mencatat beban amortisasi aset tidak berwujud-lisensi dan <i>franchise</i>
8	2	06	01	01	002	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Cipta	Digunakan untuk mencatat beban amortisasi aset tidak berwujud-hak cipta
8	2	06	01	01	003	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Paten	Digunakan untuk mencatat beban amortisasi aset tidak berwujud-hak paten
8	2	06	01	01	004	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud- <i>Software</i>	Digunakan untuk mencatat beban amortisasi aset tidak berwujud- <i>software</i>
8	2	06	01	01	005	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	Digunakan untuk mencatat beban amortisasi aset tidak berwujud-kajian
8	3					BEBAN TRANSFER	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan
8	3	01				Beban Bagi Hasil	
8	3	01	01			Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
8	3	01	01	01		Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	
8	3	01	01	01	001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kabupaten.
8	3	01	01	02		Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	
8	3	01	01	02	001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan kota.
8	3	01	01	03		Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	
8	3	01	01	03	001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bagi hasil pajak daerah kepada pemerintahan desa.
8	3	01	02			Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	
8	3	01	02	01		Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	
8	3	01	02	01	001	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bagi hasil retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa.
8	3	02				Beban Bantuan Keuangan	
8	3	02	01			Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	
8	3	02	01	01		Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	
8	3	02	01	01	001	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan umum antar daerah provinsi.
8	3	02	01	02		Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi	
8	3	02	01	02	001	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan khusus antar daerah provinsi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	3	02	02			Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	
8	3	02	02	01		Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota	
8	3	02	02	01	001	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan umum antar daerah kabupaten/kota.
8	3	02	02	02		Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Kabupaten/Kota	
8	3	02	02	02	001	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan khusus antar daerah kabupaten/kota.
8	3	02	03			Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	
8	3	02	03	01		Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	
8	3	02	03	01	001	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan umum daerah provinsi ke kabupaten/kota.
8	3	02	03	02		Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	
8	3	02	03	02	001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan khusus daerah provinsi ke kabupaten/kota.
8	3	02	04			Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	
8	3	02	04	01		Beban Bantuan Keuangan Umum Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	
8	3	02	04	01	001	Beban Bantuan Keuangan Umum Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan umum antar daerah kabupaten/kota ke daerah provinsi.
8	3	02	04	02		Beban Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	
8	3	02	04	02	001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan khusus kabupaten/kota ke daerah provinsi.
8	3	02	05			Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	
8	3	02	05	01		Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	
8	3	02	05	01	001	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan umum daerah provinsi atau kabupaten/kota ke desa.
8	3	02	05	02		Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	
8	3	02	05	02	001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan keuangan khusus daerah provinsi atau kabupaten/kota ke desa.
8	3	02	06			Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	
8	3	02	06	01		Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	
8	3	02	06	01	001	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban transfer dana otonomi khusus provinsi kepada kabupaten/kota.
8	4					BEBAN TAK TERDUGA	
8	4	01				Beban Tak Terduga	
8	4	01	01			Beban Tak Terduga	
8	4	01	01	01		Beban Tak Terduga	
8	4	01	01	01	001	Beban Tak Terduga	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban tak terduga.
8	5					DEFISIT NON OPERASIONAL-LO	
8	5	01				Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	
8	5	01	01			Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit penjualan tanah-LO, defisit penjualan peralatan dan mesin-LO, defisit penjualan gedung dan bangunan-LO, defisit penjualan jalan, jaringan, dan irigasi-LO, defisit penjualan aset tetap lainnya-LO, defisit penjualan aset lainnya-tagihan jangka panjang-LO, dan defisit penjualan aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
8	5	01	01	01		Defisit Penjualan Tanah-LO	
8	5	01	01	01	001	Defisit Penjualan Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual tanah dengan nilai buku tanah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02		Defisit Penjualan Peralatan dan Mesin-LO	
8	5	01	01	02	001	Defisit Penjualan Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat besar dengan nilai buku alat besar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	002	Defisit Penjualan Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat angkutan dengan nilai buku alat angkutan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	003	Defisit Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat bengkel dan alat ukur dengan nilai buku alat bengkel dan alat ukur yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	004	Defisit Penjualan Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat pertanian dengan nilai buku alat pertanian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	005	Defisit Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat kantor dan rumah tangga dengan nilai buku alat kantor dan rumah tangga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	006	Defisit Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat studio, komunikasi, dan pemancar dengan nilai buku alat studio, komunikasi, dan pemancar yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	007	Defisit Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat kedokteran dan kesehatan dengan nilai buku alat kedokteran dan kesehatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	008	Defisit Penjualan Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat laboratorium dengan nilai buku alat laboratorium yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	010	Defisit Penjualan Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual komputer dengan nilai buku komputer yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	5	01	01	02	011	Defisit Penjualan Alat Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat eksplorasi dengan nilai buku alat eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	012	Defisit Penjualan Alat Pengeboran-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat pengeboran dengan nilai buku alat pengeboran yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	013	Defisit Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat produksi, pengolahan, dan pemurnian dengan nilai buku alat produksi, pengolahan, dan pemurnian yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	014	Defisit Penjualan Alat Bantu Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat bantu eksplorasi dengan nilai buku alat bantu eksplorasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	015	Defisit Penjualan Alat Keselamatan Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat keselamatan kerja dengan nilai buku alat keselamatan kerja yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	016	Defisit Penjualan Alat Peraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual alat peraga dengan nilai buku alat peraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	017	Defisit Penjualan Peralatan Proses/Produksi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual peralatan proses/produksi dengan nilai buku peralatan proses/produksi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	018	Defisit Penjualan Rambu-Rambu-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual rambu-rambu dengan nilai buku rambu-rambu yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	02	019	Defisit Penjualan Peralatan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual peralatan olahraga dengan nilai buku peralatan olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	03		Defisit Penjualan Gedung dan Bangunan-LO	
8	5	01	01	03	001	Defisit Penjualan Bangunan Gedung-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual bangunan gedung dengan nilai buku bangunan gedung yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	03	002	Defisit Penjualan Monumen-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual monumen dengan nilai buku monumen yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	03	003	Defisit Penjualan Bangunan Menara-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual bangunan menara dengan nilai buku bangunan menara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	03	004	Defisit Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual tugu titik kontrol/pasti dengan nilai buku tugu titik kontrol/pasti yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	04		Defisit Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO	
8	5	01	01	04	001	Defisit Penjualan Jalan dan Jembatan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual jalan dan jembatan dengan nilai buku jalan dan jembatan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	04	002	Defisit Penjualan Bangunan Air-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual bangunan air dengan nilai buku bangunan air yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	04	003	Defisit Penjualan Instalasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual instalasi dengan nilai buku instalasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	04	004	Defisit Penjualan Jaringan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual jaringan dengan nilai buku jaringan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05		Defisit Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO	
8	5	01	01	05	001	Defisit Penjualan Bahan Perpustakaan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual bahan perpustakaan dengan nilai buku bahan perpustakaan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	002	Defisit Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga dengan nilai buku barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	003	Defisit Penjualan Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual hewan dengan nilai buku hewan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	004	Defisit Penjualan Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual biota perairan dengan nilai buku biota perairan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	005	Defisit Penjualan Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual tanaman dengan nilai buku tanaman yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	006	Defisit Penjualan Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual barang koleksi non budaya dengan nilai buku barang koleksi non budaya yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	05	007	Defisit Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual aset tetap dalam renovasi dengan nilai buku aset tetap dalam renovasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	06		Defisit Penjualan Aset Lainnya-LO	
8	5	01	01	06	001	Defisit Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual aset lainnya-aset tidak berwujud dengan nilai buku aset lainnya-aset tidak berwujud yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	01	06	002	Defisit Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara harga jual aset lainnya-aset lain-lain dengan nilai buku aset lainnya-aset lain-lain yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02			Defisit Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit tukar menukar tanah-LO, defisit tukar menukar peralatan dan mesin-LO, defisit tukar menukar gedung dan bangunan-LO, defisit tukar menukar jalan, jaringan dan irigasi-LO, defisit tukar menukar aset tetap lainnya-LO, dan defisit tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud-LO.
8	5	01	02	01		Defisit Tukar Menukar Tanah-LO	
8	5	01	02	01	001	Defisit Tukar Menukar Tanah-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar tanah, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02		Defisit Tukar Menukar Peralatan dan Mesin-LO	
8	5	01	02	02	001	Defisit Tukar Menukar Alat Besar-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat besar, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	002	Defisit Tukar Menukar Alat Angkutan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat angkutan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	003	Defisit Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat bengkel dan alat ukur, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

Akun	KODE					URAIAN AKUN	KETERANGAN
	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	5	01	02	02	004	Defisit Tukar Menukar Alat Pertanian-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat pertanian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	005	Defisit Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat kantor dan rumah tangga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	006	Defisit Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat studio, komunikasi, dan pemancar, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	007	Defisit Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat kedokteran dan kesehatan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	008	Defisit Tukar Menukar Alat Laboratorium-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat laboratorium, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	010	Defisit Tukar Menukar Komputer-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar komputer, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	011	Defisit Tukar Menukar Alat Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat eksplorasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	012	Defisit Tukar Menukar Alat Pengeboran-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat pengeboran, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	013	Defisit Tukar Menukar Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat produksi, pengolahan, dan pemurnian, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	014	Defisit Tukar Menukar Alat Bantu Eksplorasi-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat bantu eksplorasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	015	Defisit Tukar Menukar Alat Keselamatan Kerja-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat keselamatan kerja, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	016	Defisit Tukar Menukar Alat Peraga-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar alat peraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	017	Defisit Tukar Menukar Peralatan Proses/Produksi LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar peralatan proses/produksi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	018	Defisit Tukar Menukar Rambu-Rambu-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar rambu-rambu, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	02	019	Defisit Tukar Menukar Peralatan Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar peralatan olahraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	03		Defisit Tukar Menukar Gedung dan Bangunan-LO	
8	5	01	02	03	001	Defisit Tukar Menukar Bangunan Gedung-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar bangunan gedung, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	03	002	Defisit Tukar Menukar Monumen-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar monumen, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	03	003	Defisit Tukar Menukar Bangunan Menara-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar bangunan menara, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	03	004	Defisit Tukar Menukar Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar tugu titik kontrol/pasti, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	04		Defisit Tukar Menukar Jalan, Jaringan dan Irigasi-LO	
8	5	01	02	04	001	Defisit Tukar Menukar Jalan dan Jembatan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar jalan dan jembatan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	04	002	Defisit Tukar Menukar Bangunan Air-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar bangunan air, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	04	003	Defisit Tukar Menukar Instalasi-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar instalasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	04	004	Defisit Tukar Menukar Jaringan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar jaringan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05		Defisit Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya-LO	
8	5	01	02	05	001	Defisit Tukar Menukar Bahan Perpustakaan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar bahan perpustakaan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	002	Defisit Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	003	Defisit Tukar Menukar Hewan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar hewan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	004	Defisit Tukar Menukar Biota Perairan-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar biota perairan, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	005	Defisit Tukar Menukar Tanaman-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar tanaman, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	006	Defisit Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar barang koleksi non budaya, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	05	007	Defisit Tukar Menukar Aset Tetap Dalam Renovasi-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar aset tetap dalam renovasi, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	06		Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-LO	

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	5	01	02	06	001	Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar aset lainnya-aset tidak berwujud, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	02	06	002	Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO	Digunakan untuk mencatat defisit dari kegiatan non operasional akibat adanya selisih kurang atas tukar menukar aset lainnya-aset lain-lain, yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03			Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO	
8	5	01	03	01		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO	
8	5	01	03	01	001	Defisit Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi kepada badan usaha milik negara yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03	01	002	Defisit Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi kepada badan usaha milik daerah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03	01	003	Defisit Pelepasan Investasi dalam Obligasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi dalam obligasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03	01	004	Defisit Pelepasan Investasi dalam Proyek Pembangunan-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi dalam proyek pembangunan yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03	01	005	Defisit Pelepasan Dana Bergulir-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi dana bergulir yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	01	03	02		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Permanen-LO	
8	5	01	03	02	001	Defisit Pelepasan Penyertaan Modal-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas pelepasan investasi jangka panjang permanen dalam bentuk penyertaan modal yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02				Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	
8	5	02	01			Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-LO	Digunakan untuk mencatat defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah-LO, defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah-LO, defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah-LO, dan defisit penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang-LO.
8	5	02	01	01		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	01	01	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	01	02		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	01	02	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman dalam negeri-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	01	03		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	01	03	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	01	04		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	01	04	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-penerusan pinjaman luar negeri-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	01	05		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	01	05	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	01	06		Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang LO	
8	5	02	01	06	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada pemerintah pusat-sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	02			Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-LO	Digunakan untuk mencatat defisit penyelesaian utang kepada LKB-BUMN-jangka menengah-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKB-BUMN-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKB-BUMD-jangka menengah-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKB-BUMD-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKB-swasta-jangka menengah-LO, dan defisit penyelesaian utang kepada LKB-swasta-jangka panjang-LO.
8	5	02	02	01		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	02	01	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	02	02		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	02	02	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	02	03		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	02	03	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

KODE						URAIAN AKUN	KETERANGAN
Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek		
8	5	02	02	04		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	02	04	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMD-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	02	05		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	02	05	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	02	06		Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	02	06	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-swasta-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03			Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-LO	Digunakan untuk mencatat Defisit penyelesaian utang kepada LKBB-BUMN-jangka menengah-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKBB-BUMN-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKBB-BUMD-jangka panjang-LO, defisit penyelesaian utang kepada LKBB-swasta-jangka menengah-LO, dan defisit penyelesaian utang kepada LKBB-swasta-jangka panjang-LO.
8	5	02	03	01		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	03	01	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMN-jangka menengah utang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03	02		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	03	02	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bank-BUMN-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03	03		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	03	03	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03	04		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	03	04	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-BUMD-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03	05		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah-LO	
8	5	02	03	05	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Menengah-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka menengah yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	03	06		Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang-LO	
8	5	02	03	06	001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta-Jangka Panjang-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian utang kepada lembaga keuangan bukan bank-swasta-jangka panjang yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.
8	5	02	04			Defisit Penyelesaian Obligasi-LO	
8	5	02	04	01		Defisit Penyelesaian Obligasi-LO	
8	5	02	04	01	001	Defisit Penyelesaian Obligasi-LO	Digunakan untuk mencatat selisih kurang atas penyelesaian obligasi yang saat pengakuannya dicatat sebagaimana diatur dengan peraturan kepala daerah mengenai kebijakan akuntansi.

BUPATI MERANGIN

ttd

MASHURI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

  
ADITYA SANJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19821107 201001 1 016